



## PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

Código: PR-GH-11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
27/05/2022

### 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la realización del reporte y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo, y enfermedades laborales identificando las causas, hechos y situaciones que los han generado, garantizando la implementación de medidas preventivas, correctivas encaminadas a o minimizar las condiciones de exposición de riesgo, evitando así su repetición y que afecten la calidad de vida del trabajador.

### 2. RESPONSABLES

El Profesional Universitario del Área de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo que posea su respectiva licencia en SST vigente, tanto para la verificación de aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

Equipo investigador, conformado por jefe inmediato o supervisor del accidentado, profesional universitario con licencia en SST, Técnico operativo con licencia de SST, personal contratista con licencia SST de alcance de investigación de accidentes, un representante del COPASST, testigo, lesionado en caso de requerirse; garantizar la realización de la investigación y cierre efectivo de acciones de mejora producto de la misma.

### 3. ALCANCE

Inicia con el reporte de incidentes, accidentes y notificación de enfermedad laboral en funcionarios públicos, de trabajo en empleados, contratistas, subcontratistas y practicantes de la administración del municipio de Itagüí y termina con el análisis de las causas detectadas en la investigación de los hechos y la aplicación de acciones de mejoramiento para corregir las mismas y con el mejoramiento del procedimiento.

### 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

**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 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

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL  REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  INCIDENTES, ACCIDENTES DE  TRABAJO Y ENFERMEDADES  LABORALES</b>	Código: PR-GH-11
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 27/05/2022

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.

**Accidente leve:** Como resultado de la evaluación médica, el accidentado debe volver máximo al día siguiente a sus labores habituales.

**Accidente incapacitante:** Como resultado de la evaluación médica se determina que el accidente no es leve y recomienda que, el accidentado al día siguiente no asista al trabajo y continúe el tratamiento. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística.

**Accidente mortal:** Donde la lesión genera la muerte del trabajador, sin tomar en cuenta el tiempo transcurrido entre la fecha del accidente y el deceso. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha en que fallece.

**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.

**Acto subestándar:** Es todo acto que realiza el trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente, dentro de los actos subestándar encontramos: operar equipos sin autorización, violar normas de seguridad establecidas, fallas en aseguramiento, retirar los dispositivos de seguridad, operar a velocidad inadecuada, usar equipo defectuoso, no usar elementos de protección personal, usar equipos de manera incorrecta, instalar carga de manera incorrecta, asumir posiciones inadecuadas del cuerpo, realizar mantenimiento con la maquina en movimiento, entre otros.

**ARL.:** Administradora de Riesgos Laborales a la que está afiliada la compañía

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

**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 subestándar o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL  REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  INCIDENTES, ACCIDENTES DE  TRABAJO Y ENFERMEDADES  LABORALES</b>	Código: PR-GH-11
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 27/05/2022

**COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Condición subestándar:** Es una situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales, algunas son: equipos de protección inadecuados o insuficientes, protecciones y resguardos inadecuados, equipos o materias primas defectuosos, señalización insuficiente, espacio limitado para el movimiento de personas y objetos, orden y limpieza deficientes y exposición a condiciones ambientales no adecuadas respecto a ruido, radiación, temperatura, iluminación o ventilación entre otras.

**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 ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. Investigación de enfermedad profesional o laboral: Es un proceso sistemático, organizado y objetivo, cuyo propósito es responder a una pregunta o hipótesis y así aumentar el conocimiento y la información sobre algo desconocido, en este caso lo desconocido es el origen de la enfermedad profesional o laboral.

**Factores causales de los incidentes o accidentes:** Una vez se ha iniciado la investigación del incidente o accidente, por parte del equipo investigador, se deberá establecer una secuencia sistemática del evento, buscando el tipo y el grado de la pérdida, potencial o real, dependiendo de las circunstancias que rodeen el hecho.

Para lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes elementos:

Falta de control, programas inadecuados, normas o estándares insuficientes o falta de cumplimiento de los programas establecidos.

