

# IMPORTANCIA DE LOS RIESGOS LABORALES



# 1

## INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de propiciar un mayor entendimientos a los trabajadores sobre la importancia de los riesgos laborales a los que se encuentran expuestos durante la ejecución de sus labores, se presenta la siguiente cartilla con la información más relevante.

Se encuentra estructurada de forma sencilla e ilustrativa para explicar los aspectos fundamentales durante la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo, así como las posibles consecuencias a las que se ven propensas ante la exposición de riesgos laborales.

# CONCEPTOS BÁSICOS

El Sistema General de Riesgos Laborales se define como 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, también denominados accidentes de trabajo y enfermedades laborales.



Definiciones importantes:

## ¿Qué es un accidente de trabajo?

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa 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.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales.

## ¿Qué es un accidente grave?



Es aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito); 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.

Todas las anteriores lesiones generan pérdida de la capacidad laboral.

## ¿Qué es un incidente de trabajo?

Es un suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad o pérdida en los procesos.

## ¿Qué es una enfermedad laboral?

Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.



## ¿Condiciones inseguras o estándar?



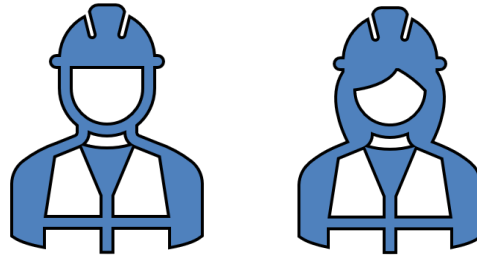
Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las máquinas, las instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.

## ¿Qué es una 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.



# OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES



- Procurar el cuidado de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales.
- Participar en la prevención de los riesgos profesionales a través del COPASST o como vigías ocupacionales.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales.

# FUNCIONES DEL EQUIPO INVESTIGADOR DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

- A. Solicitar el formato e instructivo de investigación de incidentes y accidentes de trabajo, a la Administradora de Riesgos Laborales.
- B. Investigar los incidentes y accidentes de trabajo, dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento.
- C. Revisar hechos y evidencias.

- D. Determinar las causas inmediatas (actos y condiciones subestándar) y causas básicas (factores del trabajo y personales).
- E. La Dirección de Gestión Humana, el COPASST y la Dirección de SSTA, deben hacer seguimiento de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.



# RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

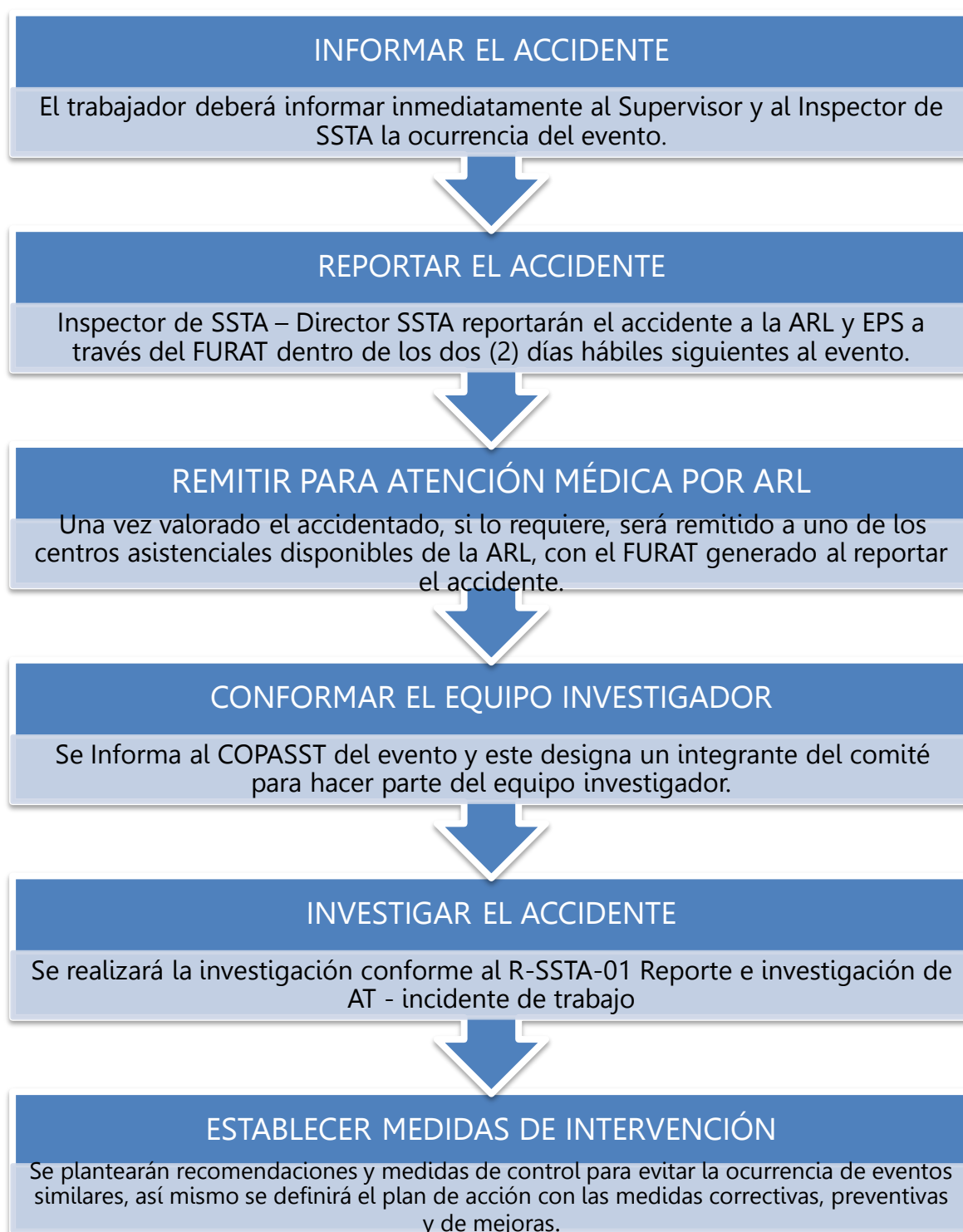
El trabajador con presunta enfermedad laboral: es responsable de:

