



CIRCULAR N. 30

FECHA: 28 DE MARZO DEL 2022

DE: GERENCIA

PARA: TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA U.S.I E.S. E

ASUNTO: PROCEDIMIENTO REPORTE ACCIDENTE DE TRABAJO USI – E.S.E

Dando cumplimiento a la normatividad legal vigente Decreto 1072 DE 2015 – “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” Art. 2.2.4.2.4.5 Reporte de accidente de trabajo y enfermedad laboral y en la Resolución 1401 de 2007 “Por el Cual Reglamenta la Investigación de incidentes y accidentes de trabajo”. Así que, conforme a lo anterior, el área de Seguridad y Salud en el trabajo, ha establecido el proceso para el reporte de accidentes de trabajo, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Se deberá prestar la atención en primeros auxilios básica al funcionario accidentado.
2. Informar de manera oportuna, clara y verás el presunto accidente al jefe inmediato y al Profesional Universitario del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. El área de Seguridad y Salud en el Trabajo, validará el acontecimiento y la información suministrada del evento, dando respuesta a los siguientes interrogantes: ¿Cómo sucedió?, ¿Dónde sucedió?, ¿Cuándo sucedió?, agente que causó el accidente, parte del cuerpo afectada, personas que presenciaron el evento.
4. Con los datos anteriores, se reportará el presunto accidente laboral en cualquiera de los canales habilitados de la ARL POSITIVA por parte de la profesional de seguridad y salud en el trabajo.


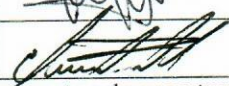


5. El trabajador afectado se trasladará a la IPS de atención médica autorizada por la ARL POSITIVA red asistencial clínica Asotrauma, Clínica Ibagué, Hospital Federico Lleras Acosta y Medicadiz. En caso que requiera autorización de ordenes medicas derivadas del accidente se debe reportar a seguridad y salud en el trabajo para su trámite y gestión.
6. El trabajador deberá suministrar a la Profesional Universitaria del área de Seguridad y Salud en el Trabajo los soportes relacionados a continuación:
 - Historia clínica.
 - Ordenes (medicamentos, imagenología, remisiones con especialidades, recomendaciones o restricciones laborales, entre otros).
 - Fotocopia de la cédula por ambas caras.
 - Imprimir, diligenciar, escanear y reenviar los formatos F-GTH-01-01 y GTH-TH-FT-004 a la Profesional encargada de SST.
7. El trabajador brindará todos los datos necesarios para la investigación del accidente de trabajo.
8. El trabajador deberá cumplir con los seguimientos del área de Seguridad y Salud en el Trabajo y las citas médicas programadas por las IPS aliadas de la ARL POSITIVA por el evento ocurrido.

Así que, por lo anterior, se solicita a todos los funcionarios cumplir con el procedimiento anteriormente descrito.

Cordialmente,


DIANA CECILIA OVALLE GOYENECHÉ
GERENTE

	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado por	Verónica Rodríguez Rivera área seguridad y salud en el trabajo		Marzo 2022
Revisado por	Juan Felipe Moreno- Oficina jurídica		Marzo 2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la Gerente de la Unidad de Salud de Ibagué.			