
	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA					
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
PROTOCOLO PARA REPORTE DE ACCIDENTE						
CÓDIGO	EV-SST-DA-04	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2016	PÁGINA
						1 de 1

En caso de un accidente, tenga en cuenta lo siguiente:

- 1 Cuando suceda un accidente de trabajo, de acuerdo a su gravedad, la persona accidentada debe recibir los primeros auxilios oportunamente por un brigadista de la Universidad o por alguien con conocimiento en primeros auxilios. De ser requerido se realiza el traslado de la persona afectada hasta las clínicas adscritas a ARL SURA (clínica de fracturas y ortopedia, clínica Medilaser, hospital universitario de Neiva, clínica Uros) o en su defecto solicitar ayuda en la línea gratuita nacional de 018000511414, para conocer las IPS con las cuales se tiene convenio.
- 2 Inmediatamente ocurrido el accidente de trabajo el afectado debe comunicarse con la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo al número 8754753 EXT. 11470 o el jefe inmediato para realizar la respectiva notificación. En el caso que la persona afectada no pueda por si misma realizar el reporte lo puede realizar un compañero de trabajo.
- 3 Una vez brindado el apoyo y soporte a la persona afectada se recopila la información necesaria para el diligenciamiento del Formato Único de Reporte de Accidentes de trabajo, tales como: nombre y apellidos del afectado, número de documento de identidad, parte del cuerpo afectada y un breve relato de los acontecimientos
- 4 Con la información suministrada sobre el evento ocurrido se reporta a la Administradora de Riesgos Laborales dentro de los dos días hábiles siguientes el accidente de trabajo. Así mismo, se reporta el accidente adjuntando documentos solicitados por la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual esté afiliada la persona afectada dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente de trabajo Si la consecuencia del accidente de trabajo es grave o mortal se debe reportar a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales del Ministerio de Trabajo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento, independientemente del reporte que se debe realizar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- 5 La Universidad y la ARL Realizara el debido seguimiento de acuerdo al accidente.

Nota: para el caso de accidente biológico, si el examen de anticuerpos para Hepatitis B, es <10 se aplicara tres dosis de vacuna para Hepatitis B, Es igualmente necesario actualizar el esquema de vacunación.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD
LABORAL

CÓDIGO

AP-SST-PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2016

PÁGINA

1 de 6

1. OBJETIVO

Definir la metodología para el reporte de accidentes e incidentes laborales y enfermedad laboral en la Universidad Surcolombiana

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para empleados públicos, trabajadores oficiales, contratistas y estudiantes que tengan relación contractual con la Universidad Surcolombiana.

3. LIDER DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo

4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

Ver matriz de requisitos legales

5. DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: s 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.

Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo: Formato exigido por el Ministerio de Protección Social según la Resolución 156 de 2005 para el reporte de accidentes de trabajo.

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD
LABORAL

CÓDIGO

AP-SST-PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2016

PÁGINA

2 de 6

Formato Único de Reporte de enfermedad laboral: Formato exigido por el Ministerio de Protección Social según la Resolución 156 de 2005 para el reporte de enfermedad laboral.

Incidente de trabajo: Suceso que 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 pérdidas en los procesos.

Incidente: suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Investigación de accidente o incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

Persona afectada: empleado público, trabajador oficial, contratista o estudiante con relación contractual con la universidad que ha sufrido un accidente de trabajo o enfermedad laboral.

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL

CÓDIGO

AP-SST-PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2016

PÁGINA

3 de 6

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

6.1 REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO

NRO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Primeros auxilios	<p>Cuando suceda un accidente de trabajo, de acuerdo a su gravedad, la persona accidentada debe recibir los primeros auxilios oportunamente por un brigadista de la Universidad o por alguien con conocimiento en primeros auxilios.</p> <p>De ser requerido se realiza el traslado de la persona afectada hasta las clínicas adscritas a la Entidad Promotora de Salud (EPS) que el afectado ha escogido o en su defecto solicitar ayuda en la línea gratuita nacional de la Administradora de Riesgos Laborales para conocer las IPS con las cuales se tiene convenio.</p>	<p>Brigadista</p> <p>Persona afectada</p>	
2.	Notificar el accidente de trabajo	<p>Inmediatamente ocurrido el accidente de trabajo el afectado debe comunicarse con la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo o el jefe inmediato para realizar la respectiva notificación.</p> <p>En caso de que la persona afectada no pueda por si misma realizar el reporte lo puede realizar un compañero de trabajo.</p>	<p>Persona afectada</p>	
3.	Brindar apoyo y soporte a la persona afectada	<p>Cuando se reciba el reporte se debe brindar orientación sobre el procedimiento que debe seguir la persona afectada por el accidente de trabajo.</p>	<p>Profesional de Seguridad Industrial</p>	

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



**REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD
LABORAL**

CÓDIGO

AP-SST-PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2016

PÁGINA

4 de 6

NRO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
4.	Recopilar información	Una vez brindado el apoyo y soporte a la persona afectada se recopila la información necesaria para el diligenciamiento del Formato Único de Reporte de Accidentes de trabajo, tales como: nombre y apellidos del afectado, número de documento de identidad, parte del cuerpo afectada y un breve relato de los acontecimientos.	Profesional de Seguridad Industrial	Formato Único de Reporte de Accidentes de trabajo
5.	Reportar accidente de trabajo	Con base en la información suministrada sobre el evento ocurrido se reporta a la Administradora de Riesgos Laborales dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente de trabajo. Así mismo, reportar el accidente adjuntando copia del Formato Único de reporte de Accidentes de Trabajo a la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual esté afiliada la persona afectada dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente de trabajo Si la consecuencia del accidente de trabajo es grave o mortal se debe reportar a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales del Ministerio de Trabajo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento, independientemente del reporte que se debe realizar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).	Profesional de Seguridad Industrial	Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo
6.	Diligenciar Formato de Investigación de accidentes	Por último se procede a realizar la investigación del accidente de acuerdo al procedimiento AP-SST-PR-04 INVESTIGACION Y ANALISIS DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.	Profesional de Seguridad Industrial	Formato de Investigación de accidentes

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL

CÓDIGO

AP-SST-PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2016

PÁGINA

5 de 6

6.2 REPORTE DE INCIDENTES DE TRABAJO

NRO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Reportar el incidente	Inmediatamente ocurrido el incidente de trabajo el afectado debe comunicarse con la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo o el jefe inmediato para realizar el respectivo reporte.	Persona afectada	
2.	Recopilar información	Se recopila la información necesaria para el diligenciamiento del formato de investigación de incidentes, tales como: nombre y apellidos del afectado, número de documento de identidad, y un breve relato de los acontecimientos.	Profesional de Seguridad Industrial	Formato de Investigación de accidentes
3.	Diligenciar Formato de Investigación de accidentes	Se procede a realizar la investigación del incidente de acuerdo al procedimiento AP-SST-PR-04 INVESTIGACION Y ANALISIS DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.	Profesional de Seguridad Industrial	

6.3 REPORTE DE ENFERMEDAD LABORAL

NRO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Notificar la presunta enfermedad laboral	Inmediatamente conocido el diagnóstico de la presunta enfermedad laboral la persona afectada debe comunicarse con la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo para realizar el respectivo reporte.	Persona afectada	Certificado médico
2.	Recopilar información	Se recopila la información necesaria para el diligenciamiento del formato de investigación de enfermedad laboral tales como: nombre y apellidos del afectado, número de documento de identidad, parte del cuerpo afectada y un breve relato de los acontecimientos.	Profesional de Seguridad Industrial	

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL

CÓDIGO

AP-SST-PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2016

PÁGINA

6 de 6

NRO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
3.	Brindar apoyo y soporte	Coordinar la remisión de documentos que exijan las instituciones de salud encargadas de calificar la enfermedad laboral. El envío de la documentación debe ser oportuna. Así mismo, realizar seguimiento a la persona afectada en el procedimiento de calificación		
4.	Diligenciar Formato de Investigación de accidentes	Se procede a realizar la investigación del incidente de acuerdo al procedimiento AP-SST-PR-04 INVESTIGACION Y ANALISIS DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	Profesional de Seguridad Industrial	Formato de Investigación de accidentes

7. OBSERVACIONES

Es responsabilidad de todos los empleados públicos, trabajadores oficiales, contratistas y estudiantes que tengan vínculo contractual con la Universidad reportar accidentes, incidentes y enfermedad laboral, para lo cual remítase al documento AP-SST-DA-04 PROTOCOLO DE REPORTE DE ACCIDENTE.

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	EV-CAL-FO-17 del 08 de enero de 2016	Creación de Documento

ELABORO	REVISO	APROBÓ
DIANA PATRICIA SANCHEZ LOSADA Coordinadora Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	EQUIPO DE CALIDAD Asesores de Calidad	CARLOS ALBERTO GALINDO REYES Coordinador SGC

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



« Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo »

Iniciemos juntos la semana conociendo el Protocolo para reporte de accidente

En caso de un accidente, tenga en cuenta lo siguiente:

1

Cuando suceda un accidente de trabajo, la persona accidentada debe recibir los primeros auxilios oportunamente por un brigadista de la Universidad o por otra persona con conocimiento en primeros auxilios.

2

Inmediatamente ocurrido el evento informar a la línea gratuita nacional de la ARL-SURA al número: 018000511414.

3

En caso de ser necesario el servicio de ambulancia llamar al 318 822 3546.

4

Para reportar el accidente a la institución; el afectado debe comunicarse con la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo al número 8754753 EXT. 1147 o su Jefe Inmediato para iniciar el debido proceso de investigación.

5

Trasladar a la persona afectada hasta las instituciones adscritas a la ARL SURA (Hospital Universitario de Neiva, Clínica Medilaser, Clínica UROS, Clínica de Fracturas y Ortopedia).

6

Una vez brindado el apoyo y soporte a la persona afectada se recopila la información necesaria para el diligenciamiento del Formato Único de Reporte de Accidentes de trabajo con la persona encargada del proceso de investigación.