Entre los criterios para clasificar e identificar los factores causales de la accidentalidad laboral se encuentran:

**Factores personales:** Son aquellas acciones u omisiones humanas que explican situaciones potenciales de riesgo o de peligro y que dan lugar a la aparición de accidentes. Derivan de las personas que están utilizando los equipos y materiales que puedan provocar alteraciones en su normal funcionamiento, o de la utilización de diversos elementos para operaciones y procesos distintos de aquéllos para los que específicamente han sido diseñados. Usualmente se derivan del incumplimiento de normas de seguridad y proceden de la actuación del hombre, tanto en lo referente a su actitud como a su aptitud. Incluyen falta de conocimiento; falta de habilidad; falta de capacidad física o mental; tensión física, psicológica o mental y motivación inadecuada.

**Factores de trabajo:** Son el conjunto de elementos que originan y explican las condiciones subestándar y situaciones potenciales de riesgo, dando lugar a la aparición de accidentes. Incluyen aquellas condiciones que presentan las instalaciones, máquinas y elementos



**PROCEDIMIENTO PARA EL  
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  
INCIDENTES, ACCIDENTES DE  
TRABAJO Y ENFERMEDADES  
LABORALES**

**Código: PR-GH-11**

**Versión: 04**

**Fecha de Actualización:  
27/05/2022**

materiales por diseño o ingeniería inadecuadas; adquisiciones incorrectas; mal funcionamiento por fallas en el mantenimiento o instalación o situaciones dentro del contexto de la empresa como liderazgo y supervisión deficientes; herramientas, equipos y materiales inadecuados; estándares de trabajo deficientes; uso y desgaste de los equipos; o su abuso o mal uso.

**FURAT:** Formato único de registro de accidente de trabajo.

**FUREL:** Formato único de registro de enfermedad laboral.

**ILCI:** Instituto Internacional de Control de Pérdidas

**Incapacidad temporal:** Es aquella que según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que presente el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado, determinado esto por el médico tratante adscrito a la EPS o la ARL. (Decreto 1295/94 y ley 776 de 2002).

**Incapacidad permanente parcial:** Cuando el afiliado que, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, presenta una disminución definitiva, igual o superior al cinco por ciento 5%, pero inferior al cincuenta por ciento 50% de su capacidad laboral, para lo cual ha sido contratado o capacitado (Decreto 1295/94 y ley 776 de 2002).

**Incidente de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el **potencial** de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

**Invalidez:** Se considera inválida la persona que por causa de origen profesional, no provocada intencionalmente, hubiese perdido el cincuenta por ciento (50%) o más de su capacidad laboral de acuerdo con el Manual Único de Calificación de Invalidez vigente a la fecha de la calificación (Decretos 1295/94 y ley 776 de 2002).

**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.

**Jornada laboral:** La Jornada Ordinaria de Trabajo es el tiempo al que se compromete un trabajador, a laborar al servicio de un empleador, dentro de una relación laboral.

**Jornada ordinaria de trabajo máxima:** La Jornada Ordinaria Máxima de Trabajo corresponde al tiempo máximo que la norma permite, que el trabajador pueda laborar, al servicio de un empleador.

**Jornada laboral suplementaria:** De acuerdo con el artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo, es aquel "...que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal".

**Lesión con tiempo perdido:** Definido como la imposibilidad de un lesionado de volver a su trabajo debido a una lesión ocurrida durante su labor.

**Lesiones menores no incapacitantes:** Definida como la incapacidad laboral la menor a 8

**Revisado por:** Profesional Universitario

**Aprobado por:** Secretario de Servicios Administrativos

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL  REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  INCIDENTES, ACCIDENTES DE  TRABAJO Y ENFERMEDADES  LABORALES</b>	Código: PR-GH-11
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 27/05/2022

horas y generada por el tiempo de consulta a la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) luego de una lesión, así sea que el empleado no regrese a su trabajo durante el resto de la jornada laboral del día en que ocurrieron los hechos.

**Lesiones incapacitantes:** Son las que generan incapacidades de más de ocho horas, cuya lesión da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento.

