 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	VERSIÓN:13
		VIGENCIA: 28-Sep-2021
		PÁGINA 1 DE 12


1. OBJETIVO	Identificar y analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo, para prevenir la ocurrencia de nuevos eventos, aplicando acciones correctivas y preventivas que permitan el control, disminución o eliminación de los factores de riesgo que los ocasionaron.
--------------------	--


2. ALCANCE	Este procedimiento es aplicable a todos los funcionarios, contratistas, proveedores del Concejo de Bogotá e inicia desde el reporte del incidente o accidente de trabajo, seguido de las recomendaciones derivadas de la investigación hasta el seguimiento a las mismas.
-------------------	---

3. DEFINICIONES	
3.1. 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 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. (Ley 1562 de 2012)
3.2. 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.(Resolución 1401 de 2007)
3.3. ACCIÓN CORRECTIVA:	Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
3.4. ACCIÓN PREVENTIVA:	Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
3.5. BIOSEGURIDAD:	conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores. (Resolución 777 de 2021-Anexo Técnico).
3.6. CAUSAS BÁSICAS:	Son las causas reales que ayudan a explicar por qué se generan

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	VERSIÓN:13
		VIGENCIA: 28-Sep-2021
		PÁGINA 1 DE 12
<p>condiciones o actos inseguros que provocan el incidente o accidente de trabajo, estas pueden ser la ausencia de normas, el diseño inadecuado del puesto de trabajo, la falta de inducción y de entrenamiento a los trabajadores entre otras, son factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo.</p> <p>3.7. 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 (comportamiento que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).</p> <p>3.8. COVID-19: nueva enfermedad causada por un nuevo coronavirus, el nombre de la enfermedad fue escogido por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos. (Resolución 777 de 2021- Anexo Técnico).</p> <p>3.9. EPS (Entidad Promotora de Salud): Son las entidades responsables de la afiliación y prestación del Plan obligatorio de salud del Régimen Subsidiado a los beneficiarios de éste.</p> <p>3.10. FACTOR DE RIESGO: Son todos aquellos objetos, instrumentos e instalaciones ambientales, acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales. Este puede actuar por sí mismo o, como generalmente ocurre, en combinación con otros.</p> <p>3.11. INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL: Se considera con incapacidad permanente parcial a la persona que, por cualquier causa, de cualquier origen, presenta una pérdida de la capacidad laboral igual o superior al 5% e inferior al 50%. (Artículo 5 de la Ley 776 de 2002 y Artículo 2 Decreto 917 de 1999- Manual único para la calificación de la Invalidez), la cual tiene indemnización cuando es de origen profesional.</p> <p>3.12. INCAPACIDAD TEMPORAL: Se entiende por aquella que según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que presente el afiliado al Sistema general de Riesgos Profesionales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado (Artículo 2 Ley 776 del 2002)</p> <p>3.13. 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.</p> <p>3.14. INVALIDEZ: Se considera con invalidez la persona que por cualquier causa, de cualquier origen, no provocada intencionalmente, hubiese perdido el 50% o más de su capacidad laboral. (Artículo 5º. Ley 776 de 2002 y Artículo 2º. Decreto 917 de 1999 - Manual único para la calificación de la Invalidez).</p>		

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	VERSIÓN:13
		VIGENCIA: 28-Sep-2021
		PÁGINA 1 DE 12

3.15. 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.

3.16. RIESGO: Es la probabilidad de que un objeto, material, sustancia o fenómeno pueda, potencialmente, desencadenar alguna perturbación en la salud o integridad física de la persona, como también en los materiales y equipos. Es una combinación de las probabilidades de que ocurra un evento peligroso específico y las consecuencias que origine.

3.17. TELETRABAJADOR: Es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley. (Artículo 2.2.1.5.2. Capítulo 5 Decreto 1072 de 2015.)

3.18. TRABAJO EN CASA: Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad. (Ley 2088 de 2021).


4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Dar cumplimiento a los lineamientos normativos establecidos por el gobierno nacional en materia de reporte de accidentes e incidentes laborales y proceso de investigación, con la participación activa de todo el personal trabajador de la entidad, colaboradores, proveedores y terceros.

Gestionar y realizar las acciones de preventivas y correctivas que se deriven de los mismos, las cuales se incluirán en el informe de estos eventos presentado al COPASST.

