	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: PRO-SST-11
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	Versión: 01
		Revisión: 25/01/2025

1. OBJETO

Definir procedimiento para el reporte oportuno, la investigación y el seguimiento a los accidentes, incidentes de trabajo, y presuntas enfermedades laborales de los trabajadores de **BITEL DE COLOMBIA S.A.S.**, con el fin de ejercer el control adecuado de cada caso, conforme a las normas legales vigentes, encaminado a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todos los incidentes y de trabajo, así como presuntas enfermedades laborales ocurridos a los trabajadores de **BITEL DE COLOMBIA S.A.S.**, que se encuentre realizando labores en la prestación de sus servicios.


3. RESPONSABILIDADES

3.1 Gerente/Representante por la Dirección

- Implementar las medidas y acciones preventivas y correctivas que resulten de la investigación asignando los recursos, elementos, bienes y servicios necesarios para la gestión de las mismas.
- Revisar indicadores de control y seguimiento del impacto de las acciones tomadas.
- Reportar el accidente a la ARL en un término no 48 horas, desde la ocurrencia del evento.
- Garantizar la conformación de equipo investigador, así como su formación y y/o entrenamiento.

3.2 Responsable SGSST / Vigía SST

- Reportar el accidente a la ARL en un término no mayor a 48 horas, desde la ocurrencia del evento
- Garantizar la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, y presuntas enfermedades labores con base en los lineamientos del presente procedimiento, a través del equipo investigador.
- Utilizar la metodología y formatos definidos en el presente procedimiento
- Llevar los archivos de las investigaciones adelantadas y pruebas de los correctivos implementados
- Realizar seguimiento a las medidas de control derivadas de las investigaciones y tener los soportes disponibles
- Establecer y calcular indicadores de control y seguimiento del impacto de las acciones tomadas.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: PRO-SST-11
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	Versión: 01
		Revisión: 25/01/2025

3.3 Jefes de Áreas

- Notificar todos los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos al personal a cargo y en el área de trabajo de su responsabilidad.
- Participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo y presunta enfermedad laboral, como parte del equipo investigador.

3.4 Colaboradores


- Notificar oportunamente los incidentes y accidentes de trabajo, así como las presuntas enfermedades laborales a su jefe inmediato
- Indicar de forma clara y objetiva toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente, incidente de trabajo y/o presunta enfermedad laboral.

4. REFERENCIAS Y BIBLIOGRAFÍA


- Decreto 1072 de 2015
- Resolución 1401 del 2007
- Resolución 2851 de 2015
- NTC 3701 Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes del trabajo y enfermedades laborales.

5. DEFINICIONES

- **Accidente de Trabajo – AT.** 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.
- **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.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: PRO-SST-11
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	Versión: 01
		Revisión: 25/01/2025

- **Causas Básicas.** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones sub estándar o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo.
- **Causas Inmediatas.** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir.
- **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **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.
- **EPS:** Entidad Promotora de Salud.
- **Equipo Investigador:** Grupo de personas conformado para realizar la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo así: Jefe inmediato, responsable SGSST, Vigía SST, trabajador accidentado.
- **Accidentes no graves e incidentes menores:** El superior inmediato del trabajador accidentado y responsable del SG SST.
- El superior inmediato **Accidentes graves o mortales e incidentes mayores:** del trabajador accidentado, el Vigía SST y un Profesional, propio o contratado con licencia en seguridad y salud en el trabajo.
- **Fuente de Riesgo.** Se refiere a los objetos, procesos, instrumentos, condiciones físicas o psicológicas, donde se originan los diferentes factores de riesgo.
- **FURAT:** Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo.
- **FUREL:** Formato Único de Reporte de la Presunta enfermedad Laboral.
- **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 daño 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.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **PCL:** Perdida de la Capacidad Laboral.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: PRO-SST-11
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	Versión: 01
		Revisión: 25/01/2025

6. CONTENIDO

6.1 INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

6.1.1 Notificar el Incidente y/o Accidente de Trabajo

Para casos de incidentes, el trabajador que lo presente, deberá notificar mediante un correo electrónico o llamada, a su jefe inmediato quién a su vez informará al Responsable SG-SST y al Vigía SST.


Para casos de accidentes, el trabajador que lo presente o sus compañeros de trabajo deben notificar dicho suceso a su jefe inmediato y al Responsable SG-SST con la mayor brevedad posible para notificar dicho evento a la ARL a través de la línea de atención definida e identificada en el directorio de emergencia, con el fin de direccionar hacia IPS específica de acuerdo con situación presentada.

Si el evento presentado, compromete la vida del trabajador lo primero que se debe hacer es prestar los primeros auxilios y llamar a los organismos de emergencia lo más pronto posible área protegida, para su traslado previamente definido. Así mismo, se debe verificar que se cuente con documento de identidad del trabajador accidentado.