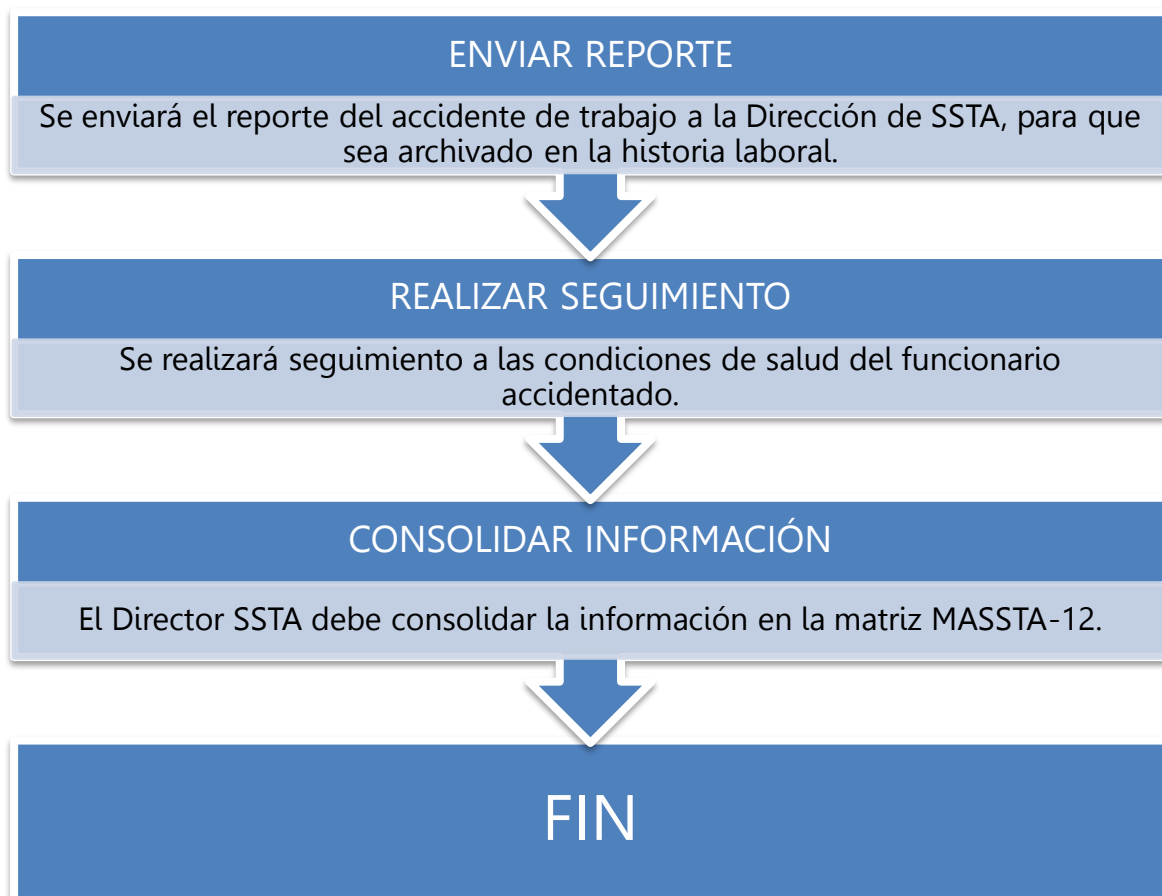
- A. Asistir e informar cuando presente síntomas.
- B. Acudir oportunamente a su EPS o IPS para someterse a revisiones y pruebas médicas de rigor.
- C. Aportar documentación solicitada por la EPS o ARL para calificación de origen.
- D. Seguir recomendaciones emitidas por los médicos.
- E. Cumplir con las citas que se les asignen por controles o por examen periódico programado.
- F. Participar en las actividades de capacitación y campañas de SST encaminadas a prevenir la enfermedad laboral.



