1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto establecer una metodología que permita determinar las causas que dieron origen a los accidentes / incidentes y conduzca a medidas preventivas y de control.

2. ALCANCE

Este procedimiento describe los elementos básicos de la investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, aplica a todo el personal directo y contratista que labora en las operaciones de **CUBINGECOL INGENIERIA Y CUBIERTAS SAS.**

3. DEFINICIONES GENERALES

Accidente De Trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.
De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Sistema General De Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

SG-SST: Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Enfermedad Laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se

demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Investigación de Accidente O Incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

Causas Básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

Causas Inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándar o inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

Accidente Grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

Acción Correctiva: Es el conjunto de actividades que se desarrollan para seguir la pista de un problema hasta descubrir su causa; generar soluciones para evitar su repetición, implementar los cambios que sean necesarios y asegurar que esos cambios sean permanentes y produzcan el resultado deseado. Acción correctiva es una oportunidad para mejorar los procesos.

Acción Preventiva: Es el proceso de analizar múltiples fuentes de información con el propósito de detectar cualquier debilidad en el sistema y para localizar problemas potenciales. El proceso de acción preventiva incluye además las acciones que se tomen para prevenir que esas debilidades o esos problemas potenciales se vayan a convertir en problemas reales.

Perdida de capacidad laboral: PCL,

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El Gerente General: Es responsable de la implementación del procedimiento en la empresa.

El residente/ supervisor es responsable por: Verificar que se divulgue y mantenga el procedimiento en la empresa, Asegurar por que se implementen las disposiciones dadas por el presente procedimientos en las áreas de operación, Verificar que se toman acciones preventivas para mitigar las consecuencias de los accidentes e incidentes, Confirmar la efectividad de las acciones correctivas y preventivas emprendidas, Reportar ante las autoridades competentes el incidente ambiental en caso de requerirse. En caso de que el incidente no sea grave, se podrá controlar internamente y hacer el respectivo tratamiento.

El responsable del SG-SST y personal SST es responsable por: Verificar y asegurar que este procedimiento se aplique en cada una de las áreas de la empresa, Elaborar y revisar el presente procedimiento para validar su vigencia y correcta aplicabilidad, Verificar que se elaboren los reportes de

incidentes y accidentes, así como las estadísticas de los indicadores y que se incluyen acciones preventivas y correctivas, Verificar la efectividad de las acciones preventivas y correctivas tomadas, Mantener informadas a la Gerencia General y a la Gerencia Administrativa sobre los resultados obtenidos de las investigaciones y de las acciones tomadas, Verificar que se almacenen adecuadamente todos los registros generados durante las investigaciones.

El Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y/o VIGIA es responsable por: Participar activamente tanto en el reporte de accidentes e incidentes como en su investigación, Verificar la efectividad de las acciones correctivas tomadas.

Todo el personal de CUBINGECOL INGENIERIA Y CUBIERTAS SAS y sus contratistas son responsables por:

- Reportar todo incidente / accidente.
- Apoyar las actividades correspondientes a la gestión y operación de este procedimiento.
- Conocer y aplicar los lineamientos aquí definidos para el reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.
- Capacitarse y entrenarse en el presente procedimiento.
- Participar en la ejecución de acción es correctivas y preventivas.
- Reportar las condiciones inseguras y los incidentes presentados al ambiente
- Participar en divulgaciones de lecciones aprendidas.

Brigadista Ambiental: Esta figura no es obligatoria en los proyectos, en caso de que exista un brigadista ambiental podrá dar apoyo asistencial al supervisor SST o responsable del SG-SST.

5. FASES DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES.

5.1. Notificación inicial del suceso

Una vez ha sido reportado el suceso, la persona responsable de SST, debe recurrir al lugar de los hechos para hacerse cargo de la situación, prestar primeros auxilios, aislar el área de ser necesario y/o evacuar al herido.

5.1.1. Accidentes / incidentes:

La notificación se hará mediante una llamada telefónica al responsable del SG-SST y/o personal de SST, y/o al jefe Inmediato, quienes darán instrucciones y ayudarán a reportar ante la ARL mediante llamada telefónica y/o plataforma.

Una vez prestados los primeros auxilios el responsable del SG-SST o personal de SST deberá reportar el incidente o accidente **(FURAL)** por medio de la página de la ARL; el reporte contendrá como mínimo la información básica del accidentado y la del accidente:

- Fecha
- Nombre del afectado
- Sección
- Hora
- Tipo de incidente -personas, equipos, materiales o medio ambiente
- Descripción del evento
- Medidas de control (inmediatas y recomendadas)

- La notificación deberá incluir la firma del responsable

Es importante que los reportes de ACCIDENTE LABORAL sean radicados antes de los dos días hábiles en la ARL de acuerdo con lo estipulado en la Ley.

Es obligatorio reportar todo accidente y enfermedad laboral que ocurra en una empresa, dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o diagnosticada la enfermedad a la EPS.