Si el accidente no se reporta durante el tiempo establecido será catalogado como extemporáneo, y el Ministerio del Trabajo podría imponer multas económicas hasta 200 SMMLV. Los dos (2) días hábiles se consideran a partir del día de ocurrencia del accidente

Se podrán utilizar herramientas de las TIC, para facilitar los procesos de investigación cuando se presenten dificultad para citar a los involucrados en los eventos e incluye trabajo en casa, teletrabajo y bioseguridad casos Covid-19 dejando la anotación en el formato de investigación en el ítem "DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE - DATOS COMPLEMENTARIOS".


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	VERSIÓN:13
		VIGENCIA: 28-Sep-2021
		PÁGINA 1 DE 12

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
5.1	ACCIDENTE DE TRABAJO: Cuando ocurre un accidente de trabajo, en el cual existe uno o varios funcionarios con lesiones o perturbación funcional o psiquiátrica, invalidez o muerte, se sigue el procedimiento como lo describe la actividad 5.3.	Trabajadores de la corporación	N/A
5.2	INCIDENTE DE TRABAJO: en caso de que el evento presentado sea un incidente, donde no se registren personas afectadas con lesiones, se sigue el procedimiento como lo describe la actividad 5.5.	Trabajadores de la corporación	N/A
5.3	PRESTAR ATENCIÓN MÉDICA: Los funcionarios adscritos al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se presente un accidente, informarán al personal de la brigada de emergencias de la Entidad para prestar la atención en primeros auxilios básicos en el sitio de trabajo y determinar si la urgencia es vital para llamar a personal de apoyo de la red de atención de la A.R.L. Él o los Brigadistas que atienden la emergencia deben diligenciar el formato (THU-FO-033).	Funcionarios Adscritos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Brigada de Emergencias.	Formato Atención de Primeros Auxilios. (THU-FO-033).
5.4	REPORTAR ACCIDENTE DE TRABAJO AL SG-SST- A.R.L: Cuando se presente un accidente de trabajo se debe realizar los siguientes pasos: Para funcionarios, jefes inmediatos, supervisores de contrato, contratistas Prestadores de Servicios independientes, estudiantes pasantes y Honorables Concejales – Reportar el evento en las siguientes dos (2) días hábiles de ocurrido, vía telefónica - Ext 8181/8182/8183 ,quien recoge la información pertinente para realizar el reporte a la ARL, por medio virtual diligenciando el formato externo correspondiente (FURAT) para accidentes laborales y/o llamando a la línea de atención de la ARL de afiliación previa verificación de la información y orienta con la información para el traslado del accidentado a la IPS más cercana o a la que indique la A.R.L, Según la gravedad del caso para recibir atención. En caso de sospecha COVID-19, Comunicarse con su EPS de afiliación y Secretaría Distrital de Salud.	Funcionarios Adscritos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Auxiliar Administrativo Profesional Especializado Funcionarios, jefes inmediatos, supervisores de contrato, contratistas independientes, contratistas proveedores de servicios, pasantes,	Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo Externo de ARL de afiliación. (FURAT).) Oficio

