

	<b>PROCESO DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>TDH-PR-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>1 de 8</b>

Documento de Carácter

Público

Reservado

Clasificado

#### 1. OBJETIVO

Informar y orientar a los funcionarios y contratistas del Instituto debidamente afiliados al sistema general de riesgos sobre el reporte de incidentes y accidentes de trabajo, así como su respectiva investigación.

#### 2. ALCANCE

Inicia con el reporte de la condición que puede ser susceptible a la ocurrencia de tales hechos y termina con el seguimiento a los planes de acción establecidas en el informe de investigación.

#### 3. ENTRADAS

Notificación o reporte de la ocurrencia del presunto incidente o accidente de trabajo del funcionario o contratista.

#### 4. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- Se deben identificar todos los eventos ocurridos en las instalaciones del ICANH, donde se involucre las condiciones de salud de los funcionarios y contratistas en términos de lesión, con el fin de notificar a la respectiva ARL, quien calificará el evento como laboral y así, permitir el goce de los derechos asistenciales y económicos respectivos, para favorecer la recuperación y rehabilitación pertinente, tal como lo establece la ley 1562 de 2012 y decreto 1072 de 2015.
- Se deben identificar las causas inmediatas y básicas que causan los incidentes y accidentes de trabajo y realizar un análisis técnico que permita establecer estrategias para que dichos eventos no se vuelvan a presentar en los lugares de trabajo.
- La investigación del incidente o accidente de trabajo es un 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.
- Los accidentes de trabajo simple, grave o mortal deberán ser reportados ante el área funcional de Talento Humano por cualquier funcionario y/o contratista que haya presenciado y/o tenido conocimiento del hecho.
- Los principales lineamientos para realizar la investigación de un accidente de trabajo son los siguientes:
  - ❖ Reportar la ocurrencia del incidente de trabajo al Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo del área de talento humano, bien sea vía telefónica o por correo electrónico.
  - ❖ En el caso de que el evento se catalogue como accidente de trabajo, este se reportará de manera inmediata al profesional de SST de la entidad por los medios mencionados en el ítem anterior.

	<b>PROCESO DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>TDH-PR-04</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>2 de 8</b>

Documento de Carácter

Público

Reservado

Clasificado

- ❖ Se debe conformar el 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 Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el profesional de SGSST del ICAANH.

## 5. DEFINICIONES

- **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. Este se puede producir en los siguientes escenarios:
  - ❖ 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.
  - ❖ 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.
  - ❖ 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.
  - ❖ Durante las 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 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.
- **ARL - Administradora de Riesgos Laborales:** Entidades aseguradoras de vida que desarrollan sus actividades con los seguros laborales; es decir, son aseguradoras que cubren riesgos de tipo laboral.
- **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 identificado 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 subestándares o actos 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).
- **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas.

	<b>PROCESO DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>TDH-PR-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>3 de 8</b>

Documento de Carácter Público  Reservado  Clasificado

- **FURAT:** Formato único de reporte de accidente de trabajo.
- **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.
- **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.
- **Presunto accidente de trabajo:** Es la connotación que se le da inicialmente a un accidente de trabajo que se considere de origen laboral, hasta tanto la ARL emita un concepto técnico que lo catalogue como de origen laboral bajo la definición legal de accidente de trabajo.
- **Riesgos laborales:** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o la labor desempeñada, y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.
- **SG-SST - Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo:** Sistema que 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 de las entidades en el territorio Nacional.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
1.	Informar del presunto accidente de trabajo simple, grave o mortal al Área Funcional de Talento Humano.	<p><b>En caso de accidente simple:</b> Los funcionarios y/ contratistas del ICANH deberán informar de inmediato la ocurrencia del presunto accidente de trabajo al jefe de Talento Humano y/o a la persona responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe continuar en la actividad No.3.</p> <p><b>Nota:</b> Si el accidente es notificado a la ARL por un funcionario o</p>	Funcionarios, Contratistas.	<p><b>En caso de accidente simple:</b> Correo electrónico. por parte del funcionario o contratista reportando el evento.</p> <p><b>En caso de accidente</b></p>	

	<b>PROCESO DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>TDH-PR-04</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>4 de 8</b>

