



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## GESTIÓN CORPORATIVA

### GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

#### Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

Código: GCO-GTH-P005

Versión: 04

Vigencia desde:  
14 de octubre de 2022

#### Control de cambios

| Versión | Fecha                   | Descripción de la modificación   |
|---------|-------------------------|--|
| 1       | 6 mayo 2010             | Creación del documento   |
| 2       | 30 de junio de 2011     | Corrige datos de las actividades, alcance, glosario, políticas de operación, eliminación de responsable del procedimiento, referencia a consulta de nomograma y listado maestro de documentos. Eliminación de columna tiempos e inclusión en políticas de operación del procedimiento, inclusión de salidas generadas de la aplicación del procedimiento, cambio de logo, inclusión de pies de página.   |
| 3       | 29 de diciembre de 2016 | Modificación, adopción de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 1401 de 2007, Resolución 156 de 2005, se precisan algunas actividades relacionadas con el Reporte, Investigaciones de Incidentes y Accidentes de Trabajo y se determinan quienes pueden investigar los mismos.   |
| 1       | 20 de noviembre de 2017 | Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gerencia del Talento Humano como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de 2017.<br>Nueva codificación del documento GCO-GTH-P005 que reemplaza al documento 1D-GTH-P014.<br>Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 3 de fecha 29 de diciembre de 2016, la cual fue aprobada por la Dra. Matilde Nieto Contreras como líder del proceso de Gerencia del Talento Humano, vigente en ese momento |
| 2       | 18 de mayo de 2018      | Se realizó ajuste en el contenido del documento, alineando las políticas con la normatividad actual, adicional en el flujo de actividades se incluyó el lineamiento para reportes de incidentes de trabajo.<br>Se incluye el formato de investigación de Accidente e Incidente de trabajo.   |
| 3       | 16 de junio de 2022     | Se ajustó la redacción total del documento, el objetivo y alcance del procedimiento, se realizó modificación en las políticas de   |

| Método de Elaboración   | Revisa  | Aprueba   |
|---|---|---|
| Se actualiza el documento con la participación de los profesionales de la Dirección de Gestión del Talento Humano, en diferentes mesas de trabajo con la revisión técnica y metodológica por parte de la OAP. | Henry David Ortiz Saavedra<br>Líder del Proceso Gerencia del Talento Humano<br><br>Jaime Murcia Rodriguez<br>Profesional OAP – Analista del proceso | Martha Liliana Soto Iguarán Líder Subsecretaria de Gestión Institucional<br><br>Revisado y aprobado mediante caso en HOLA No. <b>271615</b> |

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## GESTIÓN CORPORATIVA

### GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

#### Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

Código: GCO-GTH-P005

Versión: 04

Vigencia desde:  
14 de octubre de 2022

|   |                       |   |
|---|-----------------------|---|
|   |                       | operación agregando el componente de incidentes de trabajo y accidentes de trabajo, se eliminaron y ajustaron términos en el glosario, se realizó la inclusión de nuevas siglas, se eliminó el flujograma antecedente de “reporte de incidentes”, se ajustaron las actividades del capítulo 2 para el “reporte e investigación de accidentes de trabajo” y se actualizó la normatividad vigente.  |
| 4 | 14 de octubre de 2022 | Se incluye definición de accidente de tránsito, se amplía el alcance del flujograma ya definido con la gestión de investigación de accidentes de tránsito asociados al desarrollo de actividades laborales, como parte integral de los accidentes de trabajo, se modifica formato GCO-GTH-F027 incluyendo unos elementos específicos para accidentes de tránsito y se incluye el requerimiento de participación del comité vial (Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD) en las investigaciones de accidentes de tránsito. |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento

Establecer los lineamientos para el reporte e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo (incluyendo accidentes de tránsito que se registren durante el desarrollo de actividades laborales), ocurridos en la Secretaría Distrital de Gobierno, para la identificación de las causas y generación de las acciones para prevenir la ocurrencia de nuevos siniestros.

### Alcance

El presente documento aplica para todos los procesos, procedimientos, instalaciones y condiciones que tienen potencial de originar situaciones de peligro o de riesgo que involucren a los servidores (as) públicos (as) y/o contratistas por prestación de servicios personales de la Secretaría Distrital de Gobierno.