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO TALENTO HUMANO		CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		VERSIÓN:13
			VIGENCIA: 28-Sep-2021
			PÁGINA 1 DE 12
	<p>Para Contratistas proveedores de servicios, Policía Nacional, serán responsables directos de reportar los accidentes de trabajo de su personal que labore en la Corporación y en el ejercicio de sus actividades, a su ARL de afiliación e informar a los supervisores del contrato y Seguridad y Salud en el Trabajo la novedad a la Corporación.</p> <p>En caso de accidente grave o mortales se deberá informar el evento a las Direcciones Territoriales / Oficinas especiales en el mismo plazo (02 días hábiles a la fecha de ocurrencia del evento)</p>	Honorables Concejales y terceros	
5.5.	<p>REPORTAR INCIDENTE DE TRABAJO: Quien sufre el incidente, da aviso a los funcionarios adscritos al SG-SST quienes reportaran el incidente en el formato (THU-FO-035) Formato Reporte de Incidente de trabajo del SG-SST el cual permite evidenciar la condición insegura, para realizar el análisis y trámite respectivo del hallazgo encontrado en la sede de trabajo.</p>	<p>Funcionarios Adscritos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Funcionarios, jefes inmediatos, supervisores de contrato, contratistas independientes, contratistas proveedores de servicios, pasantes, Honorables Concejales y terceros.</p>	(THU-FO-035) Formato Reporte de Incidente de trabajo
5.6.	<p>REMITIR A INSTANCIAS INVOLUCRADAS: Enviar en los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de ocurrencia del evento la respectiva EPS del funcionario accidentado, mediante oficio a través de la plantilla (GDO-PT-001) copia del Formato único de reporte de accidente de trabajo FURAT reportado a la ARL de afiliación, artículo 62 del decreto 1295 de 1994.</p> <p>Enviar mediante correo electrónico al trabajador accidentado la copia del Formato único de reporte de accidente de trabajo FURAT, los cuales se entregan al proceso de historias laborales para archivo.</p>	Auxiliar Administrativo y Profesional especializado	(GDO-PT-001) (FURAT) Formato único de reporte Correo electrónico
5.7	<p>INVESTIGAR ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO: Se conforma el equipo investigador para el evento que debe estar integrado de la siguiente manera:</p>	Representante Comité Paritario de Seguridad y Salud en el	Formato de investigación para las empresas.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.


 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO TALENTO HUMANO		CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		VERSIÓN:13
			VIGENCIA: 28-Sep-2021
			PÁGINA 1 DE 12
	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionario, trabajador o accidentado (si por condición de salud el accidentado no puede estar presente para la investigación, se podrá utilizar video terminales para la comunicación. • Jefe inmediato o coordinador designado. • Representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. • Profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo. • Testigo (en los casos que aplique) <p>Se agenda reunión de investigación con plazo quince (15) días siguientes a su ocurrencia, con el formato externo de investigación de accidentes de la A.R.L. de afiliación.</p> <p>Los Contratistas proveedores de servicios, personal de la Policía Nacional y terceros deberán invitar a Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación para ser parte del equipo investigador de accidentes de trabajo.</p>	<p>Trabajo COPASST, jefe inmediato, Profesional con Licencia en SST, representante de la ARL en caso de ser independiente o accidente grave</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	
5.8.	<p>DILIGENCIAR EL FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO: El equipo investigador, diligenciará el formato externo (Formato investigación Empresa) de investigación de accidentes o incidentes de la A.R.L, utilizando la metodología establecida en la NTC 3701. Anexo C. Análisis de Causalidad.</p> <p>En caso de accidente grave o mortal se remitirá copia de la investigación a la A.R.L. y las direcciones territoriales y Oficinas especiales, cuyo plazo máximo son quince (15) días calendario siguiente a la ocurrencia de la muerte.</p>	<p>Equipo Investigador</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Formato externo de investigación para las empresas de la ARL de afiliación NTC 3701.Higiene y Seguridad. Guía para la Clasificación, registros y estadísticas de accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Anexo C.</p>


