

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 010 DE 03 JUN 2023 <i>“Por la cual se adoptan nuevas versiones para algunos procedimientos del proceso Gestión del Talento Humano y se dictan otras disposiciones”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	---

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Acuerdo 658 de 2016¹, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C. y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 269 de la Constitución Política, establece como obligación de las autoridades diseñar y aplicar en las entidades públicas, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de conformidad con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional, los procedimientos para la ejecución de procesos, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Acuerdo Distrital 658 de 2016, regula en el artículo 6 la autonomía administrativa, en virtud de la cual, corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y los respectivos Acuerdos vigentes.

¹ Modificado parcialmente por los acuerdos distritales 664 del 28 de marzo de 2017, 881 del 2 de marzo de 2023, 886 del 22 de marzo de 2023 y 904 del 26 de junio de 2023.

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. DE 03 JUN 2024 <i>“Por la cual se adoptan nuevas versiones para algunos procedimientos del proceso Gestión del Talento Humano y se dictan otras disposiciones”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	---

Que la Contraloría de Bogotá D.C. mediante Resolución Reglamentaria No. 038 del 8 de octubre de 2018, adoptó la nueva versión del Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, e incorporó la estructura definida en la dimensión No. 7, Control Interno, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

Que la Contraloría de Bogotá D.C., expidió la Resolución Reglamentaria No. 033 del 15 de diciembre de 2023, por medio de la cual se adoptó la versión 4.0 de los procedimientos PGTH-17 Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo y PGTH-19 Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud.

Que mediante Acta No. 3 del proceso de Gestión del Talento Humano, se analizó el informe final de auditoría AI-03-2024, realizada por la Oficina de Control Interno al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo / SG-SST, determinando las acciones para atender los resultados de dicha auditoría.

Que la Dirección de Talento Humano - Subdirección de Bienestar Social, en cumplimiento de lo anteriormente expuesto, revisó y ajustó el registro del procedimiento PGTH-17, con el fin de establecer el término de dos (2) días siguientes a la ocurrencia del hecho, para efectuar el reporte de los accidentes de trabajo a las EPS.

Que adicionalmente se identificó la necesidad de aclarar el procedimiento PGTH-19, para indicar que la socialización del Informe de Condiciones de Salud debe hacerse al Director de Talento Humano y a los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo adscritos a la subdirección de Bienestar Social y debe

www.contraloriabogota.gov.co
Carrera 32 A N 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 33588888
Página 2 de 4

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. DE <i>“Por la cual se adoptan nuevas versiones para algunos procedimientos del proceso Gestión del Talento Humano y se dictan otras disposiciones”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	---

tener como registro un *“Memorando remitatorio del Informe de Condiciones de Salud”*.

Que teniendo en cuenta el proceso de mejora continua, es necesario adoptar nuevas versiones para los procedimientos PGTH-17 *“Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo”* y PGTH-19 *“Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud”*.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar nuevas versiones para los siguientes procedimientos del Proceso de Gestión del Talento Humano:

No.	DOCUMENTO	Versión	Código
1	Procedimiento para la atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	5.0	PGTH-17
2	Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud.	5.0	PGTH-19

ARTÍCULO SEGUNDO. Es responsabilidad de los directores, subdirectores, jefes de oficina y gerentes velar por la divulgación y cumplimiento del procedimiento adoptado.

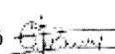
	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 033 DE 2025 <i>"Por la cual se adoptan nuevas versiones para algunos procedimientos del proceso Gestión del Talento Humano y se dictan otras disposiciones"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial los numerales 9 y 11 del artículo primero de la Resolución Reglamentaria No. 033 del 15 de diciembre de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **03 JUN 2025**


JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó: Ana Isabel Castro - Profesional Especializado 222-07 (e) 
Aprobó: Ray G. Vanegas Herrera - Director de Talento Humano 
Revisó Técnica: Sandra Patricia Bohórquez González - Directora de Planeación 
Revisión Jurídica: Óscar Gerardo Arias Escamilla - Director Jurídico 
Revisión: Juan Carlos Gualdrón Alba - Director de Apoyo al Despacho 

Registro Distrital No.

www.contraloriabogota.gov.co
Carrera 32 A N 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 33588888
Página 4 de 4

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos y pasos a seguir en caso de presentarse un incidente o accidente de trabajo, garantizando oportunidad en la atención, adecuado manejo legal e identificación de las causas de su ocurrencia para prevenir nuevos hechos.