**Lesiones fatales o graves:** Las lesiones fatales, como su nombre lo indica causan la muerte del trabajador en el curso de su evolución. De acuerdo con las normas ANSI Z-16.1 y Z-16.2 y la NTC 3701, sobre estadísticas y análisis de accidentes, estos eventos implican que se carguen 6.000 días al cálculo de los índices de severidad.

La definición de accidente grave, para efectos de esta guía es la contenida en la Resolución 1401 de 2007 y descrita en el punto 5 de este documento (definiciones).

**Mecanismo de accidente:** Formas según las cuales se realiza el contacto entre los empleados y el elemento que provoca la lesión o muerte, por ejemplo: caída de personas, caída de objetos, pisadas, choques, golpes, sobreesfuerzo, esfuerzo excesivo, falso movimiento, exposición o contacto con temperatura extrema, exposición o contacto con la electricidad, exposición o contacto con sustancias nocivas, radiaciones o salpicaduras.

**Método del Árbol de Causas:** Es un método para la investigación de accidentes, el mismo pretende identificar la serie de hechos que sucedieron antes del accidente y para poder determinar cuáles fueron las principales causas que dieron.

**SG-SST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 5. CONTENIDO

### 5.1 Reporte de incidentes laborales:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Reportar Incidente de Trabajo:</b> Los funcionarios públicos afectados por incidentes asociados a riesgo laboral o alguno de los testigos debe realizar el reporte (informar) del hecho a la unidad SST.	Funcionario público afectado por el incidente	No Aplica
<b>2. Recibir los reportes de incidentes de trabajo:</b> El Profesional Universitario y/o Técnico Operativo de seguridad y salud en el trabajo recibe el reporte de los incidentes acorde al “ <i>FO-GH-80 Reporte de Incidente y Accidente de Trabajo</i> ”.	Profesional Universitario  Técnico operativo	FO-GH-80 Reporte de Incidente y Accidente de Trabajo



**PROCEDIMIENTO PARA EL  
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  
INCIDENTES, ACCIDENTES DE  
TRABAJO Y ENFERMEDADES  
LABORALES**

Código: PR-GH-11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
27/05/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>3. Investigar los incidentes de trabajo:</b> El Equipo Investigador realizará la respectiva investigación de acuerdo a las actividades contenidas en el numeral 5.3 del este procedimiento, utilizando el formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo suministrado por la ARL.	Equipo investigador	Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo suministrado por la ARL
<b>4. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento:</b> El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<b>5. Aplicar Acciones de Mejoramiento:</b> El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

### 5.2 Reporte de accidentes de trabajo:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Informar la ocurrencia del accidente:</b> El funcionario público, el Jefe Inmediato o Compañero de trabajo deben informar al área de SST en las siguientes circunstancias, si el accidente de trabajo ocurre durante la jornada laboral y el funcionario se encuentra consciente y estable, debe llamar al área de SST. Si el accidentado no se encuentra en capacidad de realizar la llamada, el Jefe Inmediato o compañero de trabajo, debe dar el aviso o pre-reporte.	Funcionario afectado y/o jefe inmediato del accidentado	No aplica

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO PARA EL  
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  
INCIDENTES, ACCIDENTES DE  
TRABAJO Y ENFERMEDADES  
LABORALES**

Código: PR-GH-11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
27/05/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTAD A
<b>2. Recibir información del accidente:</b> El Profesional Universitario y/o Técnico Operativo de Seguridad y Salud en el Trabajo, recibirá el “ <i>FO-GH-80 Reporte de Incidente y Accidente de Trabajo</i> ” debidamente diligenciado por el lesionado, en caso de que el afectado no pueda informar por escrito, desde el área de SST se recibirá el informe telefónico del accidente de trabajo.	Profesional Universitario Técnico operativo	FO-GH-80 Reporte de Incidente y Accidente de Trabajo.
<b>3. Reportar el accidente:</b> El Profesional Universitario y/o Técnico Operativo de Seguridad y Salud en el trabajo realizará el reporte del accidente de trabajo a través del FURAT y los medios disponibles de la ARL para este fin como la Línea telefónica u otros.	Profesional Universitario Técnico operativo	FURAT
<b>4. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento:</b> El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “ <i>FO-EM-15 Plan de mejoramiento</i> ” y en el “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> ”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<b>5. Aplicar Acciones de Mejoramiento:</b> El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y en el formato “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> ”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

