



PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO

MODALIDAD TRABAJO EN CASA

DEFINICIÓN ACCIDENTE DE TRABAJO

Ley 1562 de 2012.

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.

Una vez evaluado que el accidente cumple con la definición suministrada en el párrafo anterior, siga estos pasos:



1

Comunique de inmediato el evento a su jefe directo y al área de seguridad y salud en el trabajo (SST).

Líneas telefónicas SST:
317 564 9856
y 313 816 0859.

2

ARL

SEGUROS
BOLÍVAR



Una vez el área de SST sea informada del accidente, solicitará asesoría médica a ARL Bolívar.

3

Luego de realizar la consulta con ARL Bolívar, el área de SST contactará al trabajador e indicará el procedimiento que debe seguir.

4

El área de SST se comunicará con el trabajador y le enviará por correo electrónico el formato en word de reporte del evento.

5

El trabajador deberá diligenciar el formato de manera inmediata y lo remitirá desde su correo electrónico institucional al correo seguridadysalud@uexternado.edu.co

SST

6

ARL

SEGUROS
BOLÍVAR



La Universidad diligenciará y radicará el formato único de registro de accidente de trabajo en la ARL Bolívar.

7

El área de SST se comunicará vía telefónica o por medio de plataforma tecnológica con el trabajador para realizar investigación del evento.

LA MEJOR
OPCIÓN
ES LA PREVENCIÓN
DE ACCIDENTES