Documento de Carácter

Público

Reservado

Clasificado

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
		<p>Contratista, debe informar sobre la ocurrencia del accidente de trabajo al área de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante comunicación dirigida vía correo electrónico de manera inmediata o dentro de los 2 días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento.</p> <p><b>En caso de accidente grave:</b> Informar de inmediato la ocurrencia del presunto accidente de trabajo GRAVE al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y /o al jefe de Talento Humano.</p> <p><b>En caso de accidente mortal:</b> Se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informar inmediatamente al líder del Área Funcional de Talento Humano.</li> <li>b) Informar a las autoridades competentes (Fiscalía, Policía) en la línea 123 sobre la ocurrencia del evento mortal.</li> <li>c) Informar a los familiares: Esta información debe ser suministrada única y exclusivamente por el líder del Área Funcional de Talento Humano o a quien la entidad designe para tal fin.</li> </ul>		<p><b>grave:</b> No aplica.</p> <p><b>En caso de accidente mortal:</b> No aplica</p>	
2.	Notificar el accidente de trabajo simple, grave y/o mortal a la Administradora de Riesgos Laborales.	<b>En caso de accidente simple:</b> El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá comunicarse con la línea de Administradora de Riesgos Laborales con el fin de notificar el presunto accidente de trabajo para recibir información sobre la atención médica.	<p>Líder del Área Funcional de Talento Humano.</p> <p>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Correo electrónico. por parte del funcionario contratista reportando el evento.</p>	<p>Corresponde al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo validar la información reportada por el contratista y/o funcionario.</p>

	<b>PROCESO DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>TDH-PR-04</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>5 de 8</b>

Documento de Carácter

Público

Reservado

Clasificado

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
		<p><b>En caso de accidente grave:</b></p> <p><b>Opción 1:</b> El responsable de Seguridad y Salud en el trabajo deberá comunicarse con la línea de ARL POSITIVA (anteriormente descrito) y notificar el presunto accidente de trabajo GRAVE para solicitar atención inmediata en el sitio.</p> <p><b>Opción 2:</b> Cualquier funcionario y/o contratista deberá comunicarse a la línea de emergencias 123 para solicitar servicio de ambulancia y atención inmediata.</p> <p><b>En caso de accidente mortal:</b> En caso de accidente mortal, el jefe del Área funcional de Talento Humano deberá reportar el suceso ante la Administradora de Riesgos Profesionales.</p>	Funcionarios y/o contratistas.		
3.	Solicitar atención en salud en caso de accidente de trabajo simple.	<p>En caso de accidente simple reportado ante el Área funcional de Talento Humano, el profesional encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo deberá informar al trabajador y/o al contratista el lugar donde será atendido para tratar las lesiones ocasionadas por el accidente de trabajo.</p> <p><b>Nota:</b> Para recibir dicha atención se debe presentar la cédula en la central de urgencias a la cual lo direccionen en la línea de la Administradora de Riesgos Laborales.</p>	<p>Líder del Área Funcional de Talento Humano.</p> <p>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	No aplica.	
4.	Realizar el reporte en el Formato	El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá diligenciar el	Profesional de Seguridad y	Formato Único de reporte de	El reporte FURAT deberá ser validado

	<b>PROCESO DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>TDH-PR-04</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>6 de 8</b>

Documento de Carácter

Público

Reservado

Clasificado

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
	Único de Reporte de Accidente de Trabajo – FURAT.	<p>Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo FURAT de la Administradora de Riegos Laborales.</p> <p>Una vez diligenciado, se realizará la impresión para su firmar y remisión a la Entidad Promotora de Salud (EPS).</p> <p>Se deberá adjuntar una copia de dicho documento en expediente contractual o laboral del trabajador.</p>	Salud en el Trabajo.	Accidente de Trabajo (FURAT).	por el líder del Área Funcional de Talento Humano y archivado en la historia laboral y/o expediente contractual del accidentado.
5.	Conformar el equipo investigador del accidente.	<p>Una vez reportado el accidente, se deberá conformar el equipo investigador con los siguientes integrantes:</p> <p>a) Líder del Área Funcional de Talento Humano,</p> <p>b) Jefe inmediato o supervisor del accidentado,</p> <p>c) Integrante del COPASST y</p> <p>d) Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	Líder del Área Funcional de Talento Humano. Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Citación a reunión vía correo electrónico.	
6.	Recolectar la información sobre el evento.	<p><b>Realizar entrevista:</b> El equipo investigador entrevistará a los testigos (si existiesen) y al lesionado sobre lo ocurrido.</p> <p><b>Realizar inspección:</b> El equipo investigador debe realizar la inspección del sitio del accidente, de los elementos de trabajo involucrados y la revisión documental (procedimientos, permisos, hojas de vida de equipos, etc.).</p>	Equipo investigador.	Formato de Investigación de accidentes de Trabajo de la ARL a la que pertenezca el trabajador o contratista.	
7.	Desarrollar el Análisis de Causalidad.	En equipo investigador realizará el análisis de los datos aplicando la metodología del árbol de causas. Ver Guía categorías analíticas	Equipo Investigador.	Formato Investigación de accidentes de Trabajo de la ARL a la que	