**5.3. Investigación de incidentes y/o accidentes de trabajo:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Conformar Equipo Investigador:</b> El Profesional Universitario, Técnico Operativo citará para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, como mínimo al Jefe Inmediato o Supervisor del accidentado o del área donde ocurrió el incidente o accidente, un Representante del Comité Paritario de	Profesional Universitario, Técnico operativo	FO-DE-02 Control Asistencia

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO PARA EL  
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  
INCIDENTES, ACCIDENTES DE  
TRABAJO Y ENFERMEDADES  
LABORALES**

Código: PR-GH-11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
27/05/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y profesional universitario con licencia en SST, Técnico operativo con licencia de SST, personal contratista con licencia SST de alcance de investigación de accidentes, testigo y lesionado en caso de requerirse, para integrar el equipo investigador.		
<b>2. Recolectar Información del incidente o accidente:</b> El equipo investigador entrevistará a testigos (en caso de que exista) y al lesionado, se encargará de estudiar el sitio del incidente o accidente, inspeccionar los elementos de trabajo involucrados y de la reconstrucción los hechos.	Equipo investigador	Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo suministrado por la ARL
<b>3. Realizar análisis de la Investigación:</b> El equipo investigador realizará el análisis de los datos recopilados en la investigación para lo cual se podrán utilizar las metodologías más adecuadas para el tipo de incidente o accidente ocurrido.	Equipo investigador	Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo suministrado por la ARL
<b>4. Definir medidas de intervención y acciones correctivas:</b> El equipo investigador, de acuerdo a la información que arroje el análisis de la investigación, determina las medidas de intervención en la fuente, medio y persona eficientes en términos de costo/beneficio.	Equipo investigador	Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo suministrado por la ARL
<b>5. Elaborar el plan de acción para la aplicación de la medida de intervención:</b> El equipo investigador deberá hacer una definición clara de la medida de intervención, pasos requeridos para el desarrollo de la medida de intervención, establecimiento de los responsables, definición en el tiempo de las etapas y definición del presupuesto de cada paso.	Equipo investigador	Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo suministrado por la ARL
<b>6. Realizar Seguimiento a la eficacia de las acciones:</b> El equipo investigador establece un plan de seguimiento a las recomendaciones generadas en la investigación.	Equipo investigador	Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo suministrado por la ARL

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO PARA EL  
 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  
 INCIDENTES, ACCIDENTES DE  
 TRABAJO Y ENFERMEDADES  
 LABORALES**

Código: PR-GH-11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
 27/05/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>7. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento:</b> El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<b>8. Aplicar Acciones de Mejoramiento:</b> El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

**5.4. Reporte e Investigación de enfermedad laboral:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Recibir diagnóstico de la posible enfermedad laboral:</b> Si el funcionario considera que presenta una enfermedad laboral, debe dirigirse al centro médico adscrito a su EPS en donde el médico (laboral) tratante emite un concepto con la presunta enfermedad laboral y allegar el diagnóstico al área de SST.	EPS Empleado	Concepto de medicina laboral
<b>2. Notificar a la Entidad sobre el proceso de calificación del origen de la enfermedad en primera instancia:</b> El funcionario debe allegar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, la notificación de la EPS del trámite calificación del origen de la enfermedad en primera instancia, donde solicita la documentación requerida para este proceso.	Empleado	Copia de la carta de notificación de calificación de origen de enfermedad por parte de la EPS
<b>3. Recolectar y enviar documentos solicitados por la EPS:</b> Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, se recolecta y envía en el tiempo establecido, los documentos solicitados por la EPS, para el proceso de	Profesional Universitario SST	Soporte de oficio remisioricon documentos solicitados por la

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO PARA EL  
 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  
 INCIDENTES, ACCIDENTES DE  
 TRABAJO Y ENFERMEDADES  
 LABORALES**