El personal de SST y responsable del SG-SST deberá reportar a la Gerencia General y Gerencia Administrativa antes de transcurridas 24 horas.

Cuando los accidentes sean graves o mortales, se deberá utilizar el formato de investigación establecido por la ARL, se debe realizar la investigación dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia y una vez emitido el informe por la ARL se deberá reportar ante la dirección territorial de trabajo o a la oficina especial de trabajo del ministerio de la protección social, según sea el caso en un plazo no mayor a 30 dias.

5.1.2. Incidentes

El personal de SST y La(s) persona(s) involucrada(s) en el incidente reportarán éste a su jefe inmediato quien se encargará de su reporte ante la gerencia y al responsable del SG-SST. El reporte contendrá la información básica del evento y de la persona o personas involucradas.

5.1.3. Evaluación de la gravedad del Accidente/Incidente

Con ayuda de la **Matriz de Evaluación del Riesgo** se determina la Severidad del accidente:

Matriz de Evaluacion del Riesgo

Nivel de Riesgo (NR)	Valor Nivel de Riesgo (VNR)	Significado
I - ALTO	400 - 600	Suspender Actividades
II - MEDIO	500 - 150	Tomar Medidas de Control Inmediato
III - BAJO	120 - 40	Mejorar Si es Posible
IV - MUY BAJO	20	Mantener las Medidas de Control Existentes

Evaluacion del Riesgo EV= NP X NS			Nivel de Probabilidad			
			Muy Alto (MA)	Alto (A)	Medio (M)	Bajo (B)
			40, 20	20, 10	8, 6	4, 2
Nivel de Severidad	Mortal o Catastrófico (M)	100	I 4000 - 2400	I 2000 - 1200	I 800 - 600	II 400-200
	Muy Grave (MG)	60	I 2400 - 1440	I 1200 - 600	II 480 - 360	II 240
	Grave (G)	25	I 1000 - 600	II 500 - 250	II 200 - 150	III 100 - 50
	Leve (L)	10	II 400 - 240	II 200	III 80 - 60	III 40

La flecha indica una disminucion del Riesgo

GTC 45

5.1.4. Metodología de abordaje de la matriz:

Dependiendo de los efectos que haya ocasionado el suceso (lesiones personales, pérdidas económicas o afectación al ambiente) se ingresa a la matriz por la columna que corresponda y una vez ubicado el nivel de Severidad, se desplaza horizontalmente hacia la derecha (Nivel de probabilidad) hasta ubicar la columna que corresponde a la frecuencia con que el trabajador se expone a la situación de riesgo que generó el accidente. Cuando se ubique en el Nivel de probabilidad se habrá determinado el nivel de severidad del accidente/incidente. Leve, Grave, Muy Grave, Catastrófico; lo cual determinará la conformación del equipo investigador, ver numeral siguiente.

Matriz de Responsabilidades		
MANTENER LAS MEDIDAS DE CONTROL	**Supervisores**	
MEJORAR SI ES POSIBLE		
TOMAR MEDIDAS DE CONTROL	**Coordinacion**	**Gerencia Administrativa**
SUSPENDER ACTIVIDADES	**Gerencia General**	

5.2. Equipo Investigador

El equipo investigador debe estar conformado por el jefe inmediato del trabajador accidentado o quien supervisa el área donde ocurrió el incidente, un representante del COPASST/ VIGÍA y el responsable del SG-SST.

Si el accidente es considerado Muy Grave cuando tenga como consecuencia la muerte del trabajador, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Seguridad y salud en el trabajo, así como el personal de CUBINGECOL INGENIERIA Y CUBIERTAS SAS encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

5.3. Recolección de Evidencia

La recolección de información es la fase más importante del proceso de investigación, ya que, si por algún motivo se omite una versión o un detalle, el rumbo de la investigación cambiará al punto que las causas y sugerencias podrán estar totalmente desenfocadas y por consiguiente los correctivos que se implementen basados en la investigación del evento no apuntarán a evitar que se repita.

La recolección de información se puede adelantar por medio de los siguientes métodos:

Personas

- Entrevista - Parte perjudicada
- Los testigos Entrevista: En el lugar del evento se deben realizar entrevistas a las personas que presenciaron el suceso
- Entrevistar a los testigos (compañeros de trabajo, Supervisor, Representante de Apoyo Médico, familia, amigos, etc.),
- Adicional / Otros datos del artículo recopiladas

Posición

- Posición de las partes del cuerpo lesionado
- Posición de la Parte perjudicada en el momento del evento
- Diseño del sitio donde ocurrió el evento que se indique claramente la posición de los peligros y en referencia a los factores que actúan para aumentar el riesgo (iluminación, espacio cerrado, etc.)
- Posición de los demás trabajadores
- Posición de la información y señales de advertencia, aplicable al caso de posición de los equipos de respuesta de emergencia
- Adicional / Otros datos recopilados

Partes

- Los equipos / maquinaria / materiales involucrados
- Determinadas partes implicadas (especialmente las piezas móviles, bordes cortantes, e
- Información y señales de advertencia
- Equipo de comunicaciones
- Adicional / Otros datos del artículo recopiladas