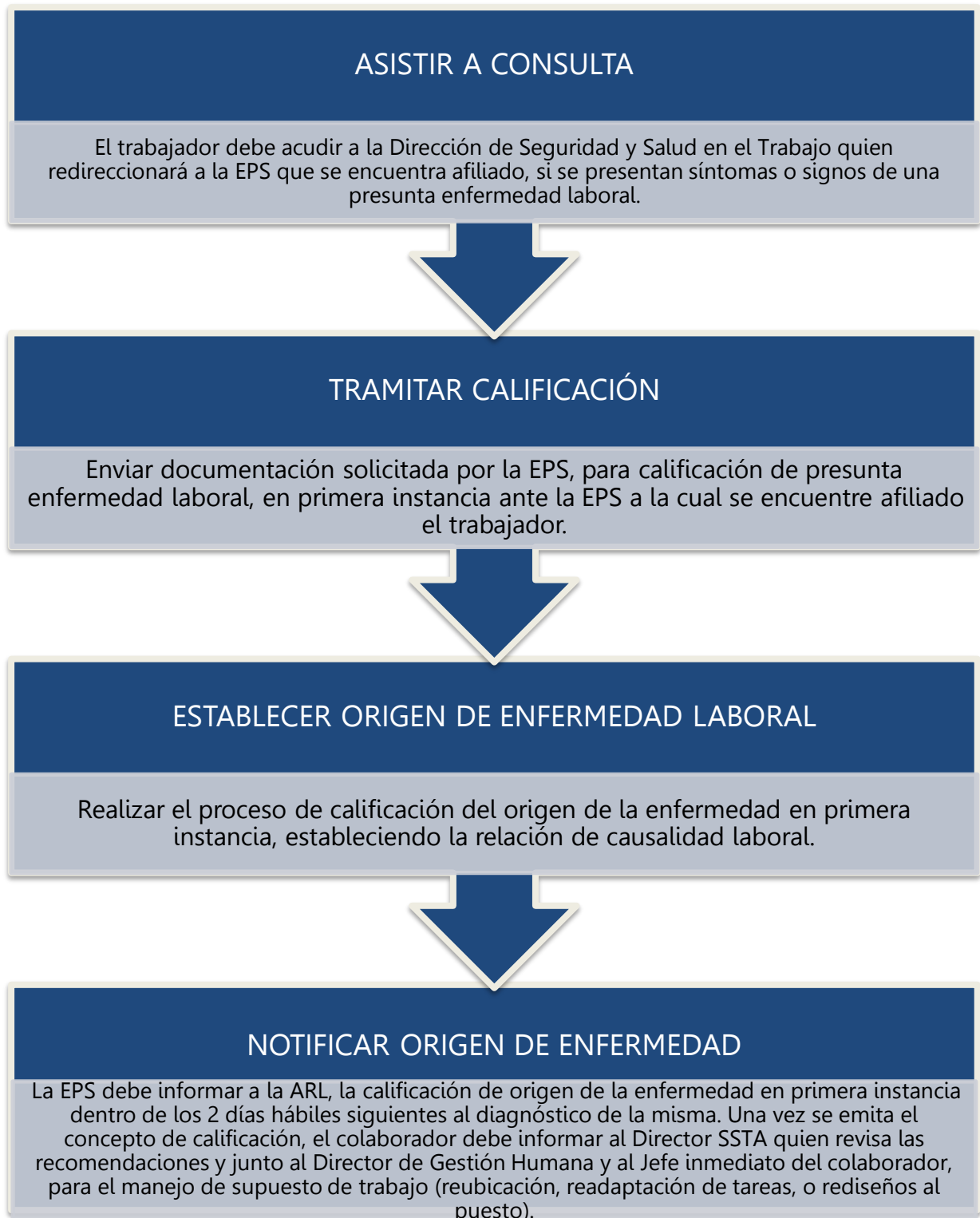


# DIAGRAMA DE FLUJO ACTIVIDADES PARA REPORTAR UN ACCIDENTE DE TRABAJO





# ACTIVIDADES PARA REPORTAR Y CALIFICAR ENFERMEDAD LABORAL



## EMITIR Y ACEPTAR CONCEPTO DE CALIFICACIÓN

Recibir y emitir concepto de aceptación o no aceptación del origen de la enfermedad en estudio. De persistir el desacuerdo se inicia el proceso de calificación por parte de las Juntas de Calificación de Invalidez.



## REPORTAR ENFERMEDAD LABORAL A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, OFICIAL ESPECIALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO

Según Decreto 472 del año 2015, Artículo 14. Reporte de accidentes y enfermedades a las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales. Los empleadores reportarán los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales; directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.

# CAUSAS INMEDIATAS O DIRECTAS DE UN INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO

PRACTIAS SUBESTÁNDARES O INSEGURAS	CONDICIONES SUBESTÁNDARES O INSEGURAS
Operar equipos sin autorización.	Protección y barreras inadecuadas.
Inefectividad de las advertencias.	Equipo de protección inadecuada o impropia.
Falta de asegurar.	Herramienta, equipo o material defectuoso.
Operación o manejo a velocidad inapropiada.	Congestión o acción restringida.
Hacer inoperables los instrumentos de seguridad.	Sistema inadecuado de advertencia.
Uso de equipo de protección personal.	Peligro de explosión o incendio.