Código: PR-GH-11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
 27/05/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
calificación de origen de la enfermedad laboral.		EPS
<b>4. Recibir concepto de la enfermedad:</b> El Profesional Universitario responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, recibe el concepto de la enfermedad emanado por medicina laboral de la EPS, en donde se describe si la enfermedad del funcionario público es de origen laboral o común; y se indica si debe incluirse en algún programa de vigilancia epidemiológica a que haya lugar.	Profesional Universitario SST	Hoja de vida actualizada con el concepto de calificación de origen de la enfermedad.
<b>5. Elaborar reporte a la ARL:</b> Si el concepto de la enfermedad es de origen laboral, el Profesional Universitario responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe reportar a la ARL vía web a través del formato definido para tal fin. <b>Nota:</b> El reporte a la ARL se debe realizar dentro de los 2 días hábiles siguientes al diagnóstico.	Profesional Universitario SST	FUREL (Informe de enfermedad laboral)
<b>6. Gestionar el proceso de calificación del origen de la enfermedad (En segunda instancia):</b> El funcionario público realiza las gestiones necesarias para la revisión y emisión del concepto de aceptación o no aceptación del origen de la enfermedad en estudio: a) En caso que no haya controversia sobre la calificación, la ARL procede al reconocimiento y pago de prestaciones asistenciales y económicas a que tenga derecho el funcionario y le envía las recomendaciones al empleador sobre el manejo en su puesto de trabajo (reubicación, readaptación de tareas, o rediseños al puesto de trabajo). b) Si surge controversia o el funcionario no está de acuerdo, las discrepancias serán resueltas por una junta integrada por representantes de las entidades administradoras de salud y de riesgos profesionales. De persistir el desacuerdo se inicia el proceso de calificación por parte de las Juntas de Calificación de Invalidez.	ARL Funcionario	Concepto médico del origen de la enfermedad en segunda instancia. Recomendaciones para el empleador en cuanto al puesto de trabajo
<b>7. Registrar el origen de la Enfermedad:</b> El Profesional Universitario del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al origen de la enfermedad	Profesional Universitario SST	Hoja de vida actualizada con el concepto de

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO PARA EL  
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  
INCIDENTES, ACCIDENTES DE  
TRABAJO Y ENFERMEDADES  
LABORALES**

Código: PR-GH-11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
27/05/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
realiza el respectivo registro. a) Si la enfermedad es de origen común se archiva en la hoja devida del servidor y se vincula al programa de vigilancia epidemiológico que corresponda. Si es de origen laboral, se realiza el ingreso del caso a la carpeta de seguimiento recomendaciones médicas y al programa de vigilancia epidemiológico que corresponda.		calificación de origen de la enfermedad. Registro de ingreso al programa de Vigilancia Epidemiológico correspondiente
<b>8. Realizar seguimiento de la eficacia de las acciones:</b> El Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza el monitoreo de las recomendaciones emanadas por la EPS o ARL, verificando su cumplimiento y si es del caso llevarlo al comité del COPASST.	Profesional Universitario SST COPASST	FO-DE-01 Acta Seguimiento a recomendaciones médicas
<b>9. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento:</b> El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<b>10. Aplicar Acciones de Mejoramiento:</b> El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- NTC 370. Higiene y seguridad: Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo.
- Decreto 1295 de 1994 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social –Organización y Administración del Sistema General de Riesgos Laborales.

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL          REPORTE E INVESTIGACIÓN DE          INCIDENTES, ACCIDENTES DE          TRABAJO Y ENFERMEDADES          LABORALES</b>	<b>Código: PR-GH-11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha de Actualización: 27/05/2022</b>

- Decreto 1530 de 1996 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social – Reglamenta parcialmente, la Ley 100 y el Decreto Ley 1295 de 1994.
- Resolución 156 de 2005 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social –formatos de reporte de accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- Resolución 1401 de 2007 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social – investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Resolución 312 de 2019 Estándares Mínimos de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