Papel

- Informes Médicos
- Horarios de Trabajo
- Permisos de Trabajo
- Reparación / Mantenimiento de Registros
- Informes de Inspección
- Registros de Análisis de Trabajo Seguro asociados con la actividad o el riesgo relacionado con la lesión
- Los registros de capacitación para la persona involucrada en el evento (y otras partes en su caso)
- Descripción del accidente laboral (y otras partes en su caso)
- Documentación para la actividad (procedimientos, normas, Instrucciones de Trabajo, Políticas, en su caso)
- Las facturas correspondientes a gastos relacionados con el evento
- Trabajar los dibujos de diseño
- Evaluaciones de capacitación/ entrenamiento/ inducciones realizadas
- Maquinaria / Certificaciones de Equipos si aplica
- Las leyes aplicables relacionadas con el evento
- Registros de Análisis: Pruebas de esfuerzo, radiografías, etc)
- Registros de reuniones operacionales aplicable a la actividad
- Adicional / Otros datos del artículo recopiladas

5.4. Investigación de Accidentes

En la medida de lo posible se debe procurar que no se mueva nada de su sitio, excepto si es para atender al (los) lesionado(s). La visita al sitio del evento se debe realizar a la mayor brevedad posible y se debe tomar nota de todas las condiciones existentes, si es posible, se sugiere que el grupo de reconocimiento se acompañe de una persona experta en el desarrollo de las actividades comunes del área del evento para entender sobre el funcionamiento de los equipos, procedimientos y prácticas que allí se adelantan y sobre las condiciones adversas o especiales que debe afrontar el trabajador de esta área. La visita al sitio en

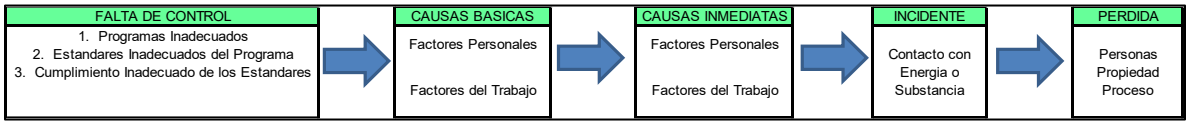
que se presentó el evento es obligatoria, salvo en casos excepcionales, como, por ejemplo, accidentes de origen social en zonas de alta peligrosidad.

Es importante incluir dentro de los elementos que se llevan al sitio de ocurrencia, los siguientes:

- Carné de la ARL
- Accesorios para tomar apuntes
- Hojas en blanco
- Flexómetro
- Elementos de protección personal necesarios y/o dotación.
- Formato de investigación de accidentes/Incidentes
- Lápiz o esfero
- Cámara fotográfica y/o de video

6. ANÁLISIS DE CAUSAS

La metodología que se utilizara para la investigación de Accidentes e Incidentes según formato definido es el análisis de Causalidad



Se analizará cada una de las cinco fichas de dominó SST-FOR-021 investigación de accidentes e incidentes hoja de cálculo análisis de causalidad de pérdidas, para una mayor comprensión de la secuencia de un accidente.

6.1. Paso a paso para la realización de investigación de accidentes e incidentes:

Los siguientes ítems están contemplados en el formato de investigación, bajo la metodología de Modelo de Causalidad SST-FOR-021 investigación de accidentes e incidentes - hoja de cálculo análisis de Causalidad de Perdidas.

6.1.1. PÉRDIDA E INCIDENTES/CONTACTO

- Pérdida.
- Incidentes/Contacto.

Perdida

Es el resultado de un accidente que involucra a personas, propiedades, procesos, medio ambiente. Una vez que se ha producido la secuencia, el tipo y grado de pérdida es, en cierto modo, una cuestión de suerte, el efecto puede fluctuar desde un acontecimiento insignificante, a uno catastrófico, involucrando a uno o a todos los elementos.

Una vez teniendo la información de las ¨4Ps¨, se procede a seleccionar con una X el tipo de categoría de perdida potencial que ha generado el accidente/incidente.

Categoría de Perdida o Categoría de Pérdida Potencial								
Salud			Seguridad			Ambiente		
Personal	Enfermedad ocupacional		Pesonal	Lesión		Ambiente	Descarga Accidental	
	Enfermedad no ocupacional		Vehicular	Ligero			Daño físico	
				Pesado			Sanciones	
			Activos	Equipos			Disposición inadecuada	
				Productos				
				Terceras Partes				

Incidentes/Contacto.

En el momento de producirse el contacto existe una transferencia de energía, los tipos más comunes de transferencia de energía son:
Identificar con una X la opción más certera que género el incidente.