 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO TALENTO HUMANO		CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		VERSIÓN:13
			VIGENCIA: 28-Sep-2021
			PÁGINA 1 DE 12
5.9	REALIZAR SEGUIMIENTO MÉDICO: El profesional universitario agendará a las personas accidentadas con el médico de la ARL quien asesora y monitorea las posibles secuelas y/o consecuencias que puedan generarse por causa de los accidentes laborales (TH-MA001) Manual de Perfiles Biomédicos, (THU-FO-034) Seguimiento accidentes de trabajo y enfermedad laboral. Decreto 1072 del 2015 Art. 2.2.4.6.33 parágrafo 2. Si en algún momento la ARL llega a emitir recomendaciones estas se deben gestionar y realizar el seguimiento respectivo.	Profesional universitario y médico asesor de la ARL	(TH-MA-001) Manual de Perfiles Biomédicos. (THU-FO-034) Seguimiento accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
5.10	ELABORAR Y DIVULGAR LECCIONES APRENDIDAS. Personal de SST, diligencia el formato (THU-FO-031) lecciones y se informa a los trabajadores del proceso donde ocurrió el evento las acciones preventivas/correctivas resultantes de la investigación del mismo, quienes firman participación.	Funcionarios Seguridad y Salud en el Trabajo. Funcionarios del proceso donde se generó el evento	(THU-FO-031) Formato lecciones aprendidas de incidentes y Accidentes de trabajo.
5.11	EJECUTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A MEDIDAS DE INTERVENCIÓN: El Profesional especializado y el profesional Universitario, con la asesoría y acompañamiento de la ARL, verifican el cumplimiento de las acciones de mejora resultante de la investigación del evento en el archivo base información de accidentalidad y ausentismo en medio magnético.	Profesional Especializado, Profesional Universitario, ARL	Base información de accidentalidad en medio magnético
5.12	ACTUALIZAR REGISTRO DE ACCIDENTALIDAD E INCIDENTALIDAD LABORAL Y ELABORAR INFORME: El Profesional Especializado llevará un registro cuantitativo y cualitativo de los accidentes e incidentes reportados con el apoyo del Asesor de la ARL de afiliación y actualizará de ser necesario la matriz de identificación de peligros y evaluación y control de riesgos	Profesional Especializado Asesor ARL	Base información de accidentalidad en medio magnético Actualización Matriz (THU-FO-020) Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos. SIDEAP
PC 1	Con base en el cual se hace verificación de información registrada en la investigación y seguimiento a las recomendaciones resultantes del mismo, para gestionar correctivos de ser necesario; así mismo, con éste se realiza el informe mensual y anual que se presenta al COPASST y las estadísticas e indicadores de gestión según periodicidad para su análisis y demás que sean requeridos.		


Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO		CÓDIGO: THU-PR-011		
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO		VERSIÓN:13		
			VIGENCIA: 28-Sep-2021		
			PÁGINA 1 DE 12		
6. BASE LEGAL	Ver Nomograma de la Corporación				
7. RIESGOS Y CONTROLES	Ver Mapa de Riesgos de Gestión y Plan Anticorrupción de la Corporación				
8. DOCUMENTOS Y FORMATOS					
Tipo	Título del Documento	Código	No Actividad	Origen del Documento	
				Externo	Interno
Formato	Atención de primeros auxilios	THU-FO-033	5.3		X
Formato	Lecciones aprendidas de incidentes y accidentes de trabajo.	THU-FO-031	5.11, 5.12		X
Formato	Seguimiento accidentes de trabajo y enfermedad laboral	THU-FO-034	5.10		X
Formato	Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos	THU-FO-020	5.14		X
Formato	Reporte de Accidentes o Incidentes de Trabajo	THU-FO-035	5.4, 5.5, 5.6		X
Formato	Oficio	GDO-PT-001	5.4, 5.7		X
Aplicativo	Formato único de reporte de accidentes de trabajo.(FURAT)	ARL Colpatría N/A	5.4, 5.6	X	
Formato	De investigación para las empresas	ARL Colpatría N/A	5.7,5.8,5.9	X	
Manual	Manual de Perfiles Biomédicos.	(TH-MA-001)	5.9		X
Instructivo	Protocolo general de bioseguridad para mitigar, prevenir y realizar el adecuado manejo del riesgo, en el marco de la pandemia del coronavirus-Covid - 19	THU-IN-001	5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11		X
7. CONTROL DE CAMBIOS					
Versión	Descripción			Fecha	
01	Elaboración de Documento.			2006	
02	Se realizaron cambios en el flujograma del proceso con una nueva descripción de actividades.			26 de mayo de 2009	

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	VERSIÓN:13
		VIGENCIA: 28-Sep-2021
		PÁGINA 1 DE 12
03	<p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La base Legal, ya que toda la normatividad se encuentra publicada en la red del Concejo de Bogotá • El flujograma dado que técnicamente, la norma no obliga a documentar los procedimientos mediante los mismos, dejando como opción la descripción literal de las actividades. <p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La identificación de términos claves con el fin de proporcionar información clara. • Los aplicativos, instructivos, documentos y formatos utilizados dentro del procedimiento especificando su tipo, código, actividad donde se utilizan y origen de los mismos. • Las políticas de operación. • La relación de cargos que intervienen en el proceso. • Una descripción detallada de las actividades especificando entradas, responsables y salidas. <p>Un resumen de cambios de versión a versión.</p>	02 de agosto de 2012
04	<p>Se modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código del Procedimiento, este variará de acuerdo al nuevo Mapa de Procesos y Procedimientos de la Corporación. <p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcance del Procedimiento 	Agosto de 2013
05	<p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la relación de cargos que intervienen en el procedimientos al Director Administrativo 	24 junio de 2014
06	<p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad derogada <p>Se modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alcance • El nombre del Procedimiento de Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes de trabajo por Reporte e Investigación de accidentes e Incidentes de Trabajo y Trámite para la Enfermedad Laboral. • En Actividades 6.2 a 6.5 se ajusta lo relacionado con prestación de atención médica, traslado de accidentado y reporte de incidentes y accidentes laborales. <p>Se Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para la Calificación de Origen y Enfermedad Laboral 	11 Marzo de 2015


