1. OBJETIVO	Establecer la metodología para el reporte de accidentes / incidentes del personal directo y contratistas, al igual que el análisis e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales durante la ejecución de servicios para La Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes.
2. ALCANCE	Aplica a las actividades desarrolladas por La Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, donde se encuentre involucrado su personal o personal contratista.
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	**Accidente de trabajo:** todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión organiza, perturbación funcional o psiquiátrica una invalidez o la muerte. **Enfermedad laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. **Incidente (Casi Accidente):** 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. **Daños a Equipo / Propiedad:** Todo daño a propiedad de la compañía o equipo causado por desastres naturales, error humano, vandalismo, robo u otras causas, que resulte en pérdida o daño a la propiedad o al equipo. **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). **Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de medula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.
4. RESPONSABILIDADES	Ver flujograma
5. HERRAMIENTAS Y EQUIPO	Equipos de cómputo, implementos de oficina y demás requeridos.
6. PRECAUCIONES DE SALUD Y SEGURIDAD	Tener en cuenta las recomendaciones de prevención y autocuidado con el fin de reducir el riesgo físico y ergonómico en esta actividad.
7. DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES	Ver Flujograma
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	Formato de investigación AT e incidentes
9. ANEXOS	

7.1. REPORTE, ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE, ANALISIS E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES	**Jefe Inmediato**	**Responsable SST**	**COPASST**	**ARL (IPS)**	**Empleados y contratistas**	**SÍMBOLOS** Actividad, Inicio/Fin, Decisión, Reunión
ACTIVIDAD	**Equipo investigador**					**REGISTRO/ DOCUMENTO**
Reportar todo accidente, incidente o Enfermedad Laboral que se genere al jefe inmediato, al Responsable de SST o COPASST. Nota 1			INICIO			
Informar de inmediato el accidente / incidente a la ARL por parte de quien recibe el reporte						
Realizar la atención médica inicial del accidentado						
Reportar a la ARL el accidente dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el evento.						FURAT (Formato ünico de Reporte de Accidente de Trabajo)
Acudir al lugar donde ocurrió el suceso						
Recopilar la información y evidencia del accidente e incidente para su investigación. Ver Nota 2						
Participar activamente en la investigación y análisis de todo accidente e incidentelaboral que se presente						
Facilitar los recursos necesarios para el normal desarrollo y cumplimiento de los resultados en la investigación del accidente e incidente						
Establecer las causas Inmediatas y las causas Básicas del accidente e incidente. Ver Nota 3						Formato de investigación AT e incidentes
Generar plan de acción			√ √ √			Formato de investigación AT e incidentes
Diligenciar formato de investigación de AT dentro de los 15 días siguientes de ocurrido el evento. Ver Nota 4.						Formato de investigación AT e incidentes
Elaborar y divulgar lecciones aprendidas, cuando aplique.						
Realizar seguimiento a las recomendaciones y planes de acción generadas de la investigación de los accidentes e incidentes			FIN			ATL

Nota 1. Todo trabajador debe reportar en un plazo máximo de 4 horas todo accidente e incidente de trabajo.

Nota 2. Para el levantamiento de información de la investigación reúna toda la información disponible, tome fotografías del lugar, haga gráficos descriptivos del evento, describa el evento y los hechos en forma clara, no busque culpables e identifique los posibles testigos.

Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte del trabajador, se deberá tener en cuenta:

- Se deberá notificar (FURAT) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del accidente, a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador, a la correspondiente administradora de riesgos laborales y a la respectiva dirección territorial u oficina especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad laboral. Copia del informe deberá suministrarse al trabajador. Si se presenta algún cambio al informe, este se deberá notificar a los mismos actores nombrados anteriormente.

- En la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

Nota 3. Las causas se determinarán a través de la metodología del árbol de causas o la metodología de los cinco (5) por qué. De igual manera no es restrictivo el uso de esta metodología.

Nota 4. El informe debe incluir los nombres, cargos, identificación y firmas de los investigadores y representante legal.

Cuando ocurran accidentes graves o con muerte se debe enviar la investigación del accidente a la ARL dentro de los 15 días siguientes de ocurrido el evento.

7.2. PROCESO RECOMENDACIONES LABORALES Y ENFERMEDAD LABORAL

UNIANDINOS Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes	Procedimiento Investigación de Accidentes	**Código**	
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Versión**	3
	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Uso interno	**Fecha**	01/03/2023

PROCEDIMIENTO RECOMENDACIONES LABORALES Y ENFERMEDAD LABORAL

SÍMBOLOS

Actividad **Inicio/Fin** **Decisión** **Reunión**

ACTIVIDAD	Responsable de SST	EPS del trabajador	ARL	Empleados y contratistas	REGISTRO/ DOCUMENTO
Recibir la solicitud de documentación para calificación de origen o recomendaciones laborales que emite inicialmente la EPS del trabajador.		INICIO			
Solicitar la elaboración del análisis de puesto de trabajo.					
Recopilar la informacion requerida según carta recibida de EPS.					Carta de EPS del trabajador
Enviar los documentos solicitados a la EPS junto con el FUREP totalmente diligenciado. Nota 1					FUREP - Registro -único para enfermedad laboral Formato de investigación de ATEL e incidentes
Calificar el origen de la enfermedad					
Recibir la notificacion de calificacion de origen o las recomendaciones médico laborales del trabajador.					
¿La enfermedad se calificó de origen laboral? Nota 2		Si	No		
Realizar seguimiento al estado del caso. Nota 3					
Remitir al área de SST las recomendaciones medico laborales para implementación de controles sugeridos.					
Socializar e implementar las recomendaciones y controles establecidos al jefe inmediato y al trabajador. Nota 4					Acta de concertación
Incluir en la historia laboral del trabajador la documentación básica para el seguimiento del caso.		FIN			

Nota 1. Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de una enfermedad laboral, se deberá adelantar, junto con el COPASST dentro de los quince (15) días calendario una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la ARL.

Nota 2. Se deberá notificar (FUREP) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la notificación de la enfermedad laboral, a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador, a la correspondiente administradora de riesgos laborales y a la respectiva dirección territorial u oficina especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia de la enfermedad laboral. Copia del informe deberá suministrarse al trabajador. Si se presenta algún cambio al informe, este se deberá notificar a los mismos actores nombrados anteriormente.

Nota 3. Realizar seguimiento en las mesas laborales

Nota 4. Se debe realizar seguimiento estricto a los controles implementados según las recomendaciones laborales con el fin de determinar si el trabajador requiere una readaptación o reubicación laboral

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
3	01-03-2023	Se colocan encabezados según sistema documental

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Felipe Camelo Cargo: Asesor Externo Evolucionar Servicios de Salud Fecha: 01-03-2023	Nombre: Luz Dary Puerto Cargo: Profesional SST Fecha: 01-03-2023	Nombre: Cargo: Fecha: