
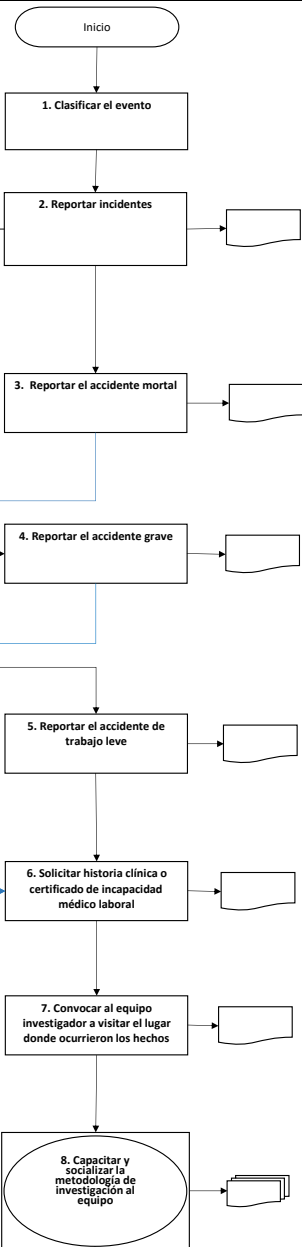

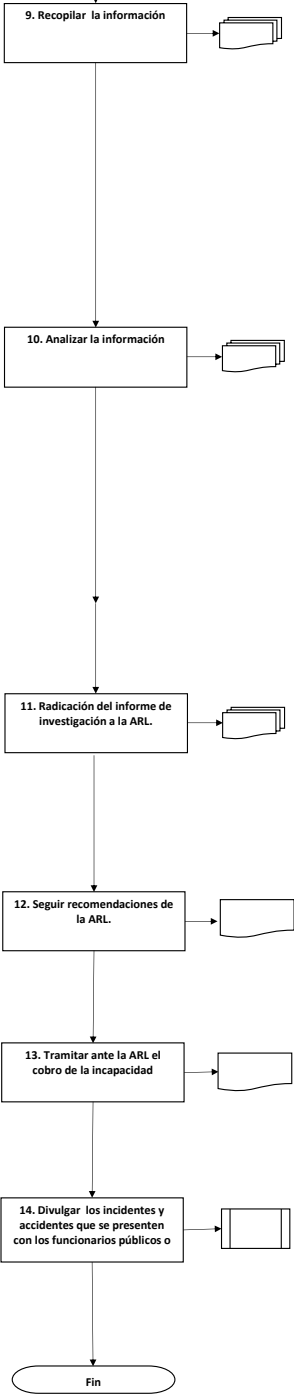
	Procedimiento	Incidentes - Accidentes de Trabajo.		Código:	TH-PD-05
	Proceso	Gestión del Talento Humano		Versión:	3
				Páginas:	1 de 3
Objetivo:	Identificar las causas que generan los incidentes y accidentes de trabajo de la fuerza laboral de la Fundación Gilberto Alzate Avenaño a través de la investigación de los hechos acaecidos, con el fin de poder diseñar e implementar medidas correctivas tanto para eliminar las causas como para evitar la repetición del mismo accidente o similares, teniendo en cuenta la experiencia para mejorar la prevención de accidentes en la Fundación Gilberto Alzate Avenaño.				