No usar equipo de protección personal.	Desorden. Manejo deficiente.
Hacer mantenimiento con el equipo en funcionamiento.	Atmósferas peligrosas.
Ajustar equipo en funcionamiento.	Exposiciones al ruido.
Cargamento inadecuado.	Exposiciones a la radiación.
Posición inadecuada.	Exposiciones a temperaturas altas o bajas.
Levantamiento inadecuado.	Iluminación excesiva o deficiente.

Posición inadecuada para la tarea.	Ventilación inadecuada.
Hacer bromas bajo la influencia del alcohol.	Productos químicos reactivos.

## CAUSAS BÁSICAS O RAÍZ

FACTORES PERSONALES	
Capacidad física o fisiológica inadecuada.	Peticiones conflictivas.
Altura, peso, talla, fuerza, alcance inapropiado.	Preocupaciones por problemas.
Capacidad movimiento corporal limitada.	Frustraciones.
Capacidad limitada para mantenerse en determinadas posiciones corporales.	Enfermedad mental.
Sensibilidad a sustancias o alergias.	Falta de conocimiento.
Sensibilidad a los extremos sensitivos (temperatura, sonido...).	Falta de experiencia.
Visión defectuosa.	Orientación deficiente.
Audición defectuosa.	Entrenamiento inicial inadecuado.
Otras deficiencias sensitivas (tacto, gusto, olfato, equilibrio).	Reentrenamiento insuficiente.
Incapacidad respiratoria.	Ordenes mal interpretadas.
Otras incapacidades físicas permanentes.	Falta de habilidad.
Incapacidades temporales.	Instrucción inicial insuficiente.
Capacidad mental o psicológica inadecuada.	Práctica insuficiente.
Temores y fobias.	Operación esporádica.