Incidente o Contacto			
	Abducción, Secuestro, Detenido ilegalmente		Enfermedad
	Asalto armado/Robo armado		Explosión/Fuego
	Atrapado entre o debajo		Caída de un nivel elevado a un nivel bajo
	Atrapado en (Puntos de atrapamiento, pellizco)		Caída al mismo nivel (Resbalar, caer)
	Atrapado por (Enganchado, Colgado		Estafa, Soborno, Chantaje
	Contacto con (Electricidad, Calor, Frío, Radiación, Cáusticos, Tóxicos, Biológicos, Ruido		Estafa, Soborno, Chantaje
	Exposición a medios de comunicación		Hurto, Robo, Vandalismo
	Extraviado, Fuera de lugar		No planeada/indeseada liberación de energía
	Sobre estrés, Sobre presión, Sobre esfuerzo, Sobre extensión, Sobre exposición, Ergonómico		Golpeándose contra (Correr o chocar contra)
	Violación de Contrato/Regulación/Licencia		Golpeado por (Golpeado por objeto en movimiento)
	No planeada/indeseada liberación al medio ambiente		Corto en el Sistema Eléctrico

Causas Inmediatas:

También llamadas causas potenciales de las pérdidas, o exposiciones a pérdidas, son las circunstancias que se presentan justamente ANTES del contacto, por lo general son observables o se hacen sentir.

Las causas inmediatas son ACTOS Y CONDICIONES SUBESTÁNDARES (desviaciones a partir de un estándar o procedimiento aceptado) los primeros son comportamientos de las personas, mientras que los segundos son situaciones físicas que representan un riesgo y que podemos detectarlos con cualquiera de nuestros cinco sentidos. Los actos y condiciones subestándares se manifiestan de las siguientes formas:

- Actos subestándares (Relacionado a las personas).
- Condiciones Subestándares (Situaciones físicas)

Causa Inmediata			
Acto Subestandar		Condición Subestandar	
	Operando equipo sin autorización		Condiciones Subestándar
	No advertir/intervenir		Protecciones y barreras inadecuadas
	No advertir/intervenir		Recursos insuficientes
	Operar a velocidad inadecuada		Equipo de Protección inadecuado o defectuoso
	Hacer inoperantes los dispositivos de seguridad		Herramientas/Equipo/Software defectuoso
	Usar equipo defectuoso		Congestión o espacio restringido
	Usar equipo no autorizado		Sistemas de Advertencia inadecuados
	Usar EPP inadecuado o defectuoso		Peligro de Fuego o Explosión
	Cargar en forma inadecuada		Deficiente Orden y Limpieza
	Colocación inadecuada		Exposición al Ruido
	Levantamiento inadecuado		Exposición a la Radiación
	Posición inadecuada para realizar la tarea		Temperaturas Extremas
	Mantenimiento a equipos en operación		Iluminación Inadecuada o excesiva
	Comportamiento inadecuado / bromas		Ventilación inadecuada
	Bajo influencia de alcohol u otras drogas		Presencia de Materiales Nocivos
	Uso inapropiado del equipo		Instrucciones documentadas inadecuadas
	No seguir Políticas/ Estándares/ Procedimientos /Instrucciones de Trabajo/Practicas/Reglas.		Información o Data inadecuada
	No identificar el Peligro/Riesgo		Inadecuada Tarea/Preparación del Trabajo/Planeación
	No Verificar/Monitorear/Observar		Inadecuado Soporte/Asistencia
	No Reaccionar/Corregir SE REACCIONA, NO SE CORRIGE		Inadecuada infraestructura de Comunicación/Proceso
	No comunicar /Coordinar		Condiciones del Camino
	Inadecuado llenado/Archivado / Mantenimiento de registros.		Condiciones Climáticas
	Operando equipos de especificación		Condiciones superficiales del sitio
	Usando equipo defectuoso con plena causa de conocimiento.		

Causas básicas

- Factores personales.
- Factores de trabajo

Causa Basicas-Factores Personales			
Inadecuada Capacidad física y Psicologica		**Capacidad Mental /Psicologica Inadecuada**	
	- Inadecuada altura, peso, tamaño, fuerza, alcance, etc		- Temores y fobias
	- Rango limitado de movimiento corporal		- Disturbios emocionales
	- Movimiento corporal limitado		- Enfermedad mental
	- Capacidad limitada para sostener posiciones corporales		- Nivel de inteligencia
	- Sensibilidad a extremos sensoriales (temperatura, sonido,		- Incapacidad para comprender
	- Sensibilidad a sustancias o alergias Deficiencia visual		- Mala coordinación
	- Deficiencia auditiva		- Reacción lenta
	- Deficiencia visual		- Baja actitud mecánica
	- Otras deficiencias (tacto, gusto, olfato, equilibrio)		- Baja actitud de aprendizaje
	- Incapacidad respiratoria		- Falla de memoria
	- Otras incapacidades físicas permanentes	**Tensión Mental o Psicologica**	
	- Incapacidades temporales		- Sobrecarga emocional
Tensión Física o Fisiologica			- Fatiga por carga o velocidad de tarea mental
	- Lesión o enfermedad		- Demandas extremadas de opinión / decisión
	- Fatiga por carga/duración de tarea		Rutina, monotonía, vigilancia sin acontecimientos extraordinarios
	- Fatiga por falta de descanso		- Demandas extremadas de concentración / percepción
	- Fatiga por sobrecarga sensitiva		- Actividades "sin sentido" o "degradantes"
	- Exposición a peligros contra la salud		- Direcciones y demandas confusas
	- Exposición a temperaturas extremas		- Peticiones conflictivas
	- Deficiencia de oxígeno		- Preocupación por problemas
	- Variación de la presión atmosférica		- Frustración
	- Movimiento restringido		- Enfermedad mental
	- Insuficiencia de azúcar en la sangre	**Falta de conocimiento**	
	- Drogas		- Falta de experiencia
Falta de habilidad			- Orientación inadecuada
	- Instrucción inicial inadecuada		- Entrenamiento inicial inadecuado
	- Práctica inadecuada		- Actualización de entrenamiento deficiente
	- Ejecución poco frecuente		- Instrucciones malentendidas
	- Falta de preparación / asesoramiento		- Conciencia situacional
	- Revisión inadecuada de instrucciones	**Motivación inadecuada**	
Abuso o Mal uso			- Premiación del desempeño inadecuado (Tolerancia)
	Conducta inapropiada permitida		- Castigo del desempeño adecuado
	- Intencional		- Falta de incentivos
	- No intencional		- Frustración excesiva
	- Conducta inapropiada no permitida		- Agresión inapropiada
	- Intencional		- Inadecuado Intento de ahorrar tiempo o esfuerzo
	- No intencional		- Inadecuado intento de evitar la incomodidad
			- Inadecuado intento de captar la atención
			- Disciplina inadecuada
			- Presión inadecuada de los compañeros
			- Inadecuado ejemplo de supervisión
			- Retroalimentación inadecuada del desempeño
			- Refuerzo deficiente del comportamiento adecuado

Causa Basicas-Factores del Trabajo			
Inadecuado Liderazgo y/o Supervisión		**Inadecuada Ingeniería/ Fabricación**	
	- Relaciones jerárquicas poco claras o conflictivas		**Ingeniería**
	- Asignación de responsabilidad poco clara o conflictiva		- Inadecuado diseño, estándares, procedimientos, lineamientos
	- Delegación insuficiente o inadecuada		- Inadecuado criterio de diseño/especificaciones
	- Dar políticas, procedimientos, prácticas o lineamientos inadecuados		- Inadecuado diseño de desarrollo
	- Dar objetivos, metas, normas contradictorias		-Inadecuado criterio de aceptación de diseño
	- Inadecuadada programación/planificación del trabajo		- Inadecuada revisión del diseño
	- Inadecuado trabajo en Equipo		- Inadecuadas pruebas de cualificación del diseño
	- Inadecuada planificación a largo plazo		- Inadecuada comercialización/lanzamiento del diseño
	- Instrucción, orientación y/o entrenamiento deficiente		**Fabricación**
	- Proveer inadecuados documentos de referencia, instrucciones y lineamientos de publicaciones		- Inadecuada orden de información o procesamiento del Cliente
	- Deficiente identificación y evaluación de la exposición a la perdida		- Inadecuada planeación de producción/flujo
	- Falta de Supervisión/Manejo en el conocimiento del trabajo		- Inadecuada línea de producción de herramientas /equipo /sistemas
	- Deficiente comunicación/implementación de lecciones aprendidas		- Inadecuada inspección de revisión y aceptación
	- Inadecuado pareo de calificaciones de los trabajadores y requerimientos de tareas/trabajo		- Materia prima inadecuada
	- Inadecuada medición y evaluación del desempeño		**Instrucciones de Montaje y Dibujo**
	- Retroalimentación deficiente o incorrecta del desempeño		- Inadecuado ensamblaje
			- Pruebas inadecuadas
			- Inadecuado manual/instrucciones de usuario

Contratación Inadecuada	
	Cliente
	- Inadecuada identificación de necesidades
	- Inadecuado proceso de licitación
	- Inadecuada oferta
	- Contrato inadecuado con el Cliente
	- Inadecuadas reuniones pre-contrato
	- Inadecuada movilización del contrato
	- Inadecuada ejecución/cumplimiento del contrato
	- Inadecuado monitoreo del desempeño
	- Inadecuado estado de rutina de las reuniones
	- Desmovilización inadecuada
	- Inadecuada reunión post-contrato
	Contratistas/Proveedores
	- Inadecuada identificación de necesidades
	- Inadecuada pre-calificación
	- Inadecuado proceso de licitación
	- Inadecuada selección de Contratista
	- Contrato inadecuado con Contratista/Proveedor
	- Inadecuadas reuniones pre-contrato
	- Inadecuada movilización
	- Inadecuada ejecución/cumplimiento del contrato
	- Inadecuado monitoreo del desempeño
	- Inadecuado estado de rutina de las reuniones
	- Desmovilización inadecuada
	- Inadecuada reunión post-contrato