### Responsable

Director(a) de Gestión del Talento Humano

### Políticas de operación

1. Tanto el incidente como el accidente de trabajo deben reportarse de manera inmediata.
2. El incidente de trabajo se reporta ingresando a través de la intranet, al botón "encuestas", donde se encuentra disponible la "herramienta de reporte permanente de riesgos", de la cual se deben diligenciar los campos requeridos y en caso de contar con registro fotográfico u otro tipo de archivo relacionado con la situación reportada, adjuntarlo.
3. El accidente de trabajo se reporta a través del jefe inmediato cuando se trate del personal de planta y/o directamente por el contratista, siempre y cuando se encuentre afiliado a la misma ARL del contratante dando aviso telefónico a Seguridad y Salud en el Trabajo, en la Dirección de Gestión del Talento Humano. En caso de que sea imposible dar aviso inmediato, el reporte deberá realizarse a más tardar el día hábil siguiente a la ocurrencia del accidente de trabajo.
4. En caso que el contratista se encuentre afiliado a la misma ARL escogida por el contratante y no sea posible la comunicación con SST, para el reporte del accidente de trabajo, se podrá comunicar de manera telefónica con la ARL Positiva al teléfono 3307000 opción 2, registrando los datos que indique el asesor de la línea, quien generará el formato único de reporte de accidente de trabajo, asignando un número electrónico de registro que contiene una breve descripción de los hechos ocurridos, y remitiéndolo al contratista al correo electrónico para recibir atención médica cercana si hay lugar a ello. (Atención 24 horas).
5. Si el contratista no mantiene la afiliación con la misma ARL escogida por el contratante (SDG) deberá seguir el protocolo de la ARL donde se encuentre afiliado.
6. A través de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Dirección de Gestión de Talento Humano, notificará la ocurrencia del accidente de trabajo, a la EPS y la ARL en la que se encuentre afiliado el accidentado. En caso de que se trate de un accidente grave o mortal, también notificará a la Dirección Territorial de

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Bogotá, del Ministerio del Trabajo.

7. En el caso de recibir atención y valoración médica inicial por centro médico autorizado por ARL, el servidor(a) debe aportar a la Dirección de Gestión del Talento Humano, los soportes de la atención médica, epicrisis e incapacidad en original, a más tardar el tercer día de expedición de los mismos, al igual que las ordenes de servicio adicional, si las hubiere, para dar continuidad al tratamiento. Siendo necesario, realizar un informe por escrito de las actividades y evidencias que soporten los hechos que generan el accidente de trabajo.
8. Siempre que se programen actividades laborales fuera de la jornada habitual, se remitirá previamente por escrito los nombres completos e identificación de los servidores participantes, horario de inicio y finalización de la actividad, lugar precisando si es en zona rural o urbana (preferiblemente el día hábil anterior a la ejecución de la actividad), a la Dirección de Gestión del Talento Humano; Seguridad y Salud en el trabajo, señalando información general de la labor a desarrollar, que evidencie que la actividad estaba autorizada por la Entidad, en caso de requerir atención por parte de ARL Positiva.
9. Los incidentes y accidentes se investigarán dentro de los 15 días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador.
10. El equipo investigador está conformado por el jefe inmediato del área donde ocurrió el incidente y/o accidente, un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST), el encargado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, y el Brigadista que cumpla la calidad de primer respondiente y se encuentre presente en el momento de la investigación. En los eventos registrados de accidentes de tránsito debe participar un representante del Comité Vial (Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD).
11. Cuando el accidente de trabajo se considere grave o produzca la muerte del trabajador, en la investigación deberá participar un profesional con Licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, propio o contratado, así como el jefe inmediato de la dependencia, debiendo utilizar obligatoriamente el formato suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales, a la cual se encuentre afiliado y remitir a la respectiva ARL dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo, el cual deberá estar firmado por el representante legal de la Entidad, o quien haga sus veces. Copia del informe deberá suministrarse al trabajador.
12. El equipo investigador, realiza la recolección de información de los hechos, entrevistando tanto al lesionado como a los testigos del accidente en el formato adoptado por la Secretaría Distrital de Gobierno para la Investigación de Accidentes de Trabajo GCO-GTH-F027, incluyendo el análisis de causalidad y las acciones necesarias para evitar repetición del suceso.
13. Las acciones sugeridas por el equipo investigador, serán remitidas por el profesional encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud el Trabajo SG-SST a la dependencia correspondiente, con copia al COPASST, cuyos integrantes realizarán seguimiento trimestral a la implementación de las medidas de control, e informando en sus reuniones periódicas los avances respectivos de dichas investigaciones.