Alcance:	Inicia con la clasificación del evento y finaliza con la divulgación de los incidentes y accidentes que se presenten con los funcionarios públicos o colaboradores contratistas				
Responsable del Procedimiento	Subdirector (a) de Gestión Corporativa	Corresponsables del procedimiento	Profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo		
Definiciones:	<p>Accidente de trabajo (AT): Suceso repentino que sobreviene 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, incluso fuera del lugar y horas de trabajo. 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. (Tomado del Artículo 3 de la Ley 1562 de 2012)</p>				
	<p>Accidente leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales (Tomado del Artículo 3 Definiciones de la Resolución 1401 de 2007)</p>				
	<p>Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, 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. (Tomado del Artículo 3 Definiciones de la Resolución 1401 de 2007)</p>				
	<p>Accidente Mortal: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador la muerte. (Tomado del Artículo 3 Definiciones de la Resolución 1401 de 2007)</p>				
	<p>Administradora de riesgos profesionales (ARL): Compañías aseguradoras de vida o empresas mutuales a las cuales se les ha autorizado por parte de la Superintendencia Financiera para la explotación del ramo de los seguros. Están destinadas 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.</p>				
	<p>Brigadista: Es un funcionario que desempeña como promotores del área preventiva y actúan en caso de una emergencia.</p>				
	<p>Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud (Tomado del Artículo Artículo 2.2.4.6.2. Definiciones del Decreto 1072 de 2015)</p>				
	<p>Equipo investigador: La entidad debe conformar un equipo para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité de Seguridad y Salud en Trabajo y el profesional del proceso de Gestión del Talento Humano. Cuando la entidad no tenga la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin.</p>				
	<p>Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, 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. (Tomado del Artículo 3 Definiciones de la Resolución 1401 de 2007)</p>				
	<p>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. (Tomado del Artículo 3 Definiciones de la Resolución 1401 de 2007). La investigación para su desarrollo determina las causas básicas y las causas inmediatas, que ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras. 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.</p>				
	<p>Metodología de la investigación de incidente y accidente de trabajo: La entidad podrá utilizar la metodología de investigación de incidentes y accidentes de trabajo que más se ajuste a sus necesidades y requerimientos de acuerdo con su actividad económica, desarrollo técnico o tecnológico, de tal manera que le permita y facilite cumplir con sus obligaciones legales y le sirva como herramienta técnica de prevención. (Tomado del Artículo 6 de la Resolución 1401 de 2007)</p>				
	<p>Reporte de accidente: Los funcionarios públicos y colaborador contratistas 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, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 4° del Decreto número 1530 de 1996. (Tomado del Artículo 14 del Decreto 472 de 2015)</p>				
	<p>Seguridad y salud en el trabajo (sst): una disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud de los empleados. Tiene el objetivo de mejorar las condiciones laborales y el ambiente en el trabajo, además de la salud en el trabajo, que conlleva la promoción del mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados.</p>				
<p>Pérdida de capacidad laboral (PCL): Referencia el porcentaje de afectación del conjunto de habilidades, destrezas, aptitudes y/o potencialidades de orden físico, mental y social que posibilitan desempeñarse en un trabajo</p>					
Políticas de operación:	<p>1. El profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo reportará a la ARL, con mínimo un (1) día de anticipación, las siguientes novedades: Desplazamientos de los trabajadores dentro y fuera de la ciudad en desarrollo de actividades laborales y en la participación en eventos deportivos, culturales y recreativos financiada o en representación de la entidad. Para desplazamientos fuera del país, gestionar ante la ARL la tarjeta de asistencia con mínimo quince (15) días de anticipación. Lo anterior con el fin de garantizar la cobertura en caso de accidente de trabajo.</p>				
	<p>2. Los accidentes deben ser reportados a la Administradoras de Riesgos Laborales dentro de las 48 horas ocurrido el evento.</p>				
	<p>3. Los incidentes debe ser notificados al área de Talento Humano.</p>				
	<p>4. Si el accidente es de tránsito y se vieron inmersos vehículos automotores, el profesional de seguridad y salud en el trabajo deberá solicitar a las autoridades de tránsito los siguientes documentos: copia del croquis, comparendo, SOAT, cédula del conductor e informe policial. (Para el caso de accidente de tránsito con vehículos de tracción humana o animal (zorras, carretillas, bicicletas) se deberán identificar testigos de la ocurrencia del accidente.</p>				
	<p>5. Expedir y remitir a la ARL la comunicación oficial por medio de la cual se certifican las actividades que se encontraba realizando el accidentado en el sitio, fecha y hora del accidente, adjuntando además la historia clínica, certificación del cargo, funciones u obligaciones contractuales. (La historia clínica aplica en caso de accidentes graves o pérdida de capacidad laboral)</p>				
	<p>6. En caso que exista un porcentaje de Pérdida de Capacidad Laboral (PCL), el área de Talento Humano guiará al funcionario público o colaborador contratista en el proceso del origen de la enfermedad. (Ver. Guía de Reporte de enfermedades laborales)</p>				
	<p>7. Cuando el funcionario o colaborador contratista sufre el accidente, el brigadista o el Profesional de apoyo de seguridad y salud en el trabajo brindará los primeros auxilios al accidentado y si hay lugar al traslado se remitirá al centro de atención de salud más cercano al sitio de ocurrencia.</p>				
	<p>8. El colaborador contratista que sufrió el incidente informará al jefe inmediato, al profesional de apoyo de Salud y Seguridad en el Trabajo o a quien haga sus veces dentro de la hora siguiente a la ocurrencia del hecho a través de la línea telefónica 4320410 (ext 1001 - 1002), correo electrónico (copasst@fuga.gov.co), o personalmente en la oficina de Talento Humano.</p>				
	<p>9. En los casos que no se pueda ubicar o contactar al profesional de apoyo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el accidentado, el acompañante o jefe inmediato podrá reportar a la (ARL) antes de 48 a través de la línea telefónica Nacional (01800011170), en Bogotá (3307000), o desde su celular (*533), página web (www.positivaweb.com), o a través de la (APP) Positiva, o documento impreso en cualquier sede de la ARL.</p>				
	<p>10. El Profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo realiza el seguimiento de las recomendaciones emanadas por la EPS o ARL, verificando su cumplimiento a través del formato de Investigación de Incidentes y accidentes de trabajo y si es del caso llevarlo al Copasst.</p>				

	Procedimiento	Incidentes - Accidentes de Trabajo.	Código:	TH-PD-05
	Proceso	Gestión del Talento Humano	Versión:	3
			Páginas:	1 de 3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
Flujo grama	Descripción de la actividad	Registro	Responsable (rol)	Tiempo estimado de ejecución
	<p>1. Clasificar el evento</p> <p>Una vez sucedido el evento, el brigadista podrá prestar los primeros auxilios y debe reportar el evento al profesional de apoyo de salud y seguridad en el trabajo, mediante llamada telefónica y al COPASST a través de correo electrónico copasst@fuga.gov.co</p> <p>El Profesional de apoyo de Salud y Seguridad en el Trabajo clasificará si lo acontecido es un incidente de trabajo o un accidente de trabajo.</p>	<p>Correo electrónico Llamada Telefónica</p>	<p>Profesional de apoyo de Salud y Seguridad en el Trabajo Brigadista</p>	<p>Inmediato</p>
	<p>2. Reportar incidentes y accidentes</p> <p>El Profesional de apoyo de Salud y Seguridad en el Trabajo dará aviso al profesional especializado de talento humano del evento sucedido, a través de una llamada telefónica, o personalmente en la oficina de talento humano.</p> <p>Nota 1: Si el evento es un accidente mortal ir a la actividad N° 3 Nota 2: Si el evento es un accidente grave ir a la actividad N° 4 Nota 3: Si el evento es un accidente leve ir a la actividad N° 5</p>	<p>Llamada telefónica</p>	<p>Profesional de apoyo de Salud y Seguridad en el Trabajo Profesional especializado de talento humano</p>	<p>1 día hábil</p>
	<p>3. Reportar el accidente mortal</p> <p>Si el accidente es mortal, el Profesional especializado de Talento Humano reportará vía telefónica a las autoridades competentes (policía, CTI, fiscalía, entre otros) el evento salvaguardando que no se afecte o modifique la escena del accidente. Se podrá dejar registros de la escena (fotografías, videos, descripción de la escena).</p> <p>Continuar con la actividad 6.</p>	<p>Radicado reporte de accidente de trabajo ARL Positiva (Documento externo)</p>	<p>Profesional especializado de Talento Humano</p>	<p>Inmediato</p>
	<p>4. Reportar el accidente grave</p> <p>Si el accidente es grave, el Profesional especializado de Talento Humano activará el servicio de emergencias médicas a través del número único de servicio de emergencias (NUSE) 123, de un teléfono fijo o celular para Bogotá, o la línea de emergencias designada por el municipio en el que se encuentre ubicado el funcionario público o colaborador contratista accidentado para que sea trasladado al centro asistencial más cercano (IPS en la que se encuentra afiliado o preferiblemente utilizar la red asistencial de la ARL) e informar al familiar para que llegue al lugar en el que se va a brindar la atención médica.</p> <p>Continuar con la actividad 6.</p>	<p>Radicado reporte de accidente de trabajo ARL Positiva (Documento externo)</p>	<p>Profesional especializado de Talento Humano</p>	<p>Inmediato</p>