Mantenimiento / Reparación Inadecuado	
	Reparación inadecuada
	- Comunicación de necesidades
	- Calendario de trabajo
	- Modificación no autorizada implementada
	- Examinación de unidades
	- Calidad de la reparación
	- Pruebas
	- Sustitución de partes
	Prevención inadecuada
	- Evaluación de necesidades
	- Lubricación y servicio
	- Modificación autorizada no implementada
	- Calendario de trabajo
	- Remplazo de partes
	- Ajuste / ensamblaje
	- Limpieza o pulimento

Estándares/ Procedimientos/ Instrucciones de Trabajo Inadecuados	
Desarrollo inadecuado de estámdares /Procedimientos/ Instrucciones de trabajo.	
	- Inventario y evaluación de exposiciones y necesidades
	- Coordinación en el diseño del proceso
	- Involucramiento del empleado
	- Procedimientos/practicas/reglas
Comunicación inadecuada de Estándares/ Procedimientos/ Difusión de instrucciones de trabajo	
	- Distribución
	- Traducción a idiomas apropiados
	- Entrenamiento

Inadecuada logística /entrega
- Inadecuado paquete/contenedor
- Inadecuados papeles/documentación
- Inadecuado despacho de aduana
- Inadecuada transportación (modo de transporte, disponibilidad, estándares vehiculares/especificaciones
- Inadecuado almacenamiento y deposito.
- Inadecuado manejo/manipulación
- Insuficiente/inadecuado envío/productos/carga entregada
Comunicación inadecuada.

	- Traducción a idiomas apropiados	**Comunicación inadecuada.**	
	- Entrenamiento		
	- Reforzamiento con símbolos, códigos, símbolos de color y ayudas del trabajo		- Comunicación inadecuada entre organizaciones
Manutención inadecuada de Estándares/ Procedimientos/ Instrucciones de trabajo			- Comunicación inadecuada entre Grupos de Trabajo
	- Seguimiento del flujo de trabajo		- Comunicación inadecuada entre Cuadrillas
	- Actualización		- Inadecuada comunicación horizontal entre pares
	- Monitoreo del uso de estándares / procedimientos / reglas		- Comunicación vertical inadecuada entre supervisor y personas.
Inadecuado Mercadeo y Ventas			- Inadecuados métodos de comunicación.
			- No métodos de comunicación disponible.
	- Inadecuada comprensión de las necesidades del mercado		- Instrucciones Incorrectas.
	- Insuficiente desarrollo de las relaciones con los Clientes		- Inadecuada comunicación debido a cambio de turno de trabajo.
	- Insuficiente monitoreo de la satisfacción del Cliente		- Inadecuada comunicación de seguridad, salud, datos, regulacio
	- Insuficiente conocimiento de la competencia		- Terminología estándar no usada.
	- Comunicación insuficiente de las capacidades / tecnologías		- Verificación/Repetición de técnicas de retroalimentación no usadas.
	- Respuesta inadecuada a la falla en la entrega de servicios/quejas		- Mensajes demasiado largos.
	- Falta de comprensión / reconocimiento de las capacidades operativas		- Mensajes demasiado cortos
Uso y desgaste excesivo			- Interferencia de instrucciones
	- Planificación inadecuada de uso		
	- Extensión inadecuada de la vida útil		
	- Inspección y/o monitoreo deficiente		
	- Sobrecarga inadecuada de la taza de uso		
	- Mantenimiento deficiente		
	- Uso por personas no calificadas / entrenadas		

Falta de Control

Las causas básicas corresponden a los orígenes de los actos y condiciones subestándares. Sin embargo, no son el comienzo de la causa ni el efecto de la secuencia. Lo que da inicio a la secuencia que finaliza en pérdida es la FALTA DE CONTROL (Evaluación de los elementos que integran el sistema de Gestión).

Con base a las causas básicas generadas en la investigación, identificar las fallas que se están generando en cada elemento del sistema de Gestión, para tomar los planes de acción pertinentes, para prevenir la reincidencia de este.

7. INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

El formato de Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, bajo formato **SST-FOR-021** debe ser diligenciado en su totalidad y finalizado antes de los quince (15) días habiles siguientes a la ocurrencia del accidente laboral. En caso de tratarse de un accidente mortal, se diligenciará el formato de investigación suministrado por ARL POSITIVA.

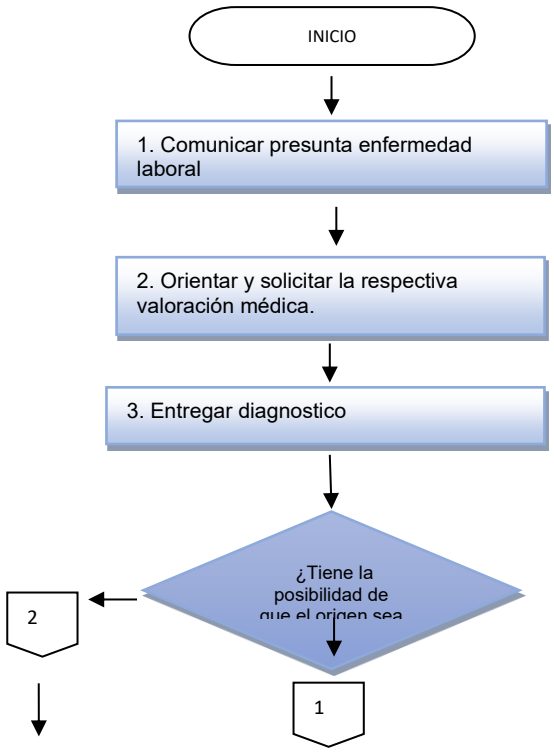
8. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE DEBEN SER IMPLEMENTADAS

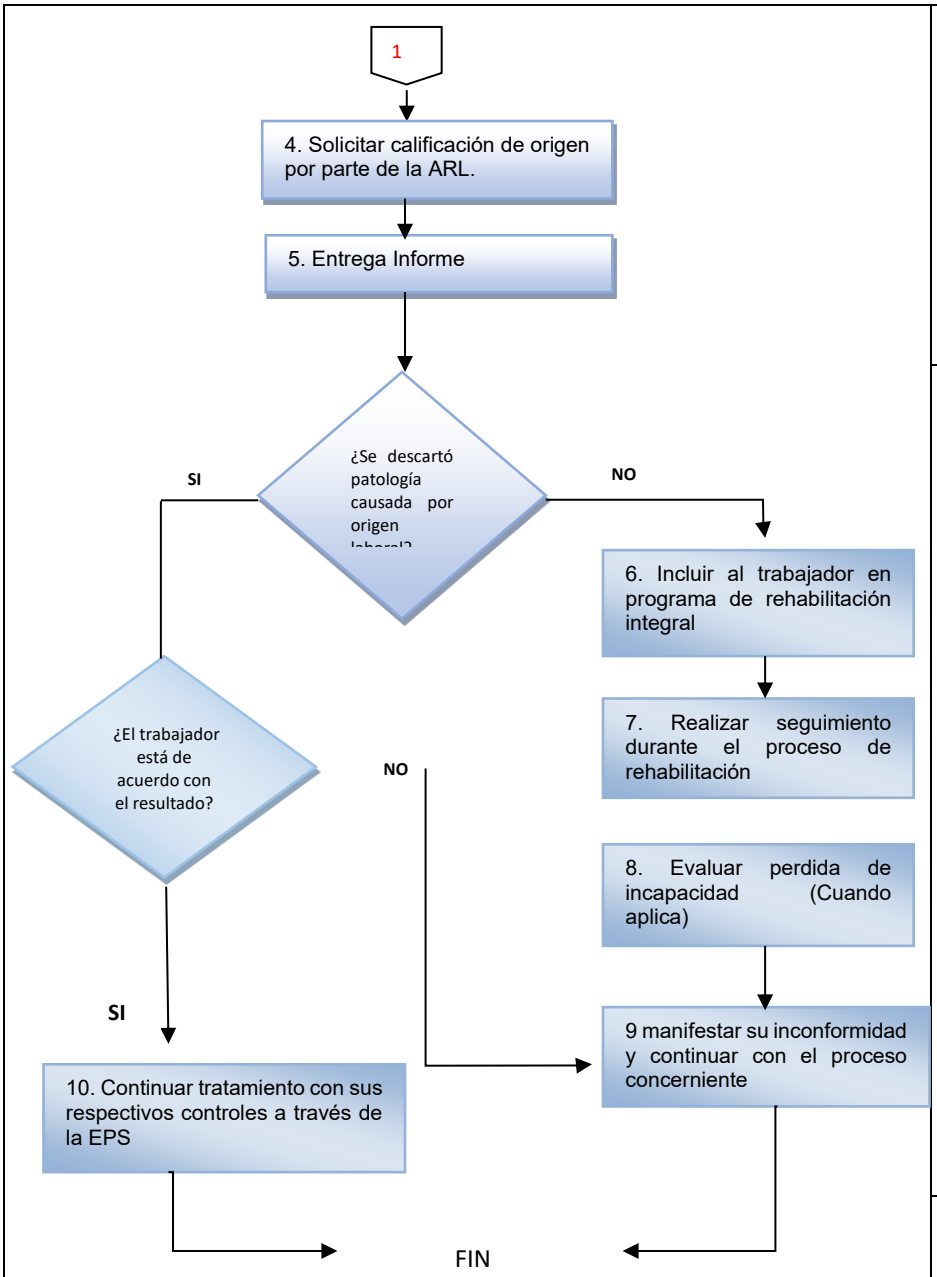
Todo Accidente, Incidente y enfermedad laboral, reportado debe hacer referencia a los correctivos necesarios para que las condiciones y acciones que originaron el accidente o incidente no se vuelvan a presentar o para que se disminuya la severidad de sus consecuencias. Es importante tener en cuenta que:

- Las acciones preventivas y correctivas deben ser acordes con las causas identificadas.
- Las acciones preventivas y correctivas para implementar deben ser muy claras y específicas; entre más ambiguas y confusas sean las recomendaciones, menos probable será su aplicación.
- Las acciones preventivas y correctivas sugeridas deben ser prácticos y aplicables a la realidad con el fin de que se puedan implementar
- Es importante que las acciones se presenten en orden de prioridad teniendo como criterio de priorización el nivel de control del riesgo.
- Lecciones Aprendidas: Siempre que un evento haya ocasionado pérdidas o lesiones se deberán definir las lecciones aprendidas que serán publicadas y difundidas a todo el personal.