Con base en el registro de la información, SST calcula los indicadores relacionados con la accidentalidad, así como la ejecución de las acciones generadas en las investigaciones. Además, lleva el archivo de las investigaciones adelantadas, incluyendo la información de los seguimientos aportada por el COPASST.

## Glosario

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

## Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

**ACCIDENTE DE TRABAJO:** Según la Ley 1562 de 2012, Artículo 3°. Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

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

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

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión”.

**ACCIDENTE DE TRÁNSITO:** Según Decreto 056 del 2015 de 2012, Artículo 3°. Es un suceso ocurrido dentro del territorio nacional, en el que se cause daño en la integridad física o mental de una o varias personas, como consecuencia del uso de la vía por al menos un vehículo automotor.

**ACCIDENTE GRAVE:** Según la Resolución 1401 de 2007, “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.

**ACTO INSEGURO:** Se refiere a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación peligrosa, incidente o accidente de trabajo para los servidores y/o contratistas, el medio ambiente y otras personas.

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

**CAUSAS INMEDIATAS:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos 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).

**CONDICIÓN INSEGURA:** Situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados en el ambiente de trabajo, que pueden generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

**CONTRATISTA:** El artículo 6 de la Ley 80 de 1993, establece quienes tienen capacidad para contratar, entre ellos las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales, las personas jurídicas nacionales y extranjeras previo cumplimiento de los requisitos allí previstos y en las normas contractuales.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

**INCIDENTE DE TRABAJO:** Según la Resolución 1401 de 2007: “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”.

**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.

**NO CONFORMIDAD:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

**NUMERO DE RADICACIÓN:** Hace referencia al registro telefónico que queda consignado en el formato de Informe para accidente de trabajo de ARL Positiva.

**PELIGRO:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones (Decreto 1072 de 2015).

**PÉRDIDA:** Una pérdida se define como el desperdicio innecesario de recursos, incluyendo:

- **RECURSOS HUMANOS:** Por muerte, lesión, enfermedad.
- **PLANTA/EQUIPOS/MATERIALES/AMBIENTE:** Por daños, reparaciones, sustitución.
- **PROCESOS:** Por interrupciones.

**RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015).

**SEGUIMIENTO:** Actividad que se realiza periódicamente para verificar si el plan de acción se está ejecutando según lo establecido.

**SERVIDOR PÚBLICO:** La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento

### Siglas

**ARL:** Administradora de Riesgos Laborales

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

**FURAT:** Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo

**SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno

**SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

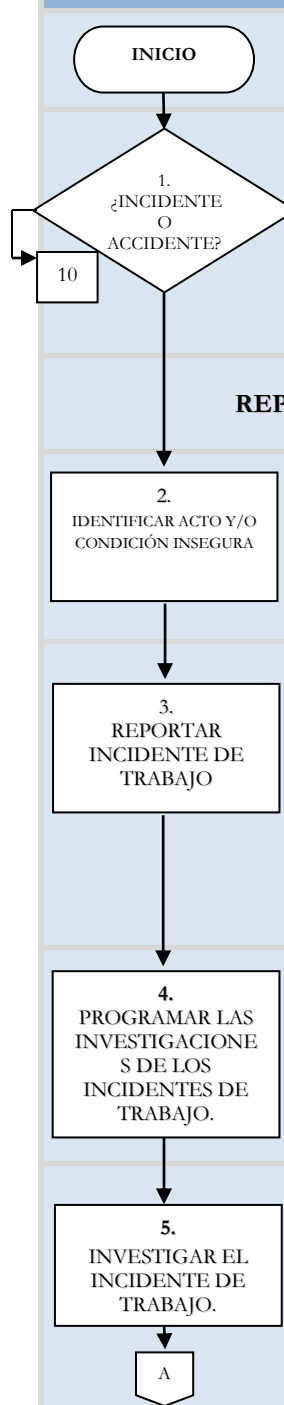
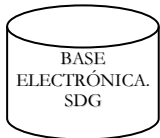