2. ALCANCE

Inicia informando al jefe inmediato del servidor público o al supervisor del contrato respectivo, sobre el incidente y/o accidente de trabajo y termina con el seguimiento a la implementación de las medidas de intervención.

3. BASE LEGAL

Norma	Fecha	Descripción
Constitución	04-Jul-1991	Constitución Política de Colombia
Decreto 1072	26-May-2015	<i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, artículos 2.2.4.6.1 y siguientes.</i>
Resolución 1401	14-May-2007	<i>“Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”, expedida por el Ministerio de la Protección Social.</i>
Resolución 312	13-Feb-2019	<i>“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”, expedida por el Ministerio del Trabajo.</i>

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 1 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

4. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador 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, aun fuera del lugar y horas de trabajo o, 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. Igualmente, 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. Así mismo, 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.

Accidente de tránsito: suceso ocurrido dentro del territorio nacional, en el que se cause daño en la integridad física o mental de una o varias personas, como consecuencia del uso de la vía por al menos un vehículo automotor (artículo 3°, Decreto 056 de 2015). Se consideran accidentes de trabajo cuando se produce durante la ejecución de órdenes del empleador durante la ejecución de una labor bajo su autoridad.

Accidente grave: aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 2 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

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.

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 significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

Causas inmediatas: circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son 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).

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Composición del equipo investigador: integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Vigía Ocupacional y el encargado del desarrollo del programa de salud ocupacional. Cuando el aportante no tenga la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 3 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

Evento: para el presente procedimiento se entenderá como evento tanto los accidentes como los incidentes de trabajo.

FURAT: Formato Único para el Reporte de Accidente de Trabajo, suministrado por la ARL.

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.

Incidente de tránsito: suceso ocurrido dentro del territorio nacional, como consecuencia del uso de la vía por al menos un vehículo automotor sin que se cause daño en la integridad física o mental de una o varias personas.

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.

Medidas de intervención: reglas para prevenir o evitar la ocurrencia de eventos similares, indicando en cada caso quién (es) es (son) el (los) responsable (s).

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 4 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1. Notificación, atención y reporte de accidentes de trabajo

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Contralor, contralor auxiliar, asesor, director técnico, subdirector técnico, jefe de oficina, jefe de oficina asesora gerente, profesional, técnico, secretario, auxiliar administrativo, conductor, auxiliar de servicios generales, contratista	Informa al jefe inmediato o supervisor de contrato del área, de manera inmediata o en el menor tiempo posible, el accidente presentado. Si no se encuentra en condiciones de avisar, entonces la información la transmite la persona que se encuentre en el área y pueda realizarlo.	No aplica.	Observación: La información se puede suministrar de manera verbal, telefónica o por correo electrónico. En caso de ocurrencia de un accidente de tránsito en el cual se presenten víctimas ajenas a la entidad, la atención de éstas se realiza a través del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 5 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
2	Contralor, contralor auxiliar, asesor, director técnico, subdirector técnico, jefe de oficina, jefe de oficina asesora, gerente (jefe inmediato), o supervisor de contrato de la persona accidentada	Informa a la brigada de emergencia para la prestación de los primeros auxilios (cuando sea necesario) y/o a los profesionales del SG-SST.	No aplica.	No aplica.
3	Brigada de emergencia	Suministra los primeros auxilios al accidentado y de ser necesario, solicita apoyo para el traslado al centro de atención más cercano e	No aplica.	Observación: Se establece contacto directo vía telefónica o personalizada con los profesionales del SG-SST.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 6 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		informa a la Subdirección de Bienestar Social.		
4	Contralor, contralor auxiliar, asesor, director técnico, subdirector técnico, jefe de oficina, jefe de oficina asesora, gerente, profesional, técnico, secretario, auxiliar administrativo, conductor, auxiliar de servicios generales, contratista,	Diligencia el formato de "Reporte Interno de Accidente/Incidente de Trabajo" y lo suministra físicamente o por correo electrónico al profesional de SST para el registro del evento ante la ARL.	Reporte interno de accidente/incidente de trabajo SG-SST. (PGTH-17-01)	Observación: Se sugiere que la información registrada en el formato sea validada con el servidor accidentado antes de efectuar el reporte ante la ARL.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 7 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	brigadista o, primer respondiente			
5	Profesional de SST, servidor o contratista accidentado	Reporta el accidente a la ARL a través de la línea de atención o página web, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, apoyado en la información suministrada en el formato interno (PGTH-17-01).	Formato Único para el Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT).	Observación: Se debe disponer mínimo de los siguientes datos: • Nombre del accidentado • Cédula de ciudadanía • Fecha y hora de ocurrencia del accidente • Tiempo de la jornada diaria laborado al momento del accidente • Descripción del accidente • Testigos y su número de cédula. Si el servidor público o contratista accidentado realiza directamente el reporte a la ARL o pone

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 8 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				en conocimiento a la EPS, debe informarlo al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo por medio del correo electrónico: seguridadsalud@contraloriabogota.gov.co Los incidentes no deben reportarse a la ARL, sino al profesional de SST acorde con lo establecido en la actividad 1 del numeral 5.2 de este procedimiento.
6	Profesional de SST	Informa al servidor o contratista accidentado los centros de atención que forman parte de la red de atención de urgencias de la ARL,	No aplica.	Observación: Puede informar por correo o verbalmente.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 9 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		a fin de facilitar su atención.		
7	Subdirector de Bienestar Social	Remite el reporte de accidente de trabajo a la EPS a la cual se encuentra afiliado el servidor o contratista accidentado.	Oficio radicado ante la EPS respectiva. (PGD-07-04)	Punto de control: La remisión del reporte de accidente de trabajo se efectuará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente.

5.2. Notificación, atención y reporte de incidentes de trabajo

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Contralor, contralor auxiliar, asesor, director técnico, subdirector técnico, jefe de oficina, jefe de oficina	Informa al SG-SST sobre el incidente ocurrido, a través del mecanismo dispuesto en la intranet por la Subdirección de Bienestar Social. De no poder acceder a dicho mecanismo,	Formulario de reporte de incidentes de trabajo dispuesto en la intranet, o Reporte interno de	Punto de control: En caso de ocurrencia de un incidente de tránsito, en el cual se presenten víctimas ajenas a la entidad, la atención de éstas se realiza a través del Seguro Obligatorio de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 10 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

	asesora, gerente, profesional, técnico, secretario, auxiliar administrativo, conductor, auxiliar de servicios generales, o contratista	se efectuará a través del formato interno preestablecido.	accidente/ incidente de trabajo (PGTH-17-01)	Accidentes de Tránsito - SOAT.
2	Profesional de SST	Valora la información reportada a fin de determinar si cumple con las condiciones que determinan el evento como incidente de trabajo y comunica al servidor o contratista.	Correo electrónico	Observaciones: De no catalogarse el evento como incidente de trabajo, se informarán al servidor los motivos por los cuales no es procedente la investigación; en caso contrario, se pasará a la siguiente etapa. Los incidentes de trabajo no se reportan a la ARL.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 11 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

5.3. Investigación de incidentes o accidentes de trabajo

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Subdirector de Bienestar Social / profesional SST	Conforma el equipo investigador de acuerdo con el tipo de evento ocurrido.	Correo electrónico	Observación: El equipo para la investigación de todos los eventos estará integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del contrato de la persona accidentada, o del área en donde ocurrió el incidente, un representante del COPASST y el responsable del desarrollo del SG-SST. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en salud ocupacional, así como el

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 12 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

				responsable del SG-SST y los profesionales de SST encargados del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.
2	Profesional de SST, responsable del SG-SST, Contralor, contralor auxiliar, asesor, director técnico, subdirector técnico, jefe de oficina, jefe de oficina asesora, gerente (jefe inmediato) y representante del COPASST (Equipo investigador)	Investiga el evento dentro de los 15 días siguientes a su ocurrencia, obtiene los datos de los hechos y realiza el análisis de causas para determinar cuáles fueron las causas inmediatas y básicas, y diligencia el formato dispuesto por la ARL para tal fin.	No aplica.	Observación: Se utilizará en todos los casos el formato vigente de investigación suministrado por la ARL. Para realizar el análisis de causas de los accidentes o incidentes de trabajo, se aplicará cualquiera de las siguientes metodologías: cinco por qué, árbol de causas, espina de pescado, o lluvia de Ideas.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 13 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

3	Profesional de SST, (responsable del SG-SST), Contralor, contralor auxiliar, asesor, director técnico, subdirector técnico, jefe de oficina, jefe de oficina asesora, gerente (jefe inmediato) y representante del COPASST (Equipo investigador)	Establece medidas de intervención, las cuales deben ser prácticas y tener una relación lógica con la causa básica identificada. Debe indicarse en cada caso quién (es) es (son) el (los) responsable (s) y cuándo se realizará la intervención.	Formato investigación de incidentes y accidentes de trabajo suministrado por la ARL.	No aplica.
4	Profesional SST / subdirector de Bienestar Social	Informa a los involucrados en las medidas de intervención, la responsabilidad de su ejecución.	Memorando (PGD-07-02) o correo electrónico	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 14 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

5	Profesional SST / subdirector de Bienestar Social	Remite al director de Talento Humano la investigación, para su aprobación y firma.	Formato investigación de incidentes y accidentes de trabajo suministrado por la ARL.	Punto de control: Firma el formato en virtud de lo establecido en la Resolución Reglamentaria 021 de 2017 <i>“Por la cual se delega la función de suscribir informes y formularios de investigación de incidentes y accidentes de trabajo en la Contraloría de Bogotá, D.C.”</i>
6	Director de Talento Humano	Revisa y firma el formato de la Investigación.	Formato investigación de incidentes y accidentes de trabajo - ARL	No aplica.
7	Profesional SST / subdirector de Bienestar Social	Remite el informe de investigación del accidente de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales, dentro de los quince (15) días siguientes a la	Oficio remitido del informe de investigación de accidentes de trabajo (PGD-07-04)	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 15 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

		ocurrencia del evento, cuando el accidente de trabajo sea grave o mortal.		
8	Profesional de SST	Revisa y actualiza en caso de accidente mortal y de encontrarse necesario, la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y determinación de controles.	Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles PGTH-16-01	Observación: En caso de ser necesario, se activa el procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles PGTH-16, formato PGTH-16-01.
9	Profesional de SST, (responsable del SG-SST), Contralor, contralor auxiliar, asesor, director técnico, subdirector técnico, jefe de oficina, jefe de	Realiza seguimiento al cumplimiento de las medidas de intervención definidas.	Registros fotográficos, listas de participación, memorandos, actas de reunión, archivos de Excel, entre otros.	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 16 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

oficina asesora, gerente (jefe inmediato) y representante del COPASST (Equipo investigador)				
--	--	--	--	--

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PGTH-17-01 Reporte interno de incidente/accidente de trabajo.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acto administrativo	Descripción de la Modificación
3.0	Resolución reglamentaria No. 021 29 octubre 2020	El procedimiento se actualizó en los siguientes <i>ítems</i>: Se ajustó el alcance del procedimiento con el fin de incluir a los contratistas con la adición de la frase “o <i>supervisor de contrato</i>”. En cuanto a la descripción del procedimiento se adicionó la frase “en el menor tiempo posible” haciendo referencia a informar al jefe inmediato el accidente presentado y se deja la observación que la información se puede proporcionar de manera verbal

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 17 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

Versión	Acto administrativo	Descripción de la Modificación
		(llamada telefónica o presencial) o vía correo electrónico. Se incluyó la forma de entrega del Formato de Reporte de Accidente / Incidente de trabajo de manera física o vía correo electrónico. Se adicionó el registro del formato interno PGTH-17-01. Se incluye el mecanismo dispuesto en la intranet para de incidentes y la Resolución 1401 de 2007 como punto de control. • Asimismo, se incluyó el formato PGTH-16-01 Matriz de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles como punto de control y el acta de reunión y archivos de Excel dentro de los registros de la actividad. Finalmente, se realizó el ajuste definido en la nueva versión del Procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
4.0	Resolución reglamentaria No. 033 15 diciembre 2023	El procedimiento se actualizó en los siguientes <i>ítems</i>: • Se revisó y ajustó la base legal. • Se incluyó el glosario del procedimiento.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 18 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

Versión	Acto administrativo	Descripción de la Modificación
		- Conforme en el artículo 8 de la Resolución 1401 de 2007 se incluyó a los contratistas en la actividad 4 del numeral 5.1. Diligencia el formato de <i>“Reporte Interno de Accidente/Incidente de Trabajo”</i> - Actividad 6 del numeral 5.1. Informa al servidor o contratista accidentado los centros de atención que forman parte de la red de atención de urgencias de la ARL. - Actividad 1 del numeral 5.2. Informa al SG-SST sobre el incidente. - Actividad 2 del numeral 5.2. Valora la información reportada y comunica al servidor o contratista. - En la actividad 7 del numeral 5.1., atendiendo lo establecido en el artículo 62 del Decreto 1295 de 1994, se incluyó como Punto de Control: <i>“La remisión del reporte de accidente de trabajo se efectuará, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente.”</i>
5.0		

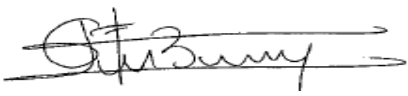
www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 19 de 20

	Procedimiento para atención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-17 Versión: 5.0

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Director Técnico 009-04
Dependencia	Dirección Talento Humano
Nombre Completo	Ray G. Vanegas Herrera
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

Fecha publicación formato: 30/09/2024.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 20 de 20

	Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-19 Versión: 5.0

1. OBJETIVO

Establecer y documentar los criterios que permitan conocer las condiciones generales de salud de la población trabajadora vinculada a la entidad y priorizar las variables a intervenir, para la promoción y prevención de la salud en el trabajo.

2. ALCANCE

Inicia con la recopilación de los insumos necesarios para el diagnóstico de las condiciones de salud y termina con la elaboración, socialización y redireccionamiento para las acciones de promoción, prevención e intervención.

3. BASE LEGAL

Norma	Fecha	Descripción
Constitución	04-Jul-1991	Constitución Política de Colombia
Decreto 1443	31-Jul-2014	<i>“Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.</i>
Decreto 1072	26-May-2015	<i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, artículo 2.2.4.6.1 y siguientes.</i>
Resolución 2346	11-Jul-2007	<i>“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”, expedida por el Ministerio de Protección Social.</i>
Resolución 312	13-Feb-2019	<i>“Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en</i>

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 1 de 9

	Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-19 Versión: 5.0

Norma	Fecha	Descripción
		<i>el Trabajo SG-SST</i> ”, expedida por el Ministerio del Trabajo.

4. DEFINICIONES

Condiciones de salud: conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Descripción sociodemográfica: perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Examen de ingreso: es aquel que se realiza para determinar las condiciones de salud del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y el perfil del cargo.

Examen médico ocupacional: acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 2 de 9

	Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-19 Versión: 5.0

Examen periódico: es el que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales o permanentes de la salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente laboral. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Perfil sociodemográfico: descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Sistema de vigilancia epidemiológica: comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Recopila los siguientes insumos: Análisis de los autorreportes de condiciones de salud y trabajo recibidos en el período.	Correo electrónico	Observaciones: Los informes e insumos se encuentran en la Subdirección de Bienestar Social. Los informes de perfil sociodemográfico y de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 3 de 9

	Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-19 Versión: 5.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		- Informe del perfil sociodemográfico de la población. - Análisis de ausentismo por causas médicas. - Informe de los resultados de cada uno de los sistemas de vigilancia epidemiológica. - Informe de resultado de los programas de promoción y prevención en salud. - Informe de riesgo psicosocial. Remite la información por correo electrónico al médico especialista, para que realice el análisis y genere el		riesgo psicosocial se encuentran publicados en la Intranet.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 4 de 9

	Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-19 Versión: 5.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		diagnóstico de condiciones de salud.		
2	Médico especialista en salud laboral	Recopila las valoraciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas de egreso y post incapacidad de los servidores públicos. Elabora el informe con base en la información recibida y resultados de los exámenes médicos ocupacionales. Envía el informe de condiciones de salud a la Subdirección de Bienestar Social.	Registro de atenciones médicas ocupacionales y/o psicolaboral del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (PGTH-19-01) Informe de condiciones de salud	Punto de Control: El informe de condiciones de salud se elaborará anualmente. Observaciones: El formato PGTH-19-01 podrá ser utilizado por el médico especialista en salud laboral y por profesionales en psicología de la Subdirección de Bienestar Social. El informe debe contener como mínimo: perfil sociodemográfico, principales patologías identificadas, perfil de hábitos,

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 5 de 9

	Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-19 Versión: 5.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				antecedentes familiares, antecedentes personales, frecuencia de consultas médicas, accidentes de trabajo.
3	Subdirector Técnico de Bienestar Social	Socializa mediante memorando, el informe de condiciones de salud con el director de Talento Humano y con los servidores públicos de Seguridad y Salud en el Trabajo adscritos a la subdirección de Bienestar Social. Gestiona lo pertinente para que estos resultados sean tenidos en	Memorando remitido del Informe de Condiciones de Salud. (PGD-07-02)	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 6 de 9

	Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-19 Versión: 5.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		cuenta para el redireccionamiento a que haya lugar en las acciones de promoción, prevención e intervención.		

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PGTH-19-01 Registro atenciones médicas y/o psicológicas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acto administrativo	Descripción de la Modificación
3.0	Resolución reglamentaria No. 021 20 octubre 2020	El procedimiento se modifica por medio de los siguientes parámetros establecidos: • Se modificó el responsable en la actividad No.1 <i>“Profesional de la Seguridad y Salud en el Trabajo”</i>. • Se adicionó la actividad No. 2 “Valoraciones médicas ocupacionales de preingreso, periódicos y de egreso a los servidores públicos”.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 7 de 9

	Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-19 Versión: 5.0

Versión	Acto administrativo	Descripción de la Modificación
		Actividad No. 3 se adicionó la siguiente observación: <i>“El formato PGTH-19-01 podrá ser utilizado por el Médico Especialista en Salud Laboral y por profesionales en psicología de la Subdirección de Bienestar Social”.</i>
4.0	Resolución reglamentaria No. 033 15 diciembre 2023	El procedimiento se revisa y modifica en los siguientes ítems: - Se incluyó el glosario de términos utilizados en el procedimiento, atendiendo los lineamientos del formato PGD-02-05 Formato Procedimiento. - Se modificó la actividad No. 3. por: <i>“Socializa el Informe de Condiciones de Salud con el director de Talento Humano y con los servidores públicos de Seguridad y Salud en el Trabajo adscritos a la subdirección de Bienestar Social. Gestiona lo pertinente para que estos resultados sean tenidos en cuenta para el redireccionamiento a que haya lugar en las acciones de promoción, prevención e intervención.”</i> - Se modificó registro de la actividad No. 3 por: <i>“Memorando remitido del Informe de</i>

www.contraloriabogota.gov.co

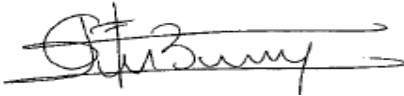
Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 8 de 9

	Procedimiento para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PGTH-19 Versión: 5.0

Versión	Acto administrativo	Descripción de la Modificación
		<i>Condiciones de Salud. (PGD-07- 02)”</i> Lo anterior, atendiendo la Resolución 312 de 2019, capítulo III, artículo 16, el cual estipula los estándares mínimos para empresas de más de 50 trabajadores Se diseñó e incluyó el formato PGTH-19-01 Registro atenciones médicas y/o psico laborales del SG-SST
5.0		

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Director Técnico 009-04
Dependencia	Dirección Talento Humano
Nombre Completo	Ray G. Vanegas Herrera
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

Fecha publicación formato: 30/09/2024.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 9 de 9