## 7. CONTROL DE REGISTROS

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No aplica	FURAT	Profesional Universitario	Oficina de los responsables	Digital (Pagina web de ARL)	Servidor de ARL	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
No aplica	FUREL	Profesional Universitario SST	Área SST	Digital (Pagina web de ARL)	Servidor de ARL	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-GH-80	Reporte de Incidente y Accidente de Trabajo.	Profesional Universitario Técnico operativo	Oficina de los responsables	Carpeta Incidentes Laborales por tipo	Backup`s , claves de acceso Respaldo s	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
No aplica	Investigación incidentes y accidentes de trabajo.						
No Aplica	Investigación enfermedad laboral	Profesional Universitario Técnico operativo	Oficina de los responsables	Carpeta enfermedad Laboral por tipo	Backup`s, claves de acceso Respaldo s	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-DE-02	Control Asistencia	Profesional Universitario Técnico operativo	Oficina y PC de los Responsables	Archivos y Carpetas del COPAS ST	Backup`s, claves de acceso Respaldo s	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-DE-	Acta	Líder	Oficina y PC	Carpeta		20 años	Archivo

**Revisado por:** Profesional Universitario

**Aprobado por:** Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO PARA EL  
 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  
 INCIDENTES, ACCIDENTES DE  
 TRABAJO Y ENFERMEDADES  
 LABORALES**

**Código: PR-GH-11**

**Versión: 04**

**Fecha de Actualización:  
 27/05/2022**

01		SIGI	del Líder SIGI	Seguimi ento SIGI por vigencia y por trimestr e	Backup`s , claves de acceso Respaldo s	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Central
FO-DE-11	Mapa de Riesgos						
FO-EM-15	Plan de mejoramiento						
No Aplica	Concepto de medicina laboral		Área SST	Carpeta SST Digital en compartida y física	Backup`s, claves de acceso Respaldos	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
No Aplica	Copia de la cartade notificación de calificación deorigen de enfermedad por parte de la EPS	Profesional Universitario Técnico operativo	Área SST	Carpeta SST Digital en compartida y física	Backup`s, claves de acceso Respaldos	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
No Aplica	Soporte de oficio remisorio con documentos solicitados por laEPS	Profesional Universitario Técnico operativo	Área SST	Carpeta SST Digital en compartida y física	Backup`s, claves de acceso Respaldos	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
No Aplica	Hoja de vida actualizada con el concepto de calificación de origen de la enfermedad.	Profesional Universitario Técnico operativo	Área SST	Carpeta SST Digital en compartida y física	Backup`s, claves de acceso Respaldos	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
No Aplica	FUREL (Informe de enfermedad laboral)	Profesional Universitario Técnico operativo	Área SST	Carpeta SST Digital en compartida y física	Backup`s, claves de acceso Respaldos	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
No Aplica	Concepto médico del origen de	Profesional Universitario Técnico	Área SST	Carpeta SST Digital	Backup`s, claves de acceso	20 años Decreto 1072 de	Archivo Central

**Revisado por:** Profesional Universitario

**Aprobado por:** Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO PARA EL  
 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  
 INCIDENTES, ACCIDENTES DE  
 TRABAJO Y ENFERMEDADES  
 LABORALES**

**Código: PR-GH-11**

**Versión: 04**

**Fecha de Actualización:  
 27/05/2022**

	la enfermedad en segunda instancia.	operativo		en compartida y física	Respaldos	2015 Artículo 2.2.4.6.13	
No Aplica	Recomendaciones para el empleador en cuanto al puesto de trabajo	Profesional Universitario Técnico operativo	Área SST	Carpeta SST Digital en compartida y física	Backup`s, claves de acceso Respaldos	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
01	15/04/2016	Creación del Documento
02	06/05/2020	<p><b>Se modifica:</b>            Numeral 5.1 Actividad 2, se elimina FO-GH-75 y se agrega FURAT formato suministrado por la ARL. Actividad 3, se agrega registro.            Numeral 5.2 Actividad 2. Se incluye el formato nuevo FO-GH-80 Información para Reporte de Accidente Laboral. Actividad 3, Se actualizan los datos de la ARL y contacto para reporte de accidentes laborales. Actividad 4, se complementa con información de atención en centro asistencial, se elimina la actividad 5, se elimina 5.3 Actividad 2,3,4,6,7 Se elimina el FO-GH 18 y se incluye FURAT formato suministrado por la ARL. Actividad 3, se modifica método para análisis de causa de accidentes. Actividad 5, se cambia registro</p> <p>En los “Documentos de Referencia”: Se incluyen el Decreto 1072 y la Resolución 312. Control de Registros y Anexos se modifican de acuerdo a los cambios en los registros de las actividades</p> <p><b>Se elimina:</b>            El FO-GH 18 y el FO-GH-75.</p> <p><b>Se incluye:</b>            En el contenido el Numeral 5.4 relacionado con el “Reporte e investigación de Enfermedades laborales” y las actividades pertinentes.            El FO-GH-80 Información para Reporte de Accidente Laboral.</p>
03	25/05/2021	<p><b>Se modifica:</b>            En el nombre en el encabezado se elimina lo relacionado con la</p>