	<p>5. Reportar el accidente de trabajo leve</p> <p>Si el accidente es leve, trasladar en un automóvil público o particular al accidentado con un acompañante (brigadista o familiar) al centro asistencial de la EPS en la que se encuentra afiliado, o preferiblemente utilizar la red asistencial de la ARL presentando el reporte del accidente, para que este sea atendido. Si el accidentado llegó al centro asistencial solo con el brigadista de la Entidad, informar al familiar para que llegue al lugar en el que se va a brindar la atención médica.</p> <p>Continuar con la actividad 6</p>	<p>Radicado reporte de accidente de trabajo ARL Positiva (Documento externo)</p>	<p>Profesional especializado de Talento Humano</p>	<p>2 días hábiles</p>
	<p>6. Solicitar historia clínica o certificado de incapacidad médico laboral</p> <p>El funcionario público, colaborador contratista accidentado (a) o el familiar del mismo debe solicitar al centro asistencial copia de la historia clínica completa de la atención médica o el certificado de incapacidad médico laboral y entregarlo al profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo para que pueda ser entregado a la ARL.</p>	<p>Historia Clínica y/o Incapacidad (documento externo)</p>		
	<p>7. Convocar al equipo investigador a visitar el lugar donde ocurrieron los hechos</p> <p>El profesional de apoyo de seguridad y salud en el trabajo convoca al equipo investigador de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, a través del correo electrónico y remite la notificación del accidente para que se pueda acordar la visita al sitio donde ocurrieron los hechos con las herramientas y elementos necesarios para la investigación del accidente .</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>1 día hábil</p>
	<p>8. Capacitar y socializar la metodología de investigación al equipo</p> <p>El profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo deberá capacitar y socializar la metodología de la investigación y el correcto diligenciamiento del formato de Investigación de Incidentes y accidentes de trabajo, el cual se diligenciará durante la visita de inspección, este busca el origen del accidente para así tomar medidas correctivas y preventivas de mitigación del riesgo.</p> <p>PC. El profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo verificará que se cumpla las fechas de investigación establecidas por ley a través del formato de Investigación de Incidentes y accidentes de trabajo adoptado por la Entidad. En caso de encontrar incongruencias crea la alerta al equipo investigador por medio de correo electrónico.</p>	<p>Correo electrónico - Formato Investigación de Incidentes y accidentes de trabajo (TH-FT-10)</p>		

	Procedimiento	Incidentes - Accidentes de Trabajo.	Código:	TH-PD-05
	Proceso	Gestión del Talento Humano	Versión:	3
			Páginas:	1 de 3

	<p>9. Recopilar la información</p> <p>El equipo investigador de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño realizará la visita al sitio del accidente recopilando la información en el formato de Investigación de Incidentes y accidentes de trabajo, el cual debe contener la entrevista a testigos (si existen) y al accidentado, estudio del sitio del accidente, inspección de los elementos de trabajo involucrados, registro fotográfico, diagrama del área de ocurrencia del accidente, bitácora del accidentado (relato de las actividades realizadas desde el ingreso a su jornada laboral y hasta el momento del accidente).</p> <p>Realizada la recopilación de la información del accidente, el equipo investigador realiza la clasificación del accidente de Trabajo según la naturaleza (parte del cuerpo afectada, mecanismo, agente material y de la lesión), teniendo en cuenta la clasificación de la Organización Internacional de Trabajo (OIT), la clasificación de causas básicas y causas Inmediatas codificadas de acuerdo a la tabla de codificación de Accidentes /NTC 3701/ dejando el registro respectivo en el formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, así como en el Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo o el recomendado por la ARL.</p>	<p>Formato TH-FT-10 Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo (Documento interno)</p> <p>NTC 3701 (Norma externa)</p> <p>Equipo Investigador</p> <p>1 día hábil</p>
<p>10. Analizar la información</p> <p>El equipo investigador analizará la información aplicando la metodología de la investigación de incidente y accidente de trabajo establecida como:</p> <p>El "Árbol de Causas", "Espina de Pescado", "5W2H", "Cinco ¿Por Qué? e (ILCI) Entre otros, donde se evidencie las causas del accidente teniendo en cuenta los datos obtenidos (tipo de accidente, tiempo, lugar, condiciones del agente material, condiciones materiales del puesto de trabajo, formación y experiencia del accidentado, métodos de trabajo, organización de la entidad entre otros datos que se juzgen de interés para describir secuencialmente la manera como se desencadenó el accidente.</p> <p>El equipo investigador determina los controles de intervención que se van a realizar en concertación con el responsable del área o jefe inmediato del funcionario público o colaborador involucrado en el evento, verificando la viabilidad de la acción y del plazo de ejecución de la misma, en este, se debe jerarquizar la intervención, teniendo en cuenta el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La fuente 2. El medio 3. Persona 4. Controles a implementar según lista priorizada de causas <p>Nota: Las acciones de intervención deben ser registradas en el Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo. (formato ARL)</p> <p>Nota: Se evidenciarán además que medidas correctivas y preventivas se tomaron en la FUGA, para minimizarla ocurrencia</p>	<p>10. Analizar la información</p> <p>Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo por la ARL (Formato externo)</p>	<p>Equipo Investigador</p> <p>1 día hábil</p>