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	VERSIÓN:13
		VIGENCIA: 28-Sep-2021
		PÁGINA 1 DE 12
07	<p>Se Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definiciones de Incidente y Enfermedad Laboral Actividad 6.13 Seguimiento a Casos Médicos <p>Se Elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formato TH-PR008-FO4 Reporte de Accidente de Trabajo, el cual ya fue eliminado por comité del SIG 26 mayo 2009. <p>Se Modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actividad 6.9 Se recibe el informe de la investigación de accidente, se analizan las causas para construir las lecciones aprendidas e Implementar acciones y evitar nuevamente su ocurrencia. 	25 Febrero 2016
08	<p>Se modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Nombre del Procedimiento “Reporte de Investigación de Accidentes e incidentes de Trabajo y Trámite para la Enfermedad Laboral” por “Investigación de Accidentes e incidentes de Trabajo” El nombre del Formato TH-PR011-FO4 Reporte de Accidentes de Trabajo, agregándole el término “Incidentes” En la Actividad 6.1 se incluyen los numerales 6.5, 6.6, 6.7, 6.8 y 6.9. y se elimina el 6.4 y 6.13. Se unifican las actividades 6.3, Trasladar al accidentado a la red de la ARL o IPS más cercana 6.4 Comunicar Accidente de Trabajo o Incidente al SST y 6.5 Reportar Accidente o Incidente de Trabajo a la ARL. 	09-Agosto de 2016

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	VERSIÓN:13
		VIGENCIA: 28-Sep-2021
		PÁGINA 1 DE 12
	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 6.5 Investigación Accidente e Incidente de Trabajo, se modifica en redacción. Y se incluye las actividades a tener en cuenta para la investigación de accidentes e incidentes de trabajo leve en 4 numerales. • La actividad que venía con el numeral 6.8 Generar Informe de Accidente e Incidente de Trabajo, se modifica el título por “Diligenciar el Formato de Investigación de Accidente o Incidente de Trabajo” y queda en el numeral 6.6 y se elimina de esta actividad el Formato (GD-PR001-FO1) y se elimina el formato de FURAT. • Las Actividades 6.9 Enviar Informe de Reporte de Investigación al SG SST y 6.10 Enviar Informe a la ARL y Partes Interesadas quedaron contenidas en la actividad 6.7 Enviar el formato de Investigación de Accidente o Incidente de Trabajo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: • Se incluye la Actividad 6.8 Plan de Intervención y se unifica con la 6.9 Realizar Seguimiento. • Se reubica la actividad 6.14 Realizar Indicadores de Accidentalidad e Incidentalidad laboral. Y se pasa al numeral 6.12 bajo el nombre “Realizar Indicadores de Accidentalidad laboral”. • Se modifica la redacción de la actividad 6.13 “Elaborar Informe Mensual” • Se ajusta la Actividad 6.14 en redacción y se vincula la Guía de Implementación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica. (TH-GU001). • En el Numeral 4 Aplicativos y en la actividad 6.12 se incluye el Formato TH-PR009-FO3 Reporte de Actos y Condiciones Inseguras 	
09	<p>Se incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Decreto único reglamentario 1072 del 2015 en el objetivo y en las actividades 6.5,6.8,y 6.9 • En el punto 4 aplicativos, instructivos, documentos y formatos utilizados y en la actividad 6.10 se incluye el formato de Análisis de Puestos de Trabajo TH-PR009-FO12 • En la actividad 6.10 el Certificado de Aptitud Medica Laboral externo. 	28 Marzo 2017
	<p>Se elimina</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el punto 4 aplicativos, instructivos, documentos y formatos utilizados se elimina el código del Certificado de aptitud médico laboral y se ubica como formato externo. • En el punto 4 aplicativos, instructivos, documentos y formatos utilizados y de la actividad 6.10 se elimina el formato de Revisión y adecuación de puestos de trabajo TH-PR009-FO5 	




