

	GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-PD-03
		Fecha: 29/08/2025
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	Versión: 1

LÍDER DE PROCESO

Subdirector/a administrativa y financiera.

1. OBJETIVO

Establecer un estándar para el reporte y una metodología para la investigación oportunas de los incidentes y accidentes de trabajo acorde a la normatividad legal vigente y así determinar las causas que dieron origen al evento.

2. ALCANCE

Inicia con la prestación de los primeros auxilios a la persona accidentada, continua con el reporte a la Administradora de riesgos laborales - ARL y con la investigación del accidente de trabajo para generar las medidas preventivas y termina con la socialización de las lecciones aprendidas.

3. ÁREAS RESPONSABLES

410 ÁREA DE TALENTO HUMANO

4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)

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. 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.
 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.
 3. Accidente leve: Accidente de trabajo que genera una lesión de menor gravedad que puede o no generar incapacidad.
 4. Accidente mortal: Son aquellos accidentes en los cuales se presenta la muerte del trabajador.
 5. Causas básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándar o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándar o inseguros y por qué existen condiciones subestándar o inseguras.
 6. Causas inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándar o actos inseguros comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándar o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).
 7. Equipo investigador: la entidad debe conformar un equipo para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del contrato de la persona accidentada a del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - COPASST y un profesional de Seguridad y salud en trabajo.
 8. 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 daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.
 9. Investigación de accidente de trabajo: 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.
 10. Lección aprendida: conocimiento adquirido sobre las causas que generaron un incidente o accidente de trabajo.
 11. Reporte de accidentes e incidentes de trabajo: Es el documento en el que se recolecta información de primera mano sobre el hecho que ha generado algún evento en el sitio de trabajo.
 12. Superior jerárquico: en el sentido tradicional, el servidor que dentro de una organización regida por grados detenta poderes de control, dirección y supervisión sobre servidores de rango inferior dentro de la estructura. Esta sujeción en virtud de la cual los superiores gozan de una posición de mando y dirección, implica correlativamente un deber de subordinación y obediencia por parte de los inferiores.
 13. Supervisor de contrato: es el funcionario encargado por el IDARTES para ejercer no sólo la labor de vigilancia y control para la correcta iniciación, ejecución y liquidación de un contrato o convenio específico, sino además para prevenir posibles riesgos que deba asumir la entidad frente al contratista.
- 14.ARL: Administradora de Riesgos Laborales
15.FURAT: Formato Único de Reportes de Accidente de Trabajo
16.SAF: Subdirección administrativa y financiera
17.SST: Seguridad y salud en el trabajo.
18.EPS: Entidad promotora de salud.
19. AT: Accidente de trabajo

5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN

1. En todos los casos será obligatorio por parte del superior jerárquico o supervisor de contrato del (la) funcionario(a) o contratista, dar aviso a la SAF-Talento Humano área SST sobre la ocurrencia de incidente o accidente de trabajo.
2. Se deben reportar los incidentes y accidentes de trabajo, aun cuando el (la) funcionario(a) o contratista no presente una lesión que sea evidente a simple vista.
3. El funcionario(a) o contratista debe reportar a su superior jerárquico o supervisor de contrato la ocurrencia del incidente o accidente o de trabajo.
4. Posterior a la ocurrencia del accidente de trabajo se debe notificar a la ARL en los dos (2) días hábiles siguientes.
5. Cuando se determine que es un accidente grave o mortal, se debe diligenciar el FURAT y reportar en comunicación escrita por correo certificado a la dirección territorial del Ministerio del Trabajo.
6. Todos los incidentes y accidentes de trabajo se deben investigar dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, para la investigación se debe conformar el equipo investigador. En caso de que el accidente de trabajo sea determinado como grave o mortal, se debe incluir al equipo investigador un profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo.
7. Se debe hacer llegar copia del FURAT a la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador accidentado.

6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
--	------------------------------------	---------------	----------------------------------	---





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SST-PD-03

Fecha: 29/08/2025

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Versión: 1

• 410 ÁREA DE TALENTO HUMANO

Notificación del incidente o accidente. Información relacionada con el incidente o accidente. Participación en la investigación del incidente o accidente.

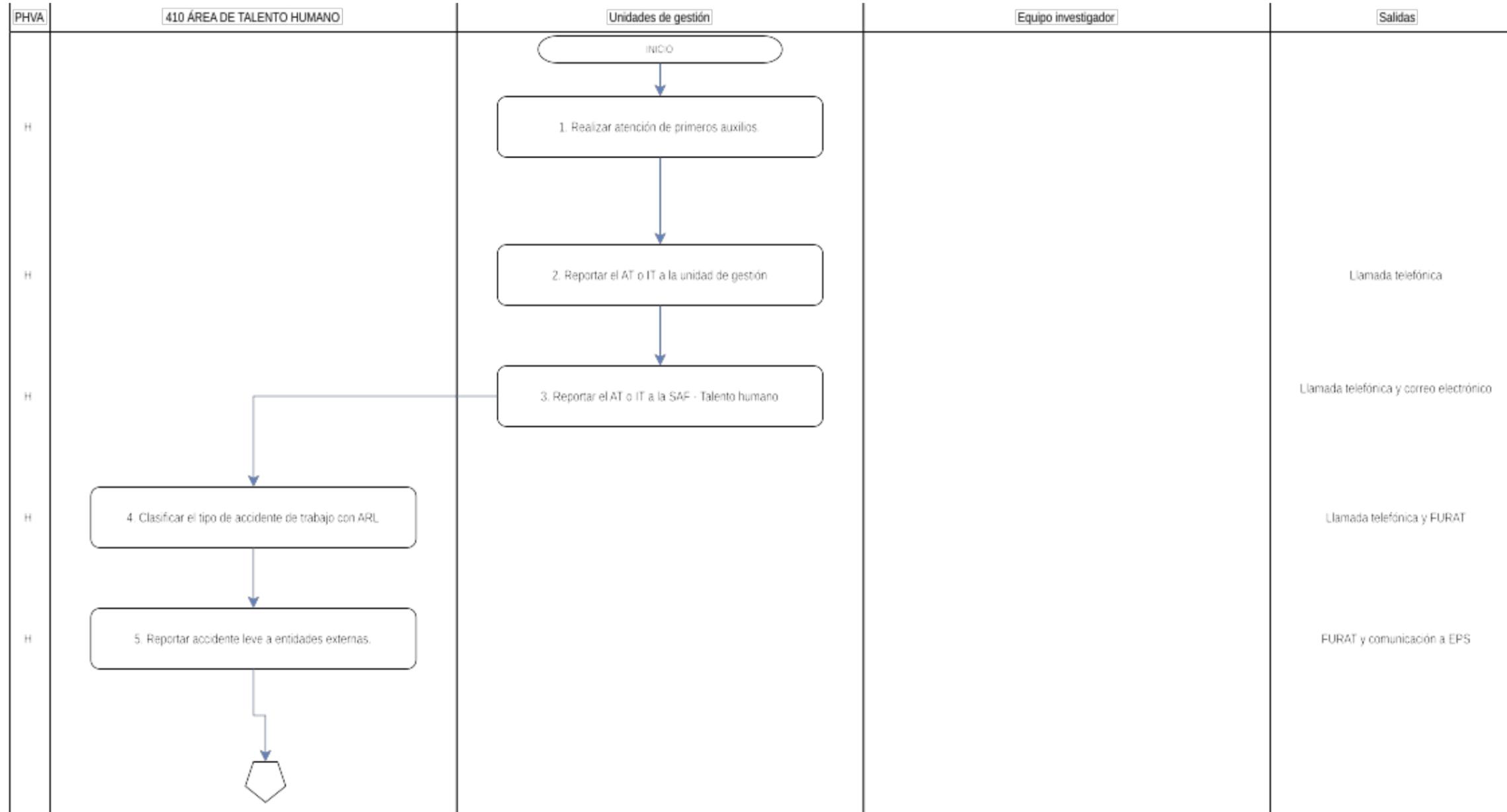
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

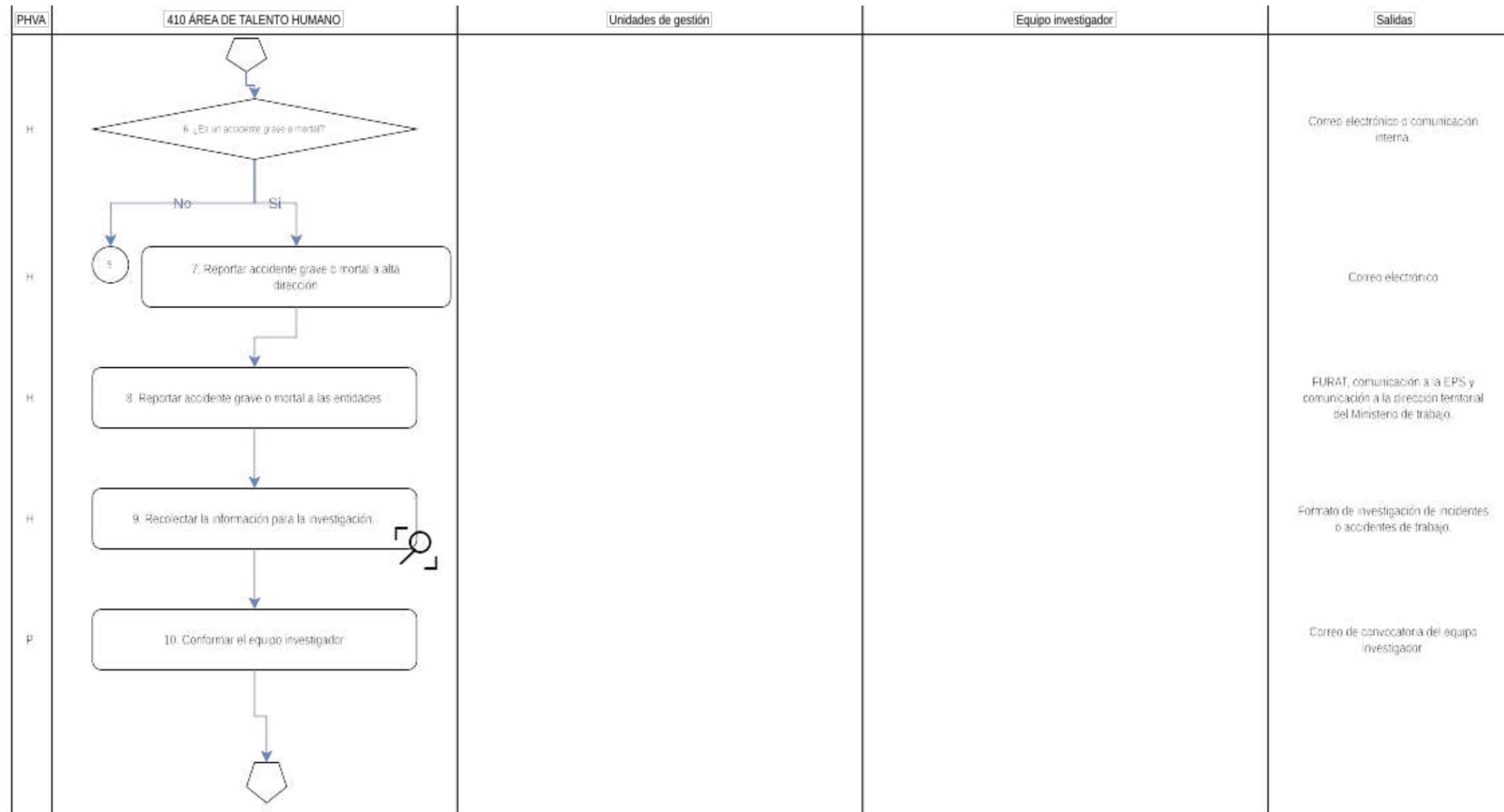
Formato único de reporte de accidente de trabajo. -FURAT. Informe de investigación de incidente y accidente de trabajo. Lecciones aprendidas.

• 410 ÁREA DE TALENTO HUMANO

Optimizar los procesos

7. DIAGRAMA DE FLUJO







ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

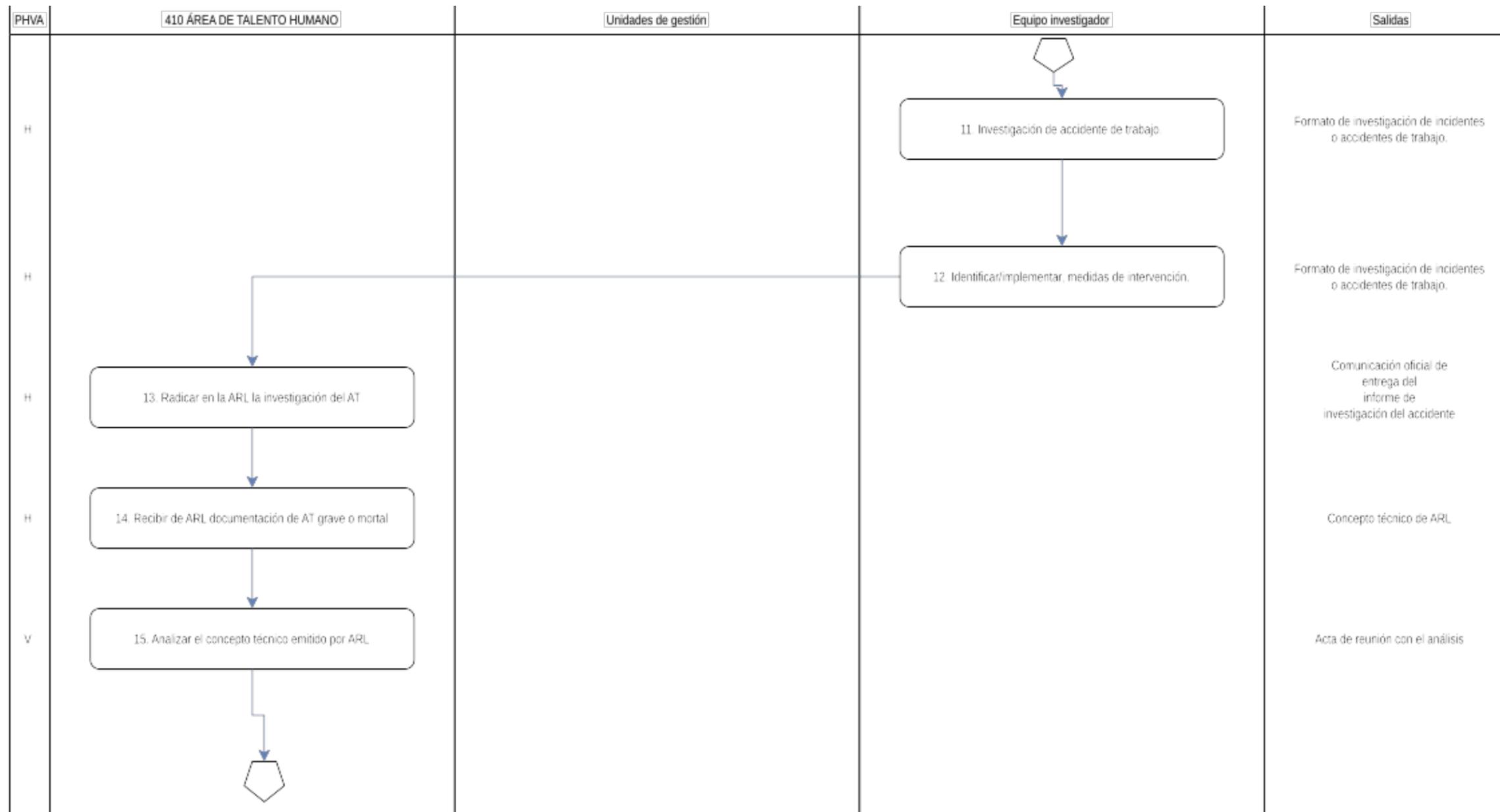
GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SST-PD-03

Fecha: 29/08/2025

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Versión: 1





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

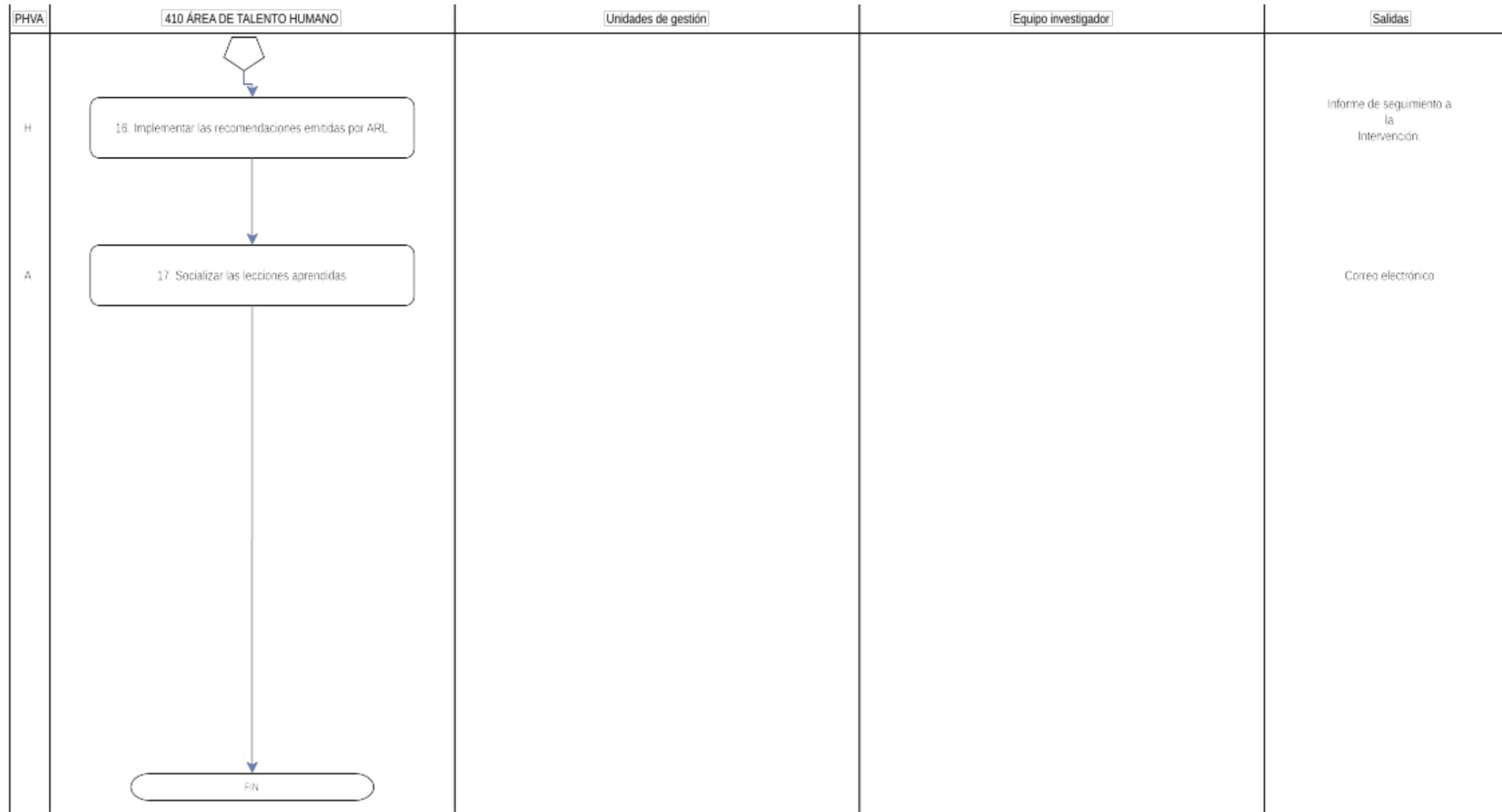
GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SST-PD-03

Fecha: 29/08/2025

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Versión: 1



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	ACTORES	RESPONSABLE	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	H	Realizar atención de primeros auxilios. En caso de tener los conocimientos como primer respondiente y si la lesión lo requiere se deberá realizar atención en primeros auxilios. En caso de desconocer como proceder se deberá brindar únicamente acompañamiento a la persona accidentada hasta que tenga atención médica.	Unidades de gestión	Funcionario(a) o contratista accidentado o el designado de la unidad de gestión.	1	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SST-PD-03

Fecha: 29/08/2025

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Versión: 1

2	H	Reportar el AT o IT a la unidad de gestión Informar a superior jerárquico o supervisor de contrato la ocurrencia del accidente o incidente de trabajo de forma inmediata.	Unidades de gestión	Funcionario(a) o contratista accidentado o el designado de la unidad de gestión.	1	Llamada telefónica
3	H	Reportar el AT o IT a la SAF - Talento humano El superior jerárquico o supervisor de contrato reporta mediante llamada telefónica o correo electrónico a la SAF- Talento Humano - SST el accidente o incidente sucedido.	Unidades de gestión	Superior jerárquico o supervisor de contrato de la unidad de gestión.	1	Llamada telefónica y correo electrónico
4	H	Clasificar el tipo de accidente de trabajo con ARL Recibir y revisar de parte de la ARL si el accidente de trabajo es leve, grave o mortal.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista asignado.	2	Llamada telefónica y FURAT
5	H	Reportar accidente leve a entidades externas. Reportar accidente leve a la EPS correspondiente.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista asignado.	3	FURAT y comunicación a EPS
6	H	¿Es un accidente grave o mortal? Confirmar contra diagnóstico médico si es un accidente grave o por el contrario si es un accidente mortal se debe informar a la alta dirección, en cumplimiento a la normatividad actual vigente Decreto 1072 de 2015. Si: Continúa en la actividad 7 No: Se devuelve a la actividad 5	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista asignado.	1	Correo electrónico o comunicación interna.
7	H	Reportar accidente grave o mortal a alta dirección Informar, mediante correo electrónico a alta dirección sobre el evento, grave o mortal	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista asignado.	1	Correo electrónico
8	H	Reportar accidente grave o mortal a las entidades Reportar accidente grave a la ARL, EPS y Ministerio de trabajo.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista asignado.	3	FURAT, comunicación a la EPS y comunicación a la dirección territorial del Ministerio de trabajo.
9	H	Recolectar la información para la investigación. El responsable de realizar la investigación recolecta la versión de funcionario(a) o contratista accidentado, responsable del centro de trabajo, de igual forma registra mediante fotografías, y videos la información requerida para determinar cómo se generó el accidente, con el objetivo de estructurar la información requerida para la investigación.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista asignado.	4	Formato de investigación de incidentes o accidentes de trabajo.
10	P	Conformar el equipo investigador Convoca al superior jerárquico o supervisor del contrato de la persona accidentada, a la persona accidentada cuando las condiciones de salud lo permitan, un representante del COPASST y a un profesional del equipo SST. Cuando el accidente es grave o mortal deberá asistir un profesional con licencia en SST.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista asignado.	2	Correo de convocatoria del equipo investigador.
11	H	Investigación de accidente de trabajo. 1. Análisis de la información del evento: El equipo investigador se reúne para analizar la información del evento, revisando los datos y evidencias recolectadas. 2. Clasificación de las causas: Realizar la clasificación del accidente de trabajo según lo establecido en la resolución 156 de 2005 (tipo de lesión, parte del cuerpo afectada, mecanismo, agente del accidente). 3. Análisis de causalidad: Realizar el análisis de causas del accidente o incidente de acuerdo con lo establecido en la NTC 3701 para definir las causas básicas e inmediatas que dieron origen a evento, teniendo en cuenta la información obtenida de la clasificación y las condiciones del lugar de trabajo, formación y experiencia del(la) accidentado(a), métodos de trabajo, estándares relacionados con la actividad entre otros datos necesarios para establecer las causas reales del accidente. Para evidenciar la relación entre los hechos y la ocurrencia del accidente y/o el incidente IDARTES aplicará la metodología de "espina de pescado".	Equipo investigador	Equipo investigador	1	Formato de investigación de incidentes o accidentes de trabajo.
12	H	Identificar/implementar, medidas de intervención. Se determinan las acciones preventivas y correctivas que se van a implementar estableciendo responsables y plazos de ejecución de cada acción.	Equipo investigador	Equipo investigador	1	Formato de investigación de incidentes o accidentes de trabajo.
13	H	Radicar en la ARL la investigación del AT Mediante comunicación en correo certificado, radicar informe de investigación de accidente de trabajo firmado por un profesional con licencia en	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista	4	Comunicación oficial de entrega del informe de investigación del accidente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SST-PD-03

Fecha: 29/08/2025

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Versión: 1

		SST (Seguridad y Salud en el trabajo) si el accidente es grave o mortal, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia del evento, a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo del lugar donde ocurrió el evento y a la ARL, adjuntando toda la documentación de la investigación (análisis de causas, reporte del accidente de trabajo, análisis de antecedentes, formato establecido por la entidad para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, entre otros), con copia a la unidad de gestión y al(la) funcionario(a) responsable de la implementación de las acciones de intervención.		asignado.		
14	H	Recibir de ARL documentación de AT grave o mortal -La ARL entrega a la entidad un concepto técnico si ocurre un accidente grave, evalúa y complementa las causas del evento y así emitirá el concepto correspondiente, determinando las acciones de prevención que debe implementar el aportante (Idartes). - La ARL entrega a la entidad en caso de accidente mortal un informe, junto con la investigación y copia del informe de accidente de trabajo, a la Dirección Territorial de Trabajo o a la Oficina Especial de Trabajo del Ministerio de salud y Protección Social, según sea el caso, a efecto de que se adelante la correspondiente investigación administrativa laboral y se impongan las sanciones a que hubiere lugar si fuere del caso.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista asignado.	360	Concepto técnico de ARL
15	V	Analizar el concepto técnico emitido por ARL El equipo de SST de talento humano revisará las observaciones emitidas por parte de la ARL, como resultado de la verificación del contenido del informe, las recomendaciones de mejora y las fechas de seguimiento a la intervención.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista asignado.	4	Acta de reunión con el análisis
16	H	Implementar las recomendaciones emitidas por ARL Realizar seguimiento mediante visitas de inspección de seguridad, correo electrónico u otros medios, para el cumplimiento de las medidas de intervención propuestas con el fin de eliminar las causas que generaron el accidente o incidente de trabajo.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista asignado.	160	Informe de seguimiento a la Intervención.
17	A	Socializar las lecciones aprendidas Socializar las lecciones aprendidas a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico, con el fin de disminuir la incidencia de incidentes y accidentes de trabajo.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional universitario SAF -Talento Humano y/o funcionario o contratista asignado.	240	Correo electrónico

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME

ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
9. Recolectar la información para la investigación.: El responsable de realizar la investigación recolecta la versión de funcionario(a) o contratista accidentado, responsable del centro de trabajo, de igual forma registra mediante fotografías, y videos la información requerida para determinar cómo se generó el accidente, con el objetivo de estructurar la información requerida para la investigación.	Formato de investigación de incidentes o accidentes de trabajo.	Calidad: Gestionar los documentos completos relacionados con la investigación de accidente de trabajo.	Realizar ajustes al documento de investigación de accidente e incidente de trabajo cuando se considere necesario.	Versión actual del procedimiento.

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

10. NORMATIVA ASOCIADA

Ver normograma de la entidad

11. RECURSOS

Recurso humano: personal idóneo que cuente con experiencia y licencia en seguridad y salud en el trabajo. Recursos físicos: procedimiento y formatos digitales, equipos de cómputo, software e internet.

12. ANEXOS

No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2025-08-29	Versión inicial. Se crea en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, se crea el procedimiento para establecer un estándar para el reporte y una metodología para la investigación oportuna de los incidentes y accidentes de trabajo acorde a la normatividad legal vigente y así determinar las causas que dieron origen al evento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SST-PD-03

Fecha: 29/08/2025

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Versión: 1

14. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-08-22	SONIA GUTIERREZ BARRETO	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-08-26	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-08-26	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-08-29	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES

NOMBRE
DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO
ELSY ROCIO VIVAS BABATIVA
DIANA ANDREA BURGOS PORTE