<p>11. Radicación del informe de investigación a la ARL.</p> <p>El profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo, radica el informe de investigación a la ARL, en cualquier punto existente para tal fin.</p> <p>Nota 1: Si el accidente de trabajo fue grave o mortal, se radicará en las oficinas de la ARL o a través de los canales virtuales para radicación con la que se tenga contrato, la documentación de la investigación como (análisis de causas, reporte del accidente de trabajo, análisis de antecedentes, formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo) entre otros.</p> <p>Nota 2: Con respecto a incidentes no se hace ningún tipo de radicado ante la ARL.</p>	<p>11. Radicación del informe de investigación a la ARL.</p> <p>Documento externo radicado por la arl análisis de causas, reporte del AT, análisis de antecedentes, Formato TH-FT-10 Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo</p>	<p>Profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo</p> <p>1 día hábil</p>
<p>12. Seguir recomendaciones de la ARL.</p> <p>El profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo, recibirá las observaciones mediante correo electrónico o visita de seguimiento por parte de la ARL de los accidentes graves o mortales, como resultado de la verificación del contenido del informe.</p> <p>Las recomendaciones de mejora y las fechas de seguimiento a la intervención donde el profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo deberá demostrar la implementación de las acciones correctivas y preventivas propuestas en la investigación y /o las se consideren pertinentes para el seguimiento.</p>	<p>12. Seguir recomendaciones de la ARL.</p> <p>Correo electrónico y/o informe de visita informando acciones correctivas y preventivas</p>	<p>Profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo</p> <p>15 días hábiles</p>
<p>13. Tramitar ante la ARL el cobro de la incapacidad</p> <p>Una vez realizado el seguimiento de la ARL, el profesional de seguridad y salud en el trabajo informará al profesional universitario sobre el evento y el resultado del mismo, y este a su vez radicará ante la ARL el cobro de la incapacidad anexando los documentos requeridos por la misma.</p> <p>Nota 1: Para el caso de el cobro de incapacidad de accidentes de trabajo de los colaboradores contratistas (contratistas de prestación de servicios), le corresponde a estos gestionar de manera independiente las prestaciones económicas a que haya lugar.</p>	<p>13. Tramitar ante la ARL el cobro de la incapacidad</p> <p>Documento radicado</p>	<p>Profesional universitario de talento Humano</p> <p>2 días hábiles</p>
<p>14. Divulgar los incidentes y accidentes que se presenten con los funcionarios públicos o colaboradores contratistas.</p> <p>El profesional de seguridad y salud en el trabajo diligenciará el formato Brief que se envía al área de comunicaciones, solicitando la creación de una pieza donde se divulguen los hechos y el tipo de incidentes o accidentes laborales, esto con el fin de brindar información sobre los factores que pueden llegar a poner en riesgo o afectar la integridad o salud de los funcionarios públicos o colaboradores contratistas, esto se divulgará a través de los correos electrónicos.</p> <p>Nota: Con la autorización del afectado se puede realizar presentación en medio digital de las particularidades del caso.</p>	<p>14. Divulgar los incidentes y accidentes que se presenten con los funcionarios públicos o colaboradores contratistas.</p> <p>Formato Brief (CO-FT-01) Pieza comunicativas a través de correo electrónico (Formato interno no controlado)</p>	<p>Profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo</p> <p>1 día hábil</p>
<p>Fin</p>	<p>FIN</p>	

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Razón del Cambio	Responsable Equipo SIG
30/06/2016	1	Versión Inicial	Yurany Tatiana Suárez Coronado
22/05/2020	2	Se especifica mejor el objetivo, se realiza la modificación en descripciones de las actividades y se incluye el reporte y la investigación del incidente, incluyen a los brigadistas en el proceso y se cambia el nombre de la subdirectora de gestión corporativa por cambio de administración	Luis Fernando Mejía- Jefe de la OAP Deisy Estupiñán- Profesional de apoyo OAP
30/07/2021	3	Cambio del nombre de proceso de gestión del ser a gestión del Talento Humano y ajustes de forma al procedimiento en las actividades y políticas de operación, ajustes de redacción y ortografía. Ajuste al punto de control actividad 8	Luis Fernando Mejía- Jefe de la OAP Deisy Estupiñán- Profesional de apoyo OAP

ELABORÓ:		REVISÓ:		APROBÓ:	
Nombre:	Nancy Liliana Sierra Beltrán	Nombre:	María del Pilar Salgado Hernández	Nombre:	Martha Lucía Cardona Visbal
Cargo:	Profesional de Apoyo en Salud y Seguridad en el Trabajo	Cargo:	Profesional Especializado	Cargo:	Subdirección de Gestión Corporativa