Disturbios emocionales.	Falta de preparación.
Enfermedad mental.	Motivación deficiente.
Nivel de inteligencia.	El desempeño subestándar es más gratificante.
Incapacidad para comprender.	El desempeño estándar causa desagrado.
Falta de juicio.	Falta de incentivos.
Escasa coordinación.	Demasiadas frustraciones.
Bajo tiempo de reacción.	Falta de desafíos.
Poca aptitud mecánica.	No existe intención de ahorro de tiempo y esfuerzo.
Poca aptitud de aprendizaje.	No existe interés de ahorro de tiempo y esfuerzo.
Problemas de memoria.	Sin interés por sobresalir.
Tensión física o fisiológica.	Presión indebida de los compañeros.
Lesión o enfermedad.	Ejemplo deficiente por parte de la supervisión.
Fatiga debida a la carga o duración de la tarea.	Retroalimentación deficiente para el comportamiento correcto.
Fatiga debida a la falta de descanso.	Falta de esfuerzo positivo para el comportamiento correcto.
Fatiga debida a la sobrecarga sensitiva.	Falta de incentivos de producción.
Exposiciones a riesgos contra la salud.	Liderazgo/supervisión deficiente.
Exposición a temperaturas extremas.	Relaciones jerárquicas poco claras o conflictivas.
Insuficiencia de oxígeno.	Asignación de responsabilidad poco clara o conflictiva.
Variación de la presión atmosférica.	Delegación insuficiente o inadecuada.
Movimiento restringido.	Definir políticas, procedimientos, prácticas o pautas de acción inadecuadas.
Tensión mental o psicológica.	
Sobrecarga emocional.	Instrucción/orientación y/o entrenamiento deficiente.
Fatiga debida a la carga o a las limitaciones de tiempo de la tarea mental.	Entrega insuficiente de documentos de consulta, de instrucciones y de publicaciones guía.
Obligaciones que exigen un juicio o toma de decisiones extremas.	Identificación y evaluación deficiente de exposiciones de pérdida.
Rutina, monotonía, exigencias para un cargo sin trascendencia.	Ubicación inadecuada del trabajador, de acuerdo con sus cualidades y exigencias que demanda la tarea.
Exigencias de una concentración/percepción profunda.	Falta de conocimiento en el trabajo de supervisión/administración.



Actividades "insignificantes" o "degradantes".	Medición y evaluación deficientes del desempeño.
Ordenes confusas.	Retroalimentación deficiente o incorrecta en relación con el desempeño.

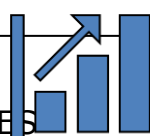
## FACTORES DEL TRABAJO

Ingeniería inadecuada.	Herramientas y equipos inadecuados.
Evaluación insuficiente de las exposiciones a pérdidas.	Mantenimiento deficiente
	Preocupación deficiente en cuanto a los factores humanos.
Poca preocupación por los factores ergonómicos o humanos.	Estándares o especificaciones inadecuadas.
	Disponibilidad inadecuada.
Estándares especificaciones o criterios de diseño inadecuados.	Estándares deficientes de trabajo.
Control e inspecciones inadecuadas de las construcciones.	Desarrollo inadecuado de normas para inventario y evaluación de exposiciones y necesidades; coordinación con quienes diseñan el proceso; compromiso del trabajador; estándares/procedimientos/reglas inconsistentes.
Evaluación deficiente de la condición conveniente para operar.	Eliminación y reemplazo inapropiado de piezas defectuosas.
	Ajustes/reparación/mantenimiento deficiente.
Deficiencia en las adquisiciones.	Uso y desgaste.
Especificaciones deficientes en cuanto a los requerimientos.	Planificación inadecuada del uso.
	Sistema deficiente de reparación y recuperación de materiales.
Investigación deficiente respecto a materiales o equipos.	Inspección o control deficientes.
	Sobrecarga o proporción del uso excesivo.
Especificaciones deficientes para los vendedores.	Prolongación excesiva de la vida útil del elemento.
Modalidad o ruta o embarque inadecuados.	Empleo del elemento por personas no calificadas o sin preparación.
Inspección de recepción y aceptación deficiente.	Empleo inadecuado para otros propósitos.
Comunicación inadecuada de las informaciones (datos) sobre aspectos de seguridad y salud.	Mantenimiento deficiente.

Manejo inadecuado de los materiales.	Comunicación inadecuada de las normas, publicación, distribución, adaptación a las lenguas respectivas, entrenamiento, reforzamiento, mediante afiches, código de colores y ayudas para el trabajo.
Transporte inadecuado de los materiales.	Mantenimiento inadecuado de las normas, seguimiento del flujo de trabajo, actualización, control de uso de normas/procedimientos/reglamentos.
Sistemas deficientes de recuperación o de eliminación de desechos.	Abuso o maltrato.
	Permitidos por la supervisión, intencional/no intencional.
Aspectos preventivos e inadecuados para evaluación de necesidades, lubricación y servicio, ajuste o ensamble, limpieza o pulimiento.	No permitidos por la supervisión, intencional/no intencional.
	Evaluación deficiente de las necesidades y de los riesgos.
Aspectos correctivos inapropiados para la comunicación de necesidades, programación del trabajo, revisión de las piezas, reemplazo de las partes defectuosas.	