6.1.2 Reporta el Accidente a la ARL


Una vez se realice la notificación del evento por vía telefónica, se procede a realizar el diligenciamiento del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo – FURAT- por medio del portal web en un tiempo no mayor a 48 horas siguientes a la ocurrencia del AT. Para el reporte ante la ARL se debe validar las indicaciones dadas en el **INS-SST-01 Instructivo de Reporte ATEL ante la Administradora de Riesgos Laborales – ARL**

Posterior a ello, el responsable del SG-SST deberá reportar todo accidente de trabajo a la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador mediante un comunicado escrito, en un tiempo no mayor a dos (2) siguientes a la ocurrencia del Accidente de Trabajo.


	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: PRO-SST-11
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	Versión: 01
		Revisión: 25/01/2025

6. PRESUNTA ENFERMEDAD LABORAL


ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Asistir a Consulta	Si se identifican síntomas o signos de una presunta enfermedad laboral, Responsable SGSST / Vigía SST entregará notificación por escrito al trabajador implicado solicitándole acudir a la EPS donde se encuentra afiliado. Si el médico tratante sospecha de una posible enfermedad laboral lo debe remitir a Medicina del trabajo de la misma EPS para reporte y apertura del caso.	Trabajador / EPS	Notificación escrita al trabajador
2	Recibir solicitud de la EPS	La empresa recibe la solicitud emanada en primera instancia por la EPS del trabajador, que inicia el estudio de origen y solicita la asesoría y el acompañamiento de la ARL para dar respuesta oportuna a la solicitud. Se envían los documentos solicitados y se espera la resolución emitida para el caso.	Responsable SGSST / Vigía SST	Carta de Solicitud EPS Constancia de envío de la documentación
3	Recibir notificación de Enfermedad Laboral por parte de la EPS	La EPS debe informar al trabajador, a la empresa y la ARL, la calificación de origen de la enfermedad en primera instancia, para continuar con el trámite respectivo de acuerdo a normatividad vigente. Una vez se emita el concepto de calificación, el EPS Responsable SGSST / Vigía SST debe informar al trabajador y jefe inmediato las recomendaciones y/o restricciones con base en el criterio médico y realizar seguimiento del caso.	EPS Responsable SGSST / Vigía SST Trabajador	Concepto de Calificación de Origen-EPS Socialización de las restricciones

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: PRO-SST-11
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	Versión: 01
		Revisión: 25/01/2025


4	Recibir notificación de la ARL	La ARL debe iniciar el proceso de calificación del origen de la enfermedad en segunda instancia de acuerdo a la normatividad vigente; si es calificada de origen laboral en firme, la ARL procede al reconocimiento de prestaciones asistenciales, determinación de la Pérdida de Capacidad Laboral (PCL) y económicas a que tenga derecho el trabajador y envía las recomendaciones a la entidad.	ARL	Reconocimiento de Prestaciones Asistenciales
5	Emitir y aceptar el concepto	<p>Recibir y emitir concepto de aceptación o no aceptación del origen de la enfermedad en estudio.</p> <p>En caso de que el interesado no esté de acuerdo con la calificación deberá manifestar su inconformidad dentro de Los diez días siguientes ante la EPS o ARL y estas deberán remitirlo a las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez del orden regional dentro de los cinco días siguientes, cuya decisión será apelable ante la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, la cual decidirá en un término de cinco días.</p> <p>Si la ARL dictamina que el evento es de origen común, cualquier de las partes interesadas deben manifestar su inconformidad ante la ARL dentro del plazo estipulado (10 días siguientes, según artículo 142 del Decreto-ley 019 de 2012).</p> <p>La ARL remite el caso a la Junta Regional de Calificación de</p>	<p>EPS</p> <p>ARL</p> <p>Trabajador</p>	Concepto de Calificación de Origen-ARL

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: PRO-SST-11
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	Versión: 01
		Revisión: 25/01/2025


		Invalidez (primera instancia) dentro de los 5 días siguientes, donde se resolverá la controversia y dictaminará el origen, la decisión que ésta profiera será apelable ante la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, tal como, lo dispone el Artículo 41 de la Ley 100 de 1993, modificado por el Artículo 52 de la Ley 962 de 2005.		
6	Citar equipo investigador	Una vez el diagnóstico de la enfermedad laboral se encuentre en firme, debe organizarse y realizar la citación del equipo investigador, para revisar el formato protocolo de la investigación y así comprender su alcance y los pasos a seguir.	Equipo Investigador	Equipo Investigador Conformado
7	Recopilar información	<p>Se recopila la información correspondiente a las condiciones de trabajo, la forma en las que se desarrolla la actividad del trabajador, documentos relacionados con el estado de salud, entre otros.</p> <p>Se citan algunos documentos que pueden facilitar el proceso de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perfil Bio laboral (Profesiogramas) ➤ Identificación de peligros ➤ Mediciones ambientales ➤ Inspecciones al puesto de trabajo ➤ Análisis de puesto de trabajo ➤ Reportes de condición médica ➤ Encuestas de morbilidad ➤ Registros de inducción 	Equipo Investigador	Información recolectada

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: PRO-SST-11
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	Versión: 01
		Revisión: 25/01/2025

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitaciones ➤ Examen de ingreso ➤ Exámenes periódicos ➤ Reporte de Incapacidades ➤ Actas de entrega de EPP ➤ Evidencia de capacitación en uso de EPP ➤ Registros de implementación de medidas de control 		
8	Analizar la información recopilada	<p>Una vez recopilada la información, esta debe analizarse para identificar todos los posibles factores causales que desencadenaron la enfermedad laboral.</p> <p>Se debe acudir a las diferentes fuentes de información recopiladas, partiendo del testimonio del propio trabajador, de sus compañeros y su jefe inmediato, evitando hacer juicios de valor y persiguiendo siempre como objetivo principal, la identificación de las causas que han originado la enfermedad laboral.</p> <p>Se debe tener en cuenta ubicar en una línea de tiempo la fecha de ingreso del trabajador (a) a la empresa y su estado de salud inicial, con el fin de ir identificando posibles elementos causales asociados al inicio de síntomas y la ejecución u omisión de acciones encaminadas al control de las condiciones de trabajo, al seguimiento médico, a los factores organizacionales, a la generación de conocimiento,</p>	Equipo Investigador	Causas identificadas

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: PRO-SST-11
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	Versión: 01
		Revisión: 25/01/2025


		<p>habilidades y destrezas del trabajador, entre otras, hasta la calificación de la enfermedad.</p> <p>Para la determinación de las causas, se utilizará la metodología Ishikawa o Espina de Pescado.</p>		
9	Definir las medidas de intervención	<p>Una vez determinada la posible secuencia de eventos que condujo a la aparición de la Enfermedad Laboral, se deben definir todas las medidas de control que, de haber estado presentes, habrían podido evitar que esta se generara.</p> <p>Se seguirá la jerarquía de medidas de control:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminación 2. Substitución 3. Controles de ingeniería 4. Controles administrativos 5. Equipos de protección personal (EPP) <p>Las acciones tomadas serán registradas como acciones preventivas y/o correctivas.</p>	Equipo Investigador	Medidas de Intervención definidas
10	Elaborar informe de la investigación	<p>Se debe elaborar el informe de la investigación, el cual debe incluir como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Indicar enfermedad. b. Parte del cuerpo afectada. c. Agente (tipo, marca, modelo, velocidades, tamaños, formas, dimensiones y las demás que se consideren necesarias). 	<p>Responsable SGSST / Vigía SST</p> <p>Equipo Investigador</p>	FUREL (Formato definido por la ARL)

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: PRO-SST-11
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	Versión: 01
		Revisión: 25/01/2025

		<p>d. Sitio donde se desarrolla actividades.</p> <p>e. El análisis causal detallado de la enfermedad (Causas Básicas y Causas Inmediatas).</p> <p>f. Las conclusiones y recomendaciones determinando las medidas de intervención en términos de prevención y/o corrección en la fuente, en el medio y en el trabajador, indicando en cada caso los responsables y la fecha de seguimiento.</p>		
11	Comunicar los Resultados de la Investigación	<p>Socializar, a quien corresponda, el informe de investigación de la enfermedad laboral.</p> <p>El responsable del SST debe comunicar la lección aprendida a todos los trabajadores.</p>	Responsable SGSST / Vigía SST	Formato de Control de Asistencia
12	Realizar seguimiento	<p>Se verifica cumplimiento de las acciones planteadas y se realiza seguimiento del trabajador, su evolución o estado de salud.</p>	Responsable SGSST / Vigía SST	

7. ANEXO.

- FURAT
- FUREL

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: PRO-SST-11
	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL	Versión: 01
		Revisión: 25/01/2025

CONTROLES DE CAMBIO					
Nombre del archivo	Código	Versión	Fecha de edición o actualización	Tipo (I/E/A/N)	Sumario de modificaciones
Procedimiento de Reporte y Notificación de Incidentes, Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral	PRO-SST-11	01	03/01/2024	N	Creación Inicial del Documento
Procedimiento de Reporte y Notificación de Incidentes, Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral	PRO-SST-11	01	25/01/2025	I	Inclusión: Inclusión de información no existente en la versión anterior – Cambio del logo de la empresa

LEYENDA DEL HISTÓRICA DE REVISIÓN – TIPO DE MODIFICACIÓN

Abreviación	Descripción
I	Inclusión: Inclusión de información no existente en la versión anterior
E	Exclusión: Exclusión de información existente en la versión anterior.
A	Modificación o ajuste de información ya existente en la versión anterior.
N	Nuevo: Indica la fecha en la que el procedimiento fue creado, que corresponde a la primera versión del documento.