

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 25-05-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-10 DE 2021

## REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDAD LABORAL

Código: [REDACTED] (1)

Versión: 1

Fecha: 25/May/2017

Clasificación: 1. Restringido

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
  - 5.1. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
  - 5.2. EQUIPO INVESTIGADOR
  - 5.3. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN
  - 5.4. ELABORACIÓN DEL INFORME
6. CONTENIDO
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS
8. ANEXOS

**1. OBJETIVO**

Establecer la secuencia de actividades que se deben seguir para el debido reporte e investigación de las enfermedades laborales, con el objeto de establecer e implementar las medidas preventivas necesarias para evitar la ocurrencia de nuevos eventos que afecten la salud de las personas

**2. ALCANCE**

Aplica a todos los funcionarios de la Entidad, en caso de presentarse presunta enfermedad laboral o diagnóstico de esta, conforme a las estipulaciones legales vigentes.

**3. RESPONSABILIDADES****Funcionarios:**

- Reportar al jefe inmediato todo inicio de proceso de presunta enfermedad laboral con su respectivo soporte emitido por medicina laboral de la Entidad Prestadora de Salud (EPS) al que se encuentre afiliado.
- Comunicar al jefe inmediato todo proceso de apelación de dictamen de origen de enfermedad laboral.

**Directores, Jefes de Oficina, Asesores con personal a cargo y Coordinadores:**

- Comunicar inmediatamente a GOTAL, el reporte dado por los funcionarios sobre el proceso de presunta enfermedad laboral con su respectivo soporte emitido por la Entidad Promotora de Salud (EPS) y/o procesos de apelación.
- Asegurar el cumplimiento de las recomendaciones o restricciones médicas dadas por la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de los funcionarios a su cargo.

**Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano (GOTAL):**

- Recopilar y enviar los documentos solicitados por la Entidad Prestadora de Salud (EPS) para inicio de procesos de calificación de presunta enfermedad laboral.
- Diligenciar el formato único de reporte de enfermedad laboral de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) cuando este sea requerido por la Entidad Prestadora de Salud (EPS).
- Solicitar el análisis de puesto de trabajo (APT) a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) cuando este sea requerido por la Entidad Prestadora de Salud (EPS).

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 25-05-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-10 DE 2021

- Gestionar, en común acuerdo con los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y/o coordinadores, las acciones a implementar para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones o restricciones médicas dadas por la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de los funcionarios a su cargo.
- Reportar ante la correspondiente Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo la calificación de la enfermedad laboral.
- Conformar el equipo investigador para adelantar la respectiva investigación de enfermedad laboral.
- Gestionar las mesas laborales con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para el seguimiento de caso de enfermedad laboral.
- Implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora resultantes de la investigación de enfermedad laboral en conformidad al procedimiento establecido por la Entidad.

**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):**

- Participar en la realización de todas las investigaciones de las enfermedades laborales calificadas por los entes pertinentes tales como Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Junta Regional y/o Junta Nacional de Calificación de invalidez.

**Equipo investigador:**

- Realizar la investigación de la enfermedad laboral diligenciando los formatos establecidos por la Entidad.
- Investigar la enfermedad laboral dentro de los términos de tiempo establecidos por el marco legal vigente.
- Revisar hechos y evidencias.
- Determinar las causas según formatos establecidos por la Entidad.
- Establecer medidas que prevengan la recurrencia de enfermedades laborales, elaborar el plan de mejoramiento en conformidad a los hallazgos identificados.
- Preparar el informe de la investigación, según lo descrito en la legislación vigente (Resolución 1016 de 1989 – Artículo 10)

**4. DEFINICIONES**

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

**2. Enfermedad laboral:** Según la Ley 1562 de 2012, Artículo 4: “Es 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, determinará, 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 ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme a lo establecido en las normas legales vigentes”.

**5. CONSIDERACIONES GENERALES**

La investigación de enfermedad laboral se debe cumplir con los requerimientos de protección y seguridad de la información reservada de los funcionarios y de la Entidad. Para el efecto el responsable del subsistema actualiza la matriz de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo conforme al procedimiento establecido por la Entidad.

- **IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ACCESO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES (1)**

Complementando las consideraciones frente a enfermedad laboral:

- El Gobierno Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Riesgos Laborales, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran y/o considerarán como laborales.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 25-05-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-10 DE 2021

□ Las enfermedades laborales reconocidas por el Gobierno Nacional se encuentran consignadas en el Decreto 1477 de 2014: Este decreto tiene por objeto expedir la tabla de enfermedades laborales, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales, y ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados.

□ La existencia del diagnóstico médico y la relación causa-efecto son condiciones necesarias para determinar una enfermedad como de origen laboral.

□ La Entidad notifica la calificación de las enfermedades laborales a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al concepto según disposición legal (Art. 14, Decreto 472 de 2015 y Resolución 2851 de 2015).

□ Cualquier modificación en el contenido del informe sobre enfermedad laboral, se comunica a la administradora de riesgos laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS), a la institución prestadora de servicios de salud (IPS) y al funcionario, anexando los correspondientes soportes.

□ Se investigan todas las enfermedades laborales presentadas en la Entidad y de igual manera se conforma el equipo de investigación conforme a la legislación vigente aplicable (Resolución 1016 de 1989 – Artículo 10).

□ El resultado de la investigación, mediante informe, debe ser presentado a la Dirección de Gestión Institucional en un término no superior a diez (10) días hábiles.

- **[REDACTED] FICHA INFORMES O ESTUDIOS (1)**

□ Si la enfermedad laboral ocasiona la muerte del funcionario, la Entidad debe presentar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) la investigación de enfermedad laboral en el formato y con la metodología establecida por la misma, en un término no superior a quince (15) días calendario una vez ocurrido el evento.

□ El equipo Investigador debe establecer plan de mejoramiento derivadas de la investigación de la enfermedad laboral.

- **[REDACTED] ACCIONES DE MEJORAMIENTO (1)**

□ Toda enfermedad o patología, que no haya sido clasificada o calificada como de origen laboral, se considera de origen común y es tratada por la Entidad Promotora de Salud (EPS).

### 5.1. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

#### **DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO**

Las actividades realizadas por los funcionarios y contratistas deben cumplir con las directrices emitidas por la Entidad donde focaliza las acciones hacia el fortalecimiento de la protección, garantía, prevención y respeto de los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario y el Derecho Internacional de los Derechos Humanos. El respeto, la promoción y la prevención de estos derechos están enmarcados por la constitución Política y la Ley, sustentándose en los siguientes principios básicos fundamentales:

- Respeto de la dignidad humana y la libertad individual.
- Reconocimiento de la primacía de los derechos inalienables de la persona.
- Reserva legal en el respeto a los derechos de honra, buen nombre, intimidad personal, familiar y al debido proceso.
- Neutralidad, garantizando que los procesos de planeación, recolección, procesamiento, análisis y difusión de la información se hagan de manera objetiva y en ningún caso por razón de género, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, pertenencia a una organización sindical, social o de derechos humanos, o para promover los intereses de cualquier partido o movimiento político, o afectar los derechos y garantías de los partidos políticos de oposición.
- La responsabilidad de los funcionarios que realizan actividades de inteligencia y contrainteligencia por omisión o extralimitación en el ejercicio de funciones.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 25-05-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-10 DE 2021

- La protección de los funcionarios que realizan actividades de inteligencia y contrainteligencia y sus familias.

**RESERVA DE LA INFORMACIÓN**

Por la naturaleza de la función de la Entidad y de conformidad con la ley, los documentos de inteligencia y contrainteligencia están amparados, en todo momento, por la reserva legal en los niveles de clasificación que se les asigne. La difusión contenida en estos documentos debe observar los parámetros y restricciones de ley (Decreto reglamentario 1070 de 2015, Ley estatutaria 1621 de 2013), así como los protocolos establecidos en la Entidad a través del manual:

- **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (1)**

**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Las evidencias documentales producto de la aplicación del presente documento deben cumplir con los lineamientos y políticas establecidas por la Entidad. La documentación e información debe estar organizada, ordenada y clasificada de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente de la Dependencia.

- **GESTIÓN DOCUMENTAL (1)**

**5.2. EQUIPO INVESTIGADOR**

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano (GOTAL) coordinará la conformación del equipo investigador en conformidad al artículo 2.2.4.6.32 del Decreto 1072 de 2015, así:

- Representante Legal o su delegado.
- Jefe Inmediato del trabajador
- Un representante del COPASST.
- Funcionario responsable del proceso del SG-SST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo)
- Apoyo externo si se requiere.

**5.3. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN****Reporte de Novedades en Salud.**

- Informar al jefe inmediato el concepto médico laboral de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento si describe la sospecha o aparición de una enfermedad laboral.
- El jefe inmediato reporta a GOTAL el concepto médico laboral de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento si describe la sospecha o aparición de una enfermedad laboral.
- GOTAL realiza seguimiento al ausentismo y evalúa la existencia de recomendaciones médicas laborales dadas por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento.
- Si no hay recomendaciones médicas laborales dadas por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento, se continúa con actividades de programas de gestión, encaminados a la promoción y prevención de la salud.
- Si existen recomendaciones médicas laborales, se gestiona en común acuerdo con los jefes inmediatos, las acciones a implementar para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones o restricciones médicas dadas por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento

**Solicitud de información por parte de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento.**

- Recopilar y enviar documentos solicitados por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento en los términos previstos por la ley.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 25-05-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-10 DE 2021

Diligenciar el formato único de reporte de enfermedad laboral de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) cuando este sea requerida por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento.

Solicitar a través de GOTAL el análisis de puesto de trabajo (APT) a la Administradora DE Riesgos Laborales (ARL) cuando este sea requerido por la Entidad Promotora de Salud (EPS).

**Proceso de calificación de presunta enfermedad Laboral por Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento.**

Revisar concepto de calificación de origen de enfermedad laboral por Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento.

Si se califica origen de enfermedad laboral se notifica a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Si no se califica de origen laboral, se continúa con el seguimiento a las recomendaciones médicas de enfermedad común.

**Proceso de calificación de presunta enfermedad laboral por Administradora de Riesgos Laborales (ARL).**

Revisar concepto de calificación por parte de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL):

Si no se califica la enfermedad por parte de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), se continúa con el seguimiento a las recomendaciones médicas, en cuanto exista apelación por alguna de las partes, funcionario, Entidad o Entidad Promotora de Salud (EPS).

Si no se presentan casos de apelación, se continúa con el seguimiento de las recomendaciones médicas por enfermedad común.

Si se apela se hace seguimiento al caso hasta el fallo final.

Realizar seguimiento a la calificación de juntas regional o Nacional de calificación de invalidez:

Si no se califica la enfermedad de origen laboral por parte de las juntas (Regional o Nacional), se continúa con seguimiento a las recomendaciones médicas.

Si se califica la enfermedad laboral se inicia el proceso de reporte e investigación de la enfermedad laboral descritas en el presente documento.

**NOTA:** Si se califica la enfermedad laboral en firme por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), junta regional o junta nacional se notifica a la correspondiente Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo y se inicia el proceso de investigación de la enfermedad laboral.

**Proceso de investigación por enfermedad laboral**

Realizar la investigación de enfermedad laboral con los siguientes pasos:

Conformar Equipo Investigador.

Recopilación de información y establecimiento de las causas aplicando los formatos establecidos por la Entidad.

Establecer plan de mejoramiento, socializar actividades a los responsables e implementar actividades.

Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento.

Ingresar al funcionario con calificación de enfermedad laboral al programa de Vigilancia Epidemiológica al que corresponda; donde continua con el cumplimiento a las recomendaciones y restricciones médicas.

**5.4. ELABORACIÓN DEL INFORME**

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 25-05-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-10 DE 2021

El equipo investigador elabora el informe de investigación de la enfermedad laboral de acuerdo con el formato de investigación de enfermedad laboral.

El informe debe incluir como mínimo:

- Los datos de identificación de la Entidad.
- La información del funcionario calificado por enfermedad laboral tales como: cargo, fecha de ingreso a la entidad, salario, jornada de trabajo habitual.
- Antecedentes laborales en la Entidad: cargos, descripción de funciones y fechas.
- Datos de la Enfermedad: partes del cuerpo afectada, pérdida de capacidad laboral, número de días de incapacidad, fecha inicial de sospecha de la enfermedad, verificación de recomendaciones y cumplimiento de las mismas.
- Análisis de causalidad.
- Acciones correctivas: describir las acciones correctivas que aportarán al control de las causas y la prevención de ocurrencia de nuevos eventos, asignando fechas y responsables de su implementación.
- Divulgación de lecciones aprendidas.
- Presentar a DIGEI el informe de investigación de enfermedad laboral en un término no superior a 10 días hábiles una vez notificado el evento.
- El equipo investigador realiza el seguimiento al plan de mejoramiento.

**6. CONTENIDO**

No.	PUNTO DE CONTROL	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<input type="checkbox"/>	Reportar novedades de salud	Informar al jefe inmediato el concepto médico laboral