# COSTOS DE LA EMPRESA EN LA OCURRENCIA DE UN INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO

- A. Tiempo de la investigación.
- B. Salarios pagados por pérdida de tiempo.
- C. Costos de contratar y/o capacitar al personal de reemplazo.
- D. Demandas y/o sanciones.
- E. Tiempo extra de supervisión.
- F. Tiempo de trámites administrativos.
- G. Impacto a la productividad después del evento.
- H. Daños materiales (maquinaria, equipos, materiales, locaciones).
- I. Impacto a la imagen corporativa.

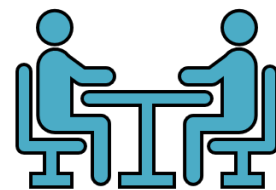


# ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA EMPRESA

- Inducción y re inducción anual antes del inicio de la labor dirigida a los trabajadores sobre las responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de las normas que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud (procedimientos de trabajo seguro).
- Introducción al programa CIM Seguro Contigo
- Procedimientos de comunicación de los riesgos y de responsabilidades en SG-SST.
- Procedimiento para la comunicación interna, es decir, trabajador accidentado - empresa, incluyendo los formatos establecidos para comunicar, registrar e informar internamente el accidente o incidente.
- Disponer de procedimiento para investigación y análisis de causas de accidentes e incidentes, formatos internos para registro de investigación y análisis de causas o adoptar la metodología disponible por la ARL para facilitar la gestión de la empresa.
- Registro interno de los reportes, con fotos, diagramas de lo ocurrido y registro del después de la intervención del incidente o accidente.
- Divulgar a toda la empresa de las acciones implementadas para



# MITOS SOBRE EL REPORTE DE INCIDENTES, ACCIDENTES O ENFERMEDADES LABORALES I



A. Tienen temor a las medidas disciplinarias.

B. Temor a acciones entre compañeros de trabajo.

C. Preocupación sobre su reputación.

D. Temor al tratamiento médico.

F. Ansiedad hacia el Sistema de

F. Deseo de evitar la interrupción del trabajo.

G. Deseo de mantener limpia su hoja de vida.

H. Poca comprensión de la importancia de informarlos.

I. Falta de motivación para involucrarse.

J. Creer que se le terminará el contrato laboral.

K. Creer que tendrá una reducción en el salario.

# 23

## CONSIDERACIONES FINALES

1. La investigación de accidentes no tiene como fin hallar culpables, sino identificar las causas que pudieron haber contribuido con la ocurrencia del suceso y aplicar correctivos para prevenir eventos futuros.
2. El proceso de investigación es un ejercicio continuo, cuya premisa debe partir de actuar preventiva y no reactivamente. Un accidente es una gran pérdida, no solo para el afectado sino para su familia, amigos y empresa, por ello, se debe hacer de la prevención un trabajo diario, comprometido y proactivo.
3. Cada trabajador de la empresa hace parte importante en la prevención de riesgos, puesto que cada uno aporta desde su trabajo en el mejoramiento continuo de los procesos; comunicando los peligros, cumpliendo las normas e interviniendo los riesgos, generando así una mejor calidad de vida y trabajo.
4. Ningún plan de control de riesgos es efectivo si no va acompañado del respaldo de la administración superior de la empresa.

Este procedimiento aplica a todos los accidentes e incidentes de trabajo que se originen fuera y dentro de las áreas administrativas y operativas de CIM Compañía de Ingeniería y Montajes S.A.S.

## RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

- Formato P-SSTA-09/Versión 08/ Mayo 2019. CIM Compañía de Ingeniería y Montajes S.A.S.
- ¿Cómo investigar incidentes y accidentes de trabajo en la empresa? Positiva Compañía de Seguros ARL.
- Formato MA-SSTA-01 Matriz de Peligros/Versión 2021 / CIM Compañía de Ingeniería y Montajes S.A.S.
- GSAB-PREV-INST-037 Instructivo Formato Investigación De Accidentes E Incidentes De Trabajo. ARL Axa Colpatria