**Revisado por:** Profesional Universitario

**Aprobado por:** Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO PARA EL  
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  
INCIDENTES, ACCIDENTES DE  
TRABAJO Y ENFERMEDADES  
LABORALES**

**Código: PR-GH-11**

**Versión: 04**

**Fecha de Actualización:  
27/05/2022**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
		<p>enfermedad laboral. La redacción del objetivo, El alcance. Se organiza en orden alfabético las definiciones del numeral 4. En el apartado 5.1 del reporte de incidentes de laborales actividad 2, se reemplaza “FURAT - formato suministrado por la ARL” por FO-GH-80 Información para Reporte de Incidente Accidente Laboral y en la actividad 3 se cambia la redacción y el registro. En el apartado 5.2 del reporte de accidentes de trabajo, se modifica la descripción de la actividad 2, se suprime la actividad 4 y se elimina en el registro. En el apartado 5.3 Se modifican los numerales 1, 2, 3 y 4 en la descripción de la actividad y se cambia el registro, se elimina la actividad 5 y se cambia la redacción y registro de la actividad 6. Se actualiza el Control de Registros y Anexos de acuerdo a los cambios en los registros de las actividades</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta N° 7 del 25/05/2021</p>
04	27/05/2022	<p><b>Se modifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En el objetivo se modifica el alcance incluyendo enfermedad laboral.</li><li>• Se modifica el alcance del responsable, quedando de la siguiente manera: El Profesional Universitario del Área de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo que posea su respectiva licencia en SST vigente, tanto para la verificación de aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento, así como inclusión de conformación y responsabilidades del equipo investigador.</li><li>• En el alcance se incluye la notificación de enfermedad laboral y se cambia la palabra funcionarios públicos por funcionarios públicos.</li><li>• En todo el documento se reemplaza la palabra “trabajador o empleado” por “funcionario o servidor público”.</li><li>• En el numeral 5.2 se modifica el texto del ítem 2 recibir información del accidente.</li><li>• En el numeral 5.3 se modifica la conformación del equipo investigador.</li></ul> <p><b>Se agrega:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En el numeral 4 se agrega la definición de FUREL.</li><li>• En el numeral 5.1 los ítems: 3. Investigar los incidentes de trabajo.</li><li>• Se adiciona numeral 5.4 de reporte e investigación de</li></ul>



**PROCEDIMIENTO PARA EL  
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE  
INCIDENTES, ACCIDENTES DE  
TRABAJO Y ENFERMEDADES  
LABORALES**

Código: PR-GH-11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
27/05/2022

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		<p>enfermedad laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En numeral 9 de anexos se incluye Formato de investigación de accidentes e incidentes de la ARL SURA y Formato de investigación de enfermedad laboral de la ARL SURA como anexos del procedimiento.</li><li>• En numeral 7 de control de registros se incluye el FUREL y formato de investigación de enfermedad laboral.</li></ul> <p>Cambios Socializados y aprobados mediante Acta de comité Primario N° 05 del 27/05/2022.</p>

## 9. ANEXOS

FO-GH-80 Formato para Reporte de Incidente y Accidente de Trabajo.

FO-EM-15 Plan de mejoramiento

FO-DE-11 Matriz de Riesgos FO-DE-01 Acta

FO-DE-02 Control de Asistencia