	<b>PROCESO DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>TDH-PR-04</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>7 de 8</b>

Documento de Carácter

Público Reservado Clasificado 

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
		investigación de accidentes de trabajo.		pertenezca el trabajador o contratista.	
8.	Elaborar e implementar el Plan de Acción y Seguimiento con el fin de adoptar medidas de intervención para mitigar el riesgo de un nuevo accidente laboral.	<p>Una vez desarrollado el análisis de causalidad, se determinarán las medidas de intervención en la fuente, el medio y el individuo. Estas medidas deben ser eficientes en términos de prevención, indicando en cada caso los responsables y la fecha de intervención.</p> <p>El plan de acción deberá describir claramente la medida de intervención, pasos requeridos para el desarrollo de la medida de intervención, establecimiento de los responsables, fechas proyectadas de cumplimiento y definición del presupuesto de la intervención.</p>	Equipo Investigador.	Formato Investigación de accidentes de Trabajo de la ARL a la que pertenezca el trabajador o contratista.	Garantizar que las medidas de intervención sean las adecuadas para la causalidad analizada y se enfoquen a la causa raíz.
9.	Elaborar informe final del accidente.	<p>El equipo investigador deberá elaborar un informe final sobre el accidente laboral.</p> <p>El documento resultado de la investigación debe contener lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 1401 de 2007, información del aportante y accidentado, datos sobre el accidente, características de la lesión y del agente causante, descripción clara y concreta del accidente, análisis causal, medidas de control y demás datos propios de la investigación.</p>	Equipo Investigador.	Formato investigación de accidentes de Trabajo de la ARL a la que pertenezca el trabajador o contratista.	Garantizar que el informe final contenga lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 1401 de 2007.
10.	Hacer seguimiento a los planes de acción	Una vez adoptados los planes de acción, se deberá realizar el monitoreo y seguimiento de las acciones establecidas en la investigación a través del Comité	COPASST.	Actas de reunión COPASST.	Garantizar el monitoreo y seguimiento de las acciones establecidas en la

	<b>PROCESO DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>TDH-PR-04</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>8 de 8</b>

Documento de Carácter

Público Reservado Clasificado 

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
		Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.			investigación hasta su finalización.

7. DIAGRAMA DE FLUJO
No aplica.

8. REGISTROS	
Nombre	Almacenamiento
Correos.	Expediente contractual o laboral del Trabajador.
Formato único de reporte de accidente de trabajo (FURAT).	Carpeta compartida SST/ Secretaría General/ Expediente contractual o laboral del Trabajador.
Formato investigación de incidente y accidente de trabajo.	Carpeta compartida SST/ Secretaría General/ Expediente contractual o laboral del Trabajador.
Acta de reunión COPASST.	Carpeta compartida SST/ Secretaría General.

9. ANEXOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Formato único de reporte de accidente de trabajo (FURAT)</li> <li>❖ Ley 1562 de 2012.</li> <li>❖ Decreto 1072 de 2015.</li> <li>❖ Matriz caracterización accidentalidad.</li> <li>❖ Guía de Categorías analíticas de investigación de accidentes de trabajo.</li> <li>❖ Resolución 1401 de 2007.</li> </ul>

10. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción general del cambio
01	19-07-2023	Creación del documento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Cargo:</b> Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	<b>Cargo:</b> Profesional Secretaría General. Líder del Área Funcional de Talento Humano. Oficina Asesora de Planeación.	<b>Cargo:</b> Secretaría General.
<b>Fecha: 29-06-2023</b>	<b>Fecha: 13-07-2023</b>	<b>Fecha: 19-07-2023</b>