9. ENFERMEDAD LABORAL

Una vez el trabajador haya reportado una posible enfermedad de origen laboral, se continuará con el procedimiento que se indica a continuación:

Actividades	Descripción
	El trabajador debe comunicar la presunta enfermedad laboral al área de SST
	El responsable de SST orienta sobre el trámite con la respectiva EPS y solicita la valoración médica por presunta enfermedad laboral.
	Si el diagnostico indica que hay posibilidad de que la patología sea de origen laboral, se envía los soportes necesarios junto con el FUREL a la Arl para iniciar con el proceso de calificación de origen. Si el diagnostico indica que el origen de la patología es común, se cancela el caso y se prosigue con la actividad No 10.
	Iniciada la calificación de origen, se evalúa los factores de origen intralaboral y extra laboral que estén afectando al trabajador.
	Se entrega un informe en donde se indica el concepto final, una vez evaluada las condiciones del numeral anterior. De igual manera el equipo investigador procede a realizar la investigación de la enfermedad laboral a través del formato establecido con el fin de encontrar las causas
	Si el concepto indica que la patología es de origen laboral, se procede a integrar al trabajador al programa de rehabilitación integral con la ARL. “Este programa tiene como función recuperar y desarrollar capacidades en el paciente para desempeñar funciones productivas.
	Durante el proceso de rehabilitación la ARL enviará al área de SST, las recomendaciones a tener en cuenta en el puesto de trabajo. Esta misma área realizará seguimiento al proceso de Rehabilitación Integral con el fin de garantizar el cuidado de la salud del trabajador, de acuerdo con las recomendaciones emitidas.



Una vez culmine el proceso de rehabilitación integral, la ARL procederá a calificar la pérdida de capacidad laboral.
El área SST realizará seguimiento al dictamen de PCL, ya sea por información suministrada por la persona a quien se calificó la pérdida, por la ARL, o por la Junta Regional o Nacional de Calificación, según sea el caso.

Si alguna de las partes interesadas no está conforme con el dictamen emitido, debe manifestar por escrito su inconformidad, para que la entidad que calificó en primera oportunidad envíe el caso a la Junta Regional de Calificación de Invalidez, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de recibo de la inconformidad. Una vez la Junta Regional de Calificación de Invalidez, emita el dictamen de calificación de pérdida de capacidad laboral, si alguno de los interesados no está de acuerdo con él, puede hacer uso del recurso de reposición, establecido en el artículo 33 del Decreto en mención y tiene un término de 10 días después de la notificación del dictamen para hacer uso de él, exponiendo los motivos de inconformidad y aportando las pruebas que se quiera hacer valer. La Junta de Calificación de Invalidez tiene un término de 10 días para resolver este recurso

Si se descarta la patología de origen laboral, el responsable del SG-SST solicita al trabajador continuar el tratamiento con su respectiva EPS.

10. ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTALIDAD:

ELABORO: Diana Serna	REVISO: Johan Monsalve
FIRMA: Diana Serna	FIRMA: Johan Monsalve
FECHA ELABORACIÓN: abril de 2023	FECHA APROBACIÓN: mayo de 2023

CUBINGECOL INGENIERIA Y CUBIERTAS SAS, llevará un registro con las estadísticas de los accidentes e incidentes y enfermedades laborales en el formato SST-FOR-033, que se haya presentado en trabajadores con el fin de determinar el índice de lesión incapacitante y de siniestralidad.

11. SENSIBILIZAR

Una vez terminada la investigación del accidente se sensibilizará a todo el personal por medio del formato SST-FOR-20 Lección aprendida

12. FORMATOS

SST-FOR-021 Formato de Investigación de Accidentes/Incidentes
SST-FOR-020 Lección Aprendida
SST-FOR-033 Control de ausentismo e indicadores.

13. DOCUMENTOS REFERENCIA

- Ley 1562 del 11 de Julio de 2012
- NTC 3701 de 1995
- Decreto 1072 de 2015
- Resolución 1401 de 2007
- Decreto 2851 de 2015
- Decreto 1295 de 1994
- Resolución 156 de 2005

14. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Descripción del cambio	**Fecha**	**Versión creada**
Creación del documento	Mayo de 2023	001
Revisión del procedimiento	Mayo 2025	001

ELABORO: Diana Serna	REVISO: Johan Monsalve
FIRMA: Diana Serna	FIRMA: Johan Monsalve
FECHA ELABORACIÓN: abril de 2023	FECHA APROBACIÓN: mayo de 2023