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	VERSIÓN:13
		VIGENCIA: 28-Sep-2021
		PÁGINA 1 DE 12
10	<p>Se incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el punto 3 la definición de términos como: Incapacidad, ARL Y EPS. • En los puntos 6.14, 6.15 y 6.15.1 el tema de incapacidades, indicando cuales son los documentos que se requieren y los requisitos que debe tener una incapacidad. • En la actividad 6.3 se incluye que se tendrán en cuenta los controles establecidos en el Mapa de Riesgos para el reporte de accidentes o incidentes de trabajo. 	10 Mayo 2018
11	<p>Se Modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacción general del procedimiento iniciando desde el objetivo general, alcance, las definiciones y la numeración de las actividades. • Títulos de todas las actividades ya que se divide accidentes de incidentes de trabajo. <p>Se elimina</p> <ul style="list-style-type: none"> • El formato TH-PR009-FO3 Reporte de Actos y Condiciones Inseguras. • Los títulos de las actividades 6.10 Trámite para la calificación de la enfermedad general. • Seguimiento a casos médicos. • Seguimiento accidente y/o enfermedad laboral. • Incapacidades Médicas. • Adición en el numeral 4 política de Sustancias Psicoactivas • Adición en el numeral 5.4 sobre envío de Reporte de Accidente de trabajo al trabajador • El formato TH-PR011-F04 Reporte de incidente de Trabajo • Se Ajusta el numeral 5.7 Investigación Accidente o incidente de Trabajo • Se Modifica título en el numeral 5.9 	08 de Julio 2019
12	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajusta Objetivo, Alcance, Definiciones, el numeral 5.1 Accidente de Trabajo, • Se ajusta el numeral 5.4 Reportar accidente de trabajo al SG-SST, A.R.L y EPS • Se actualizan códigos del formato de lecciones aprendidas. • Se ajusta el numeral 5.5. reportar incidente de trabajo: • Se ajusta el numeral 5.6. remitir a instancias involucradas • investigar accidente o incidente de trabajo • Se ajusta el numeral 5.7.diligenciar el formato de investigación de accidente o incidente de trabajo • Se ajusta el numeral 5.12. actualizar registro de accidentalidad e incidentalidad laboral y elaborar informe 	16 de abril 2020

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-011
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	VERSIÓN:13
		VIGENCIA: 28-Sep-2021
		PÁGINA 1 DE 12

	<ul style="list-style-type: none"> Se elimina del numeral 5.09- Revisión de la investigación. Se elimina del numeral 5.13 reportar gestión a través del formato Informe de Gestión (PR002-FO2) 	
13	<p>Se incluye :</p> <ul style="list-style-type: none"> Políticas de operación explícitamente teletrabajo, trabajo en casa y bioseguridad por Covid- 19 Se incluye definición de Sistema General de Riesgos Laborales, Trabajo en casa, bioseguridad y Covid - 19 En el ítem 5.4. Contactar a EPS/ SDS para sospecha de covid-19 y actualización número telefónico. En el ítem 5.8. se indica el plazo de investigación en días calendario y siguientes a la ocurrencia de la muerte En el ítem 8. Documentos y Formatos, el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, prevenir y realizar el adecuado manejo del riesgo, en el marco de la pandemia del coronavirus-COVID- 19 <p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> Objetivo y alcance en lo referente a terceros: ya que este procedimiento es exclusivo para el ámbito laboral. En el ítem 5.4. Plazo de reporte 48 horas, por dos (2) días hábiles (unificándose en el documento). 	28-Sep-2021

8. RUTA DE APROBACIÓN		
Elaboró o Actualizó:  SHIRLEI PIMIENTO ORTEGA Profesional Especializado 222-05 Seguridad y Salud en el Trabajo	Revisión Metodológica OAP  BORIS JOSE RODRIGUEZ GONZALEZ Profesional Universitario 219-02 Oficina Asesora de Planeación	Aprobó:  JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ Director Administrativo 09-02