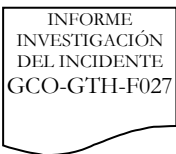
*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

Salidas generadas del procedimiento:

| Salida o Resultado   | Descripción de la Salida o Resultado  | Destinatario   |
|--|---|--|
| Reporte electrónico de Accidente de Trabajo.                             | Registro de la información relacionada con el accidente de trabajo en el FURAT.   | Desarrollo Organizacional / Seguridad y Salud en el Trabajo                  |
| Base de Datos de la "Herramienta para el reporte permanente de riesgos". | Registros electrónicos de los incidentes reportados por los servidores(as) o contratistas a través de la intranet.  | Desarrollo Organizacional / Seguridad y Salud en el Trabajo                  |
| Formato de investigación de Accidentes de Trabajo.                       | Relato de los hechos ocurridos al servidor(a) o contratista, lugar y hora del accidente de trabajo y de la atención médica recibida en caso de que haya lugar a ello. | Desarrollo Organizacional / Seguridad y Salud en el Trabajo                  |
| Matriz de seguimiento de AT/IT.  | Información consolidada de los incidentes y accidentes de trabajo reportados en un período, incluyendo las acciones de mejora propuestas y realizadas.                | Desarrollo Organizacional / Seguridad y Salud en el Trabajo / COPASST        |
| Documento investigación del accidente                                    | Solicitud para tomar acciones correctivas, propuestas por el equipo investigador y/o resultado de seguimientos, cuando haya lugar.                                    | Servidores y servidoras públicos/(as) de la Secretaría Distrital de Gobierno |

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | REGISTRO  |
|--|---|--|---|
|  <p>INICIO</p> | N/A   | Inicio del procedimiento   | N/A   |
| <p>1. ¿INCIDENTE O ACCIDENTE?</p>  | N/A   | <p>¿Se trata de un reporte de incidentes o reporte de accidente?</p> <p>REPORTE DE INCIDENTES: Actividad 2</p> <p>REPORTE DE ACCIDENTE: Actividad 10</p>   | N/A   |
| <b>REPORTE DE INCIDENTES PARA SERVIDORES Y CONTRATISTAS</b>                                      |   |  |   |
| <p>2. IDENTIFICAR ACTO Y/O CONDICIÓN INSEGURA</p>  | Servidor y/o contratista                                  | Se visualiza o percibe la condición insegura, se evidencia el acto inseguro.   | N/A   |
| <p>3. REPORTAR INCIDENTE DE TRABAJO</p>  | Servidor y/o contratista                                  | <p>Se reporta como Incidente de trabajo, a través de intranet diligenciando el formato contenido en Encuestas - Herramienta de Reporte Permanente de Riesgos.</p> <p><a href="http://gestion.gobiernobogota.gov.co/encuestas/index.php/survey/index/sid/268584/newtest/Y/la ng/es">http://gestion.gobiernobogota.gov.co/encuestas/index.php/survey/index/sid/268584/newtest/Y/la ng/es</a></p> |  |
| <p>4. PROGRAMAR LAS INVESTIGACIONES DE LOS INCIDENTES DE TRABAJO.</p>                            | SGSST/ DGTH/COPASST                                       | Recibe consolidado de reportes de incidentes de trabajo registrados en la Intranet, de forma periódica y se programa la investigación.   |  |
| <p>5. INVESTIGAR EL INCIDENTE DE TRABAJO.</p>  | Equipo Investigador de Incidentes y Accidentes de Trabajo | El equipo Investigador realiza la correspondiente investigación dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del mismo, siguiendo los parámetros del formato "Investigación de incidente y accidente de trabajo" GCO-GTH-F027. Registrando las acciones correctivas acordadas.   |  |
| <p>A</p>   |   |  |   |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"





Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | REGISTRO  |
|---|---|---|---|
| <p>A</p> <p>6. ELABORAR COMUNICADO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE INCIDENTES DE TRABAJO</p> | SGSST/<br>DGTH/COPASST  | <p>Se caracteriza la información de los reportes de incidentes de Trabajo.</p> <p>Elaborar y enviar la comunicación respectiva, al líder de dependencia que corresponda, sugiriendo las acciones preventivas y/o correctivas resultantes de la investigación del incidente de trabajo.</p>                                  | <p>COMUNICADO INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE</p>   |
| <p>7. TABULAR INFORMACIÓN DE INCIDENTALIDAD</p>   | SGSST/ DGTH.  | <p>De acuerdo con la investigación se registra y tabula en las fichas técnicas de indicadores la información respectiva en Desarrollo Organizacional, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Generando estadísticas y comparativo de los eventos presentados en un período de tiempo (trimestralmente).</p> | <p>INDICADOR DE ACCIDENTALIDAD EN DGTH BASE ELECTRÓNICA.</p>  |
| <p>8. EJECUTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS</p>   | Líder de dependencia  | <p>El líder de dependencia donde ocurrió el evento ejecuta las acciones correctivas o preventivas generadas de la investigación según comunicación oficial.</p>   | <p>COMUNICADO INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE</p>   |
| <p>9. HACER SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CORRECTIVAS ACORDADAS</p>                                      | COPASST / COMITÉ VIAL (Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD) | <p>Hace seguimiento a las acciones derivadas de la investigación de forma periódica teniendo en cuenta la comunicación oficial.</p>   | <p>Acta de Reunión del COPASST</p> <p>Comunicaciones se deriven.</p> <p>Acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD.</p> |
| <p>FIN</p>  | N/A   | Fin del procedimiento.  | N/A   |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | REGISTRO   |
|--|--|--|--|
| <b>REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO PARA SERVIDORES DE PLANTA Y/O CONTRATISTAS</b>  |  |  |  |
| <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">10.<br/>REPORTAR EL<br/>ACCIDENTE DE<br/>TRABAJO.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">B</p> | <p>Servidor y/o Contratista</p> <p>Jefe Inmediato / Supervisor</p> | <p>Un Servidor y/o Contratista sufre un accidente de trabajo (dentro de esta definición de accidente de trabajo se incluyen los accidentes de tránsito que por ocasión del trabajo se pueden registrar).</p> <p>El Servidor y/o Contratista accidentado o la persona que tiene conocimiento en primera instancia, informa al jefe inmediato o supervisor del accidentado.</p> <p>Da aviso del suceso a través de llamada telefónica a SGSST/ DGTH, donde se genera el reporte a la ARL correspondiente inmediatamente.</p> <p>La Dirección de Gestión del Talento Humano recibe por parte de la ARL el FURAT – Formato Único De Reporte De Accidente de Trabajo.</p> <p>En caso que no sea posible realizar la llamada de manera inmediata a SGSST/DGTH deberá hacerlo a más tardar el día hábil siguiente a su ocurrencia.</p> <p>De no llegar a ser posible el aviso directo a SGSST/ DGTH, el reporte podrá hacerse telefónicamente a la ARL, y deberá dar aviso a SGSST/ DGTH posterior a la atención inicial.</p> <p>De ser necesario, telefónicamente ARL direcciona al Servidor y/o Contratista a la IPS más cercana para recibir atención médica.</p> <p>Como requisito para recibir esta atención, el Servidor y/o Contratista debe aportar su documento de identificación en original.</p> <p>La IPS brinda Atención del trabajador en la institución asignada y cuando haya lugar a ello generación de incapacidad o tratamiento. En caso de generar la incapacidad al servidor de planta, se seguirá el procedimiento “Incapacidades y/o Licencias Médicas” GCO-GTH-P002.</p> <p>Cuando se genera incapacidad al contratista, el mismo debe informar al supervisor del contrato.</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Formato Único De Reporte De Accidente de Trabajo.</p> </div> |

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*



Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | REGISTRO  |
|--|---|--|---|
| <p>B</p> <p>11 PROGRAMAR LAS INVESTIGACIONES DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO.</p> | SGSST/<br>DGTH/COPASST.   | Descarga de consolidado de reportes de accidentes de trabajo de la plataforma de la ARL; SST programa las investigaciones que se deriven de esta información.  | BASE ELECTRÓNICA. ARL POSITIVA  |
| <p>12 INVESTIGAR EL ACCIDENTE DE TRABAJO.</p>                                  | Equipo Investigador de Incidentes y Accidentes de Trabajo                 | El equipo Investigador realiza la correspondiente investigación dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del mismo, siguiendo los parámetros del formato “Investigación de accidente de trabajo” GCO-GTH-F027. Registrando las acciones correctivas acordadas.   | INFORME INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE GCO-GTH-F027.   |
| <p>13 CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</p>  | SGSST/ DGTH.  | Se genera una comunicación de la información de las acciones preventivas o correctivas al líder de dependencia.  | Matriz De Seguimiento De AT/IT  |
| <p>14 TABULAR INFORMACION DE INVESTIGACIÓN DE</p>                              | SGSST/ DGTH.  | De acuerdo con la investigación se registra y tabula en las fichas técnicas de indicadores la información respectiva en Desarrollo Organizacional, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Generando estadísticas y comparativo de los eventos presentados en un período de tiempo (trimestralmente). | INDICADOR DE ACCIDENTALIDAD EN DGTH BASE ELECTRÓNICA.   |
| <p>15 EJECUTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS</p>                      | Líder de dependencia  | El líder de dependencia donde ocurrió el evento ejecuta las acciones correctivas o preventivas generadas de la investigación según comunicación oficial.   | COMUNICADO INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE  |
| <p>16 HACER SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CORRECTIVAS ACORDADAS</p>               | COPASST / COMITÉ VIAL (Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD) | Hace seguimiento a las acciones derivadas de la investigación de forma periódica teniendo en cuenta la comunicación oficial.   | Acta de Reunión del COPASST y comunicaciones se deriven. Acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD |
| <p>FIN</p>   | N/A   | Fin del procedimiento.   | N/A   |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

| Código       | Documento  |
|--------------|--|
| GCO-GTH-F027 | Formato de investigación de Incidente y Accidente de trabajo |
| GCO-GTH-P002 | Incapacidades y/o Licencias Medicas                          |
| GCO-GTH-F034 | Matriz de Seguimiento de Investigación AT/IT                 |

#### 3.2 Normatividad vigente

| Norma                  | Año  | Epígrafe  | Artículo(s)  |
|------------------------|------|---|--|
| <b>Decreto 1072</b>    | 2015 | Decreto Único del Sector Trabajo  | Libro 2 Parte 2 Título 4<br>Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.32.<br>Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con la normatividad vigente.  |
| <b>Resolución 1401</b> | 2007 | Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.                     | Establece la necesidad de realizar una investigación de incidentes.  |
| <b>Resolución 2851</b> | 2015 | Por la cual se modifica el artículo 3° de la Resolución Número 156 de 2005.                           | Establece la obligación por parte del empleador del reporte de los accidentes graves mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes.  |
| <b>Resolución 1565</b> | 2014 | Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial | Se recomienda que la empresa, a efectos de contar con información valiosa para la prevención de accidentes de tránsito, documente la información sobre aquellos eventos laborales viales, incluyendo aspectos como su gravedad y los factores concurrentes, generando un histórico de datos, lo que permitirá analizar, diagnosticar y tomar decisiones. |

### 3.3. Documentos externos

| Nombre                                     | Fecha de publicación o versión | Entidad que lo emite    | Medio de consulta              |
|--|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| FURAT                                      | N.A.                           | A.R.L.                  | Página Web A.R.L.              |
| Informe Policial del Accidente de Tránsito | N.A.                           | Secretaría de Movilidad | Página Secretaría de Movilidad |