

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para llevar a cabo el proceso de Notificación, reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales presentados en la cooperativa COONFIE.; para la recolección de la información necesaria para la identificación de las causas asociadas para la implementación de las acciones correctivas para prevenir su repetición, y asegurar que esta información se mantenga actualizada y se comunique a todo el personal involucrado.

2. ALCANCE

La notificación, reporte y la investigación se realiza a todos los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales, de los trabajadores y contratistas que ejecutan alguna labor bajo órdenes de la cooperativa COONFIE, los que se notifiquen o reporten como presuntas enfermedades laborales, los casos de los cuales se reciba notificación como enfermedades laborales ya calificadas o los que hayan muerto por enfermedad laboral.

3. RESPONSABLES

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| 3.1. Gerente General | 3.2. Líder de Proceso |
| 3.3. Analista de SST | 3.4. COPASST |
| 3.5. Equipo Investigador | 3.6. Funcionarios |
| 3.7. Brigadista | |

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 4.1. Ley 1562 de 2012. | 4.2. Decreto 1072 de 2015 |
| 4.3. Decreto 1477 de 2015 | 4.4. Decreto 1352 de 2013 |
| 4.5. Decreto 1530 de 1996 | 4.6. Resolución 156 de 2005 |
| 4.7. Resolución 1401 de 2007 | 4.8. Resolución 2013 de 1986 |
| 4.9. Resolución 2851 de 2015 | |

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1 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..." (Definición contenida de accidente de trabajo, Ley 1562 de 2012).
- 5.2 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).
- 5.3 Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad. detectada u otra situación no deseable.
- 5.4 Acción de mejora:** Acción de optimización del SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y salud en el trabajo de forma cogerente con su política.
- 5.5 Acción Preventiva:** Acción para eliminar o mitigar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- 5.6 Acto Inseguro:** Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo.

- 5.7 Condición Insegura:** Situación que se presente en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que puedan generar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- 5.8 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. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.
- 5.9 Causas Inmediatas:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general con 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).
- 5.10 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, determinara, 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 ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
- 5.11 Enfermedad sospechosa:** para este procedimiento es aquella la enfermedad que dentro de la vigilancia epidemiológica se identifica con un diagnóstico contenido en el Decreto 1477 de 2015 sobre Tabla de Enfermedades Laborales y el trabajador está expuesto al(s) agente(s) de riesgo asociados.
- 5.12 Enfermedad presunta:** para este procedimiento es aquella la enfermedad que inicia proceso de calificación de origen y generalmente se notifica a través del FUREL.
- 5.13 Enfermedad calificada como laboral:** para este procedimiento es la calificada como de origen laboral en la primera instancia de calificación.
- 5.14 Enfermedad común:** toda patología o accidente, que no hayan sido calificada como de origen laboral se consideran de origen común. Artículo 12 del Decreto 1295 de 1994. Para este procedimiento el origen común de una enfermedad que ingresó al proceso de calificación y genera controversia se asume cuando se emita el dictamen en firme por parte de la Junta Regional o Nacional.
- 5.15 Enfermedad Laboral Directa:** Se corresponde con las patologías señaladas en la sección 11 parte A del Anexo Técnico del Decreto 1477 de 2014:
- 5.16 Factores humanos:** Factores relacionados con las personas, que permiten su actuación en forma sub. Estándar. (Falta de capacidad, falta de habilidad, falta de conocimientos., etc.).
- 5.17 Factores del trabajo:** Factores relacionados con la organización del trabajo, que permiten la ocurrencia de condiciones sub. estándar. (Falta de planeación, Falta de control, Ingeniería inadecuada, fallas en los programas de prevención, etc.).
- 5.18 Formato Presunto Único de Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT):** Formato exigido por el Ministerio de Protección Social según la Resolución 156 de 2005.
- 5.19 Incidente:** Sucesos que surgen del trabajo o en el transcurso del trabajo que podrían tener o tienen como resultado *lesiones y/o deterioro de la salud* (3.18). (ISO 45001:2018)
- **NOTA 1:** *a la entrada* En ocasiones se denomina “accidente” a un incidente donde se han producido lesiones y/o deterioro de la salud.
 - **NOTA 2:** *a la entrada* Un incidente donde no se han producido lesiones y/o deterioro de la salud, pero tiene el potencial para causarlos puede denominarse un “cuasi-accidente”.
 - **NOTA 3:** *a la entrada*, Aunque puede haber una o más *no conformidades* (3.34) relacionadas con un incidente, un incidente también puede producirse cuando no hay ninguna *no conformidad*.

- 5.20 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. (Resol. 1401 de 2007).
- 5.21 Lesión y/o deterioro de la salud.** Efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona. (3.18 ISO 45001:2018).
- **NOTA 1 a la entrada** Estas condiciones adversas incluyen dolencia profesional, enfermedad y fallecimiento.
- 5.22 Lección Aprendida:** Es un resumen de la investigación del accidente, donde se informa: cómo sucedieron los hechos, las causas inmediatas y básicas que originaron el incidente y las medidas preventivas o correctivas que se tomaron para evitar su repetición.
- 5.23 Primeros Auxilios:** Podríamos definirlos como la asistencia inmediata, limitada y temporal, prestada por una persona no especialista en ello.
- 5.24 Trabajador.** Persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control de la *organización* (3.1) (ISO 45001:2018 -3.3).
- SIGLAS:**
- **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - **SG-SST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - **GES:** Grupo de exposición similar.
 - **EL:** Enfermedad Laboral.
 - **AT:** Accidente de trabajo.
 - **FUREL:** Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral.
 - **FURAT:** Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.** Si el funcionario o persona implicada en el accidente o incidente fue atendida en un centro de salud, debe entregar el reporte de los hechos junto con el reporte médico (Epicrisis e incapacidad medica si le dieron). El Analista de SST debe enviar a la ARL la epicrisis e incapacidad médica mediante carta con copia para solicitar el recibido por la entidad.
- 6.2.** En caso de que el accidente o incidente le ocurra a un trabajador contratista y/o proveedor, la responsabilidad de la investigación será tanto de la empresa contratista como de la cooperativa.
- 6.3.** En caso de que no se hayan ejecutado los controles establecidos, deberán formularse acciones correctivas especificando responsables y fechas de ejecución.
- 6.4.** El Analista de SST debe notificar por escrito al trabajador junto con la remisión para solicitud de valoración con el medico laboral de la EPS.
- 6.5.** Si existe discrepancia entre el origen de la EPS y la ARL, el trabajador tendrá que remitirse ante la Junta Regional de Calificación de invalidez como lo indica el Decreto 1352 de 2013 y/o la Junta Nacional de Calificación de invalidez.
- 6.6.** Si el trabajador no está de acuerdo con la determinación de origen de la enfermedad que tomo la ARL, tendrá que remitirse ante la junta regional de calificación de invalidez como lo indica el Decreto 1352 de 2013 y/o a la Junta Nacional de Calificación de invalidez.

- 6.7. Si se cuenta con estudio de puesto de trabajo en donde se reconozca las condiciones específicas que se asociaron al desarrollo de la enfermedad en el trabajador y sus circunstancias de exposición.
- 6.8. Si es necesario profundizar en la documentación de la exposición, se recomienda se apliquen criterios contenidos en Guía Técnica para el Análisis de Exposición a Factores de Riesgo Ocupacional del Ministerio de Protección Social de Colombia.
- 6.9. Los casos de primeros Auxilios que no generan lesión son reportados como estadísticas de auto reportes de condiciones de seguridad y salud y no como FURAT.
- 6.10. Todos los incidentes y accidentes deben ser reportados e investigados, teniendo en cuenta los siguientes criterios para la clasificación del nivel de investigación:
- Reportar e investigar todo accidente con lesión, por leve que sea.
 - De acuerdo con la gravedad del daño.
 - De acuerdo con el riesgo potencial de daño a las personas, a los activos, medio ambiente, etc.
 - De acuerdo con el impacto ambiental generado.
- 6.11. El reporte preliminar del incidente / accidente debe presentarse dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su ocurrencia a la ARL. En caso de accidente grave y muerte al Ministerio de Trabajo.

De igual forma, la recolección de información para desarrollar la investigación debe realizarse dentro de las primeras horas posteriores a la del incidente/accidente, de manera que, al efectuar este proceso en el menor tiempo posible, se obtengan de éste los siguientes resultados:

- Obtener información de primera mano.
 - Obtener información y conocimientos recientes por parte de los testigos.
 - Observar y obtener evidencias en el área, antes de que el sitio de trabajo sufra algún tipo de modificación.
 - El reporte de incidentes/accidentes debe realizarse el Formato FURAT de la respectiva ARL; de acuerdo con lo establecido en la resolución 156 de 2005,
- 6.12. COONFIE debe notificar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral; a la ARL, a la EPS que se encuentre afiliado el trabajador, y a la Oficina Especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia del accidente de trabajo cuando sea grave o mortal.
- Copia del reporte debe ser entregado al trabajador.
- 6.13. **Reunión extraordinaria del Comité Paritario en Seguridad y Salud (COPASST).** En caso de accidente grave o riesgo inminente, el Comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho. (Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio del Trabajo, 1986)

Nota: Cuando se reciba notificación de una posible enfermedad laboral por parte de la EPS, ARL, Junta regional o Junta Nacional de calificación de invalidez, se convocará a reunión extraordinaria del COPASST, para informar sobre la notificación recibida, conformar el equipo de investigación e iniciar a recolectar la información para la investigación de la enfermedad laboral.

6.14. El reporte de las enfermedades diagnosticadas como laborales, se reportan mediante el FUREL directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibido del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1530 de 1996.


6.15. Conformación del Equipo Investigador: De acuerdo con los siguientes criterios, se conforma el equipo investigador:

| Nivel | Grupo Investigador |
|--|---|
| NIVEL I Accidentes Graves y Mortales, Enfermedades laborales (art 3 Res 1401 de 2007) | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe inmediato del trabajador accidentado donde ocurrió el incidente/accidente. • Un representante del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo • El responsable del Proceso de SST o encargado del desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo. • Representante Legal. • Profesional Especialista, con licencia en Seguridad y salud en el trabajo. |
| NIVEL II Accidentes con incapacidad Menor a 30 días. Incidentes /Accidentes con Primeros auxilios Incidentes sin lesión. | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe inmediato del trabajador accidentado donde ocurrió el incidente/accidente. • Un representante del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo • El responsable del Proceso de SST o encargado del desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo. |

- **Nota 1:** Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Seguridad y salud en el trabajo propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.
- **Nota 2:** Cuando el accidente sea de un trabajador, contratista o un trabajador independiente deberá conformarse la misma estructura del equipo investigador.

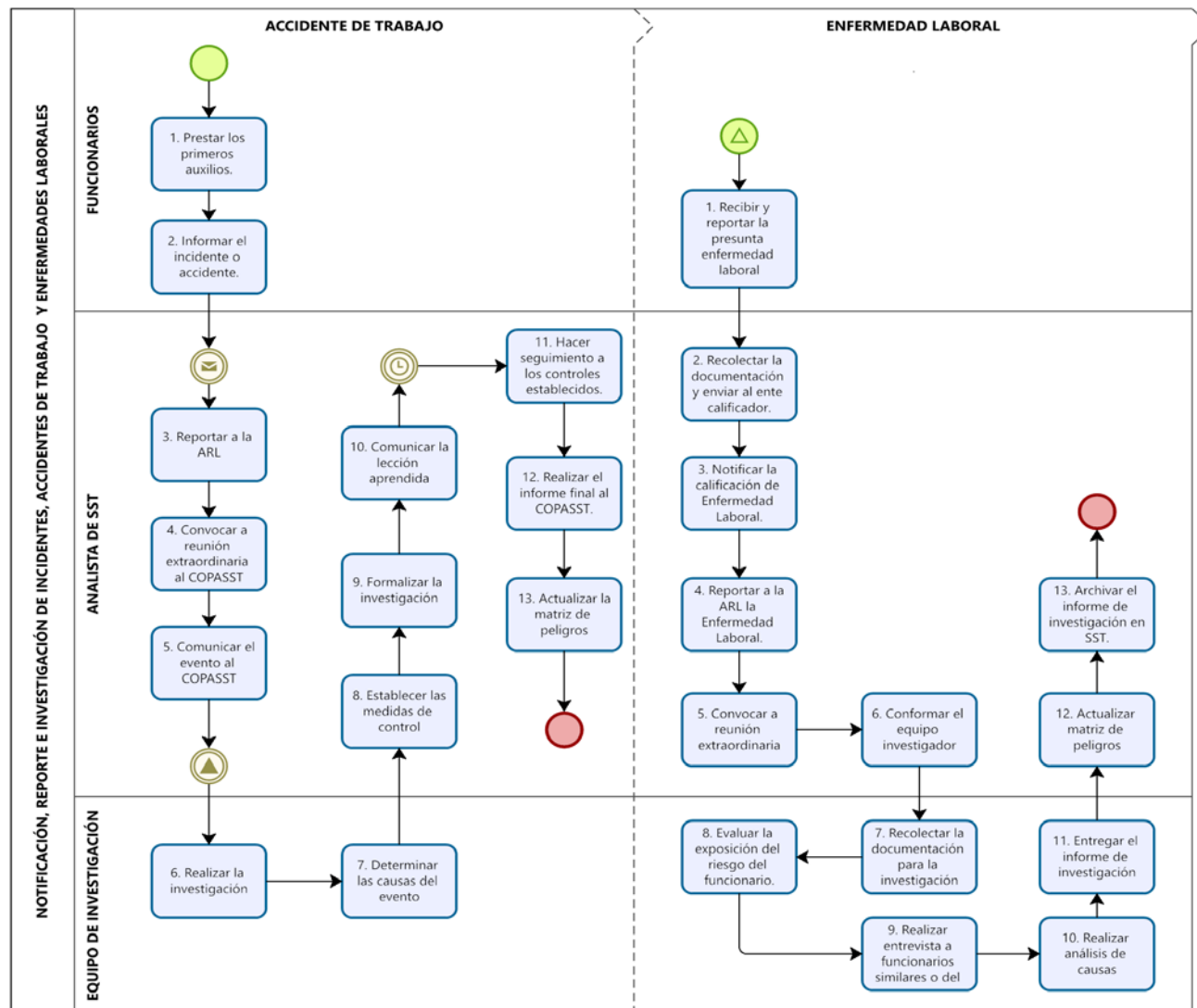
6.16. Se debe tener en cuenta al entrevistar los testigos:

- Hacer la entrevista en forma individual.
- Hacer que el entrevistado se sienta cómodo.
- Buscar un acercamiento positivo, explicándole las razones de la investigación y la importancia de su información para prevenir casos similares.
- Hacer únicamente preguntas claves, que tengan que ver con el hecho.
- Dejar que el entrevistado dé su propia versión de los hechos. No lo interrumpa, no influya en ella.
- Tomar sólo las notas estrictamente necesarias. Si es necesario reconstruya la información finalizada la entrevista, o solicite al entrevistado un informe por escrito, corroborado la información por el suministrada.
- Repetir lo que entendió al entrevistado, a fin de verificar que usted comprendió exactamente lo que él dijo.
- Cerrar la entrevista en forma positiva dé las gracias por la información y hágale saber que, si recuerda algo más al respecto, se lo informe. Igualmente, que sí Ud. necesita información adicional, hablará con él más tarde.

| | | | | | | | |
|---|----------|-----------------|---|------------------|--|----------------|---------|
| GESTIÓN INTEGRAL | | | | |  Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small> | | |
| NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. | | | | | | | |
| Código: | PR-GI-05 | Versión: | 2 | Vigencia: | 01 de septiembre de 2023 | Página: | 6 de 12 |

- Realizar la entrevista a cada testigo (relato del evento) por separado buscando su versión, sin que otras versiones puedan influenciarla o modificarla. Si las condiciones del área lo permiten se hace una reconstrucción de los hechos.
- 6.17.** El equipo de investigación podrá definir una metodología para realizar el análisis de causas de la investigación del accidente de trabajo de acuerdo con lo establecido en el formato de investigación y se puede apoyar en el DA-RI-03 Técnicas para la Identificación de Riesgos.
- 6.18.** Cuando el accidentado sea un trabajador en misión, un trabajador asociado a un organismo de trabajo agremiado o un trabajador independiente, la responsabilidad de la investigación será tanto de la empresa contratista, temporal, con la participación de COONFIE; según sea el caso. En el plan de acción se debe indicar el correctivo que le corresponde implementar a cada una.
- 6.19.** Cuando no sea posible la asistencia del trabajador enfermo durante la investigación se recomienda pueda participar de la investigación un compañero(s) de trabajo que tenga(n) similar historia laboral o que sean parte de este (GES) histórico. Teniendo en cuenta que la investigación de E.L requiere revisar información confidencial sobre el estado de salud del trabajador y ésta hace parte de la historia clínica ocupacional, se recomienda que un Médico Especialista en Salud Ocupacional o Médico del Trabajo o Médico Laboral con licencia vigente haga parte del equipo investigador; Igualmente se aconseja, que si el evento es complejo la investigación se realice con la asesoría de un experto en controles para el agente de riesgo específico (ergónomo, higienista, químico, entre otros). Si el trabajador afectado es un Contratista, debe delegar una persona para realizar la investigación y esta debe firmar la investigación.
- 6.20.** El documento que contenga el resultado de la investigación de un incidente o accidente debe contener todas las variables y códigos del informe de accidente de trabajo, (Reporte preliminar y Reporte de Presunto Accidente de Trabajo, si es el caso, de acuerdo a la Resolución 156 de 2005, Resolución 2851 de 2015 y Resolución 1401 de 2007), en cuanto a información de la empresa, del trabajador accidentado y datos sobre el accidente.
- Nota 1: Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, deberá utilizarse el Formato de investigación de la ARL.
- 6.21. Remisión de investigaciones:** El personal de la oficina de SST, debe remitir a la Administradora de Riesgos laborales, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal y de los accidentes graves a la ARL, y al ministerio de Trabajo cuando es grave y Mortal.
- 6.22. Socialización de la Lección Aprendida:** Las discusiones y la retroalimentación en las reuniones y eventos de información deberán ser utilizadas para maximizar los beneficios a partir de los puntos de aprendizaje de la investigación de incidentes y para ayudar a lograr el objetivo de evitar que sucedan incidentes similares.
- 6.23.** El Analista de SST debe revisar en forma periódica (cada vez que se presente un evento), si las recomendaciones sugeridas en la investigación para la prevención de posibles accidentes fueron llevadas a cabo o en su defecto deben establecer los correctivos necesarios, fijando responsables y tiempos de ejecución, para que las medidas que fueron establecidas en la investigación sean implementadas en forma efectiva.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| No. | Actividad | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|--|-------------------------------|--|---|--|
| NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | | | |
| 1 | Prestar los primeros auxilios | <p>Prestar los primeros auxilios al funcionario o la persona que sufra el incidente o accidente si es necesario.</p> <p>Según la magnitud de los hechos, el funcionario deberá dirigirse o ser trasladado al centro médico de atención más cercano y ser valorado por un profesional de la salud.</p> | <p>Funcionarios</p> <p>Brigadista</p> <p>Analista SST</p> | <p>FO-GI-09 Control de primeros auxilios prestados.</p> |

| | | | | |
|---|--|---|-------------------------|--|
| 2 | Informar el incidente o accidente | <p>Reportar, comunicar o informar al líder de proceso y al Analista SST de la ocurrencia del incidente o accidente por correo electrónico o usando el FO-GI-07.</p> <p>Describir en el reporte inicial de lo sucedido apoyándose en las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Como sucedió?, ¿Dónde sucedió?, ¿A qué hora sucedió? | Funcionario | FO-GI-07 Reporte de novedades a SIG – Correo electrónico |
| 3 | Reportar a la ARL | <p>Reportar a la ARL el accidente en un tiempo máximo de 2 (dos) días hábiles siguientes de ocurrido el evento.</p> <p>Este reporte se realiza por la página de la ARL, donde se diligenciará el FURAT.</p> <p>En caso de que el evento sea un incidente no deben ser reportados ante la ARL. Cuando el Accidente de trabajo sea considerado como Grave o Mortal se debe reportar ante la ARL y el Ministerio de Trabajo.</p> <p>- Ver disposición general 6.11.</p> | Analista SST | FURAT ARL |
| 4 | Convocar a reunión extraordinaria al COPASST | <p>Citar a reunión Extraordinaria a los miembros del COPASST, relacionando el objeto de la reunión y adjuntado el FURAT o el FO-ST-01.</p> <p>- Ver disposición general 6.13.</p> | Analista SST | Correo electrónico |
| 5 | Comunicar el evento al COPASST | <p>Informar durante la reunión el incidente o accidente ocurrido. Conformar el equipo de investigación del evento, los integrantes deben ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El líder del proceso • El funcionario víctima (si esta) • 1 o 2 miembro del COPASST. • Analista del SST. En caso de que sea en otra oficina se podrá reemplazar por el vigía. <p>- Ver disposición general 6.15.</p> | Analista SST | FO-GI-06 Acta de reunión |
| 6 | Realizar la investigación | <p>Investigar e indagar con los posibles funcionarios y/o personas que presenciaron el evento y recolectar toda la información que permita identificar de manera adecuada las causas que generaron el evento. Para la investigación se debe tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos. Relato de los testigos. Relato de la(s) persona(s) implicada(s). | Equipo de investigación | FO-GI-08 Investigación de incidentes y accidentes de trabajo |

| | | | | |
|----|---|--|-------------------------|--|
| 7 | Determinar las causas del evento | <p>Seleccionar y aplicar una metodología de investigación para la identificación de las causas del incidente o accidente, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Causas inmediatas del evento. • Causas básicas del evento. <p>Ver disposición general 6.17.</p> | Equipo de investigación | FO-GI-08 Investigación de incidentes y accidentes de trabajo |
| 8 | Establecer las medidas de control | <p>Establecer las medidas de control e intervención para permitir que el evento no se repita de manera futura, especificando el responsable, fecha de ejecución y fecha de seguimiento de cada una.</p> | Analista SST | Infografía y/o cartelera. |
| 9 | Formalizar la investigación | <p>Documentar la investigación y adjuntar todos los soportes que sirvieron para la investigación. Hacer firmar el formato de investigación por el equipo investigador y el responsable del SG-SST.</p> <p>Archivar en la AZ previamente identificada el evento finalizado.</p> | Analista SST | FO-GI-08 Investigación de incidentes y accidentes de trabajo |
| 10 | Comunicar la lección aprendida | <p>Realizar la socialización de la lección aprendida del incidente o accidente.</p> <p>Comunicar la lección a todos los funcionarios por medio de la intranet y/o correo electrónico.</p> | Analista SST | Correo electrónico |
| 11 | Hacer seguimiento a los controles establecidos. | <p>Revisar el plan de acción de cada evento reportado.</p> <p>Registrar las evidencias y/o soportes del cumplimiento a los controles y medidas establecidas durante la investigación, así como de la ejecución de estas, los soportes pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos. • Registros de capacitación y asistencia. • Correos. • Comunicados. • Registros de mantenimiento. <p>Archivar las evidencias de cada control o plan de acción en la AZ correspondiente.</p> <p>Ver disposición general 6.23.</p> | Analista SST | FO-GI-08 Investigación de incidentes y accidentes de trabajo |

| | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|---|
| 12 | Realizar el informe final al COPASST | Informar al COPASST la finalización del proceso de investigación realizado, de los resultados encontrados y las medidas de intervención establecidas y ejecutadas. | Analista SST | Acta de reunión |
| 13 | Actualizar Matriz de peligros | Actualizar Matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos. | Analista SST | MT-GI-04 Matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos |
| NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDAD LABORAL | | | | |
| 1 | Recibir y Reportar la presunta Enfermedad Laboral. | Recibir la notificación de la presunta enfermedad laboral por parte de la EPS, ARL o Junta Regional o Junta Nacional. | Funcionario – Analista SST | Notificación al área de EPS – SST. Carta de solicitud de documentos para calificación de origen. |
| 2 | Recolectar la documentación y enviar al ente calificador. | Recolectar los documentos solicitados y enviar a la respectiva EPS. Notificar por correo electrónico al funcionario la remisión a quien realice la notificación para determinar el origen y calificación de la enfermedad laboral. | Analista SST | Correo electrónico |
| 3 | Notificar la calificación de la enfermedad laboral | Recibir por parte del ente calificador el certificado de calificación de enfermedad laboral o determinación de origen. | Analista SST | Comunicación Externa. |
| 4 | Reportar a la ARL la Enfermedad laboral | Notificar la enfermedad a través del Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral – FUREL dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud, a la EPS a la cual se encuentre afiliado, a la (ARL), y a la Dirección Territorial del Ministerio u Oficina Especial a la cual corresponda el centro de trabajo donde se haya identificado la presunta enfermedad laboral. Entregar copia del FUREL al funcionario. Ver disposición general 6.14. | Analista SST | FUREL Notificación EL a Dirección Territorial |
| 5 | Convocar a reunión extraordinaria | Convocar a reunión extraordinaria a los miembros del COPASST por correo electrónico Ver disposición general 6.13. | Analista de SST | Correo electrónico |

| | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|--|
| 6 | Conformar el Equipo Investigador | <p>Conformar el equipo investigador por trabajadores para investigación de causas de la Enfermedad Laboral. En el equipo debe estar conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El líder del proceso • El funcionario víctima (si esta) • 1 o 2 miembro del COPASST. • Analista de SST. En caso de que sea en otra oficina se podrá reemplazar por el vigía. <p>Ver disposición general 6.15 y 6.19</p> | <p>Analista de SST</p> <p>COPASST</p> | <p>FO-GI-06 Acta de Reunión</p> |
| 7 | Recolectar la documentación para la investigación | <p>Recoger los documentos necesarios para la investigación tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorización para acceso a la información de historia clínica ocupacional e informe de condiciones de salud. • Resultado de su última Reporte de novedades. • Matriz de identificación de peligros. • Diagnostico condiciones de salud • Estadística de enfermedades laborales. Indicador de ausentismo • Análisis de puesto de trabajo con énfasis en la enfermedad. | <p>Equipo Investigador</p> | <p>Autorización de acceso a la información</p> <p>FO-GI-08 Reporte de novedades en SIG</p> <p>MT-GI-04 Matriz de identificación de peligros</p> <p>Diagnóstico de condiciones de salud / Análisis de accidentalidad.</p> |
| 8 | Evaluar la exposición del riesgo del funcionario. | <p>Realizar el reconocimiento del proceso desde el último cargo o labor en el cual está o estuvo expuesto hacia atrás y hasta donde sea posible, identificando la exposición y sus circunstancias de exposición.</p> | <p>Equipo Investigador</p> | <p>Informe del equipo investigador</p> |
| 9 | Realizar entrevistas a funcionarios similares o del área. | <p>Entrevistar individualmente al funcionario enfermo. Entrevistar a los funcionarios que hayan estado expuestos a condiciones similares de riesgo (GES) ojalá en el mismo oficio y a jefes inmediatos.</p> | <p>Equipo Investigador</p> | <p>Informe del equipo investigador</p> |
| 10 | Realizar análisis de causas | <p>Identificar las causas inmediatas y las básicas o raizales que están asociadas a la enfermedad laboral sospechosa, presunta o ya calificada como tal y se interpreta de acuerdo con el contexto de la cooperativa y se determinan las conclusiones.</p> | <p>Equipo investigador</p> | <p>Informe del equipo investigador</p> |

| | | | | |
|----|--|---|---------------------|-------------------------------------|
| 11 | Entregar el informe | Realizar y entregar el informe de la Investigación de la enfermedad laboral a los miembros del COPASST. Se debe realizar el reporte dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la fecha en que se identifica el caso sospechoso o se reporta/notifica o sucedido el evento o recibido el diagnóstico de enfermedad laboral. | Equipo investigador | Informe del equipo investigador |
| 12 | Actualizar Matriz de peligros | Actualizar Matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos. | Analista SST | MT-GI-04 Matriz IPEVR |
| 13 | Archivar el informe de investigación en SST. | Archivar en la AZ previamente identificada el informe completo de la investigación exceptuando la historia clínica por ser un documento que posee información individual confidencial. Entregar al funcionario copia del informe de investigación. | Analista SST | AZ E.L Comunicación interna. |

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

MT-GI-04 Matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos.

FO-GI-03 Acta de Reunión

FO-GI-07 Reporte de novedades a SIG.

FO-GI-08 Investigación de Incidentes y Accidentes de trabajo

FO-GI-09 Control de primeros auxilios prestados

DA-RI-03 Técnicas para la Identificación de Riesgos.

10. CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

| Versión | Descripción Del Cambio | Fecha de Aprobación |
|--|---|---|
| 2 | Se actualizan las disposiciones generales, organizándose de acuerdo a las actividades del procedimiento. Se actualiza el responsable a Analista de SST. Se ajustan las actividades de forma general y acorde a lo descrito en el marco legal/normativo. | 28 de agosto de 2023 |
| Elaborado Por: | | |
| Revisado Por: | | |
| Aprobado Por: | | |
| ANDRES FELIPE BERNAL MEDINA Cargo: Analista de SST (e) | ANDRES FELIPE SOLANO CLAROS Cargo: Director de TD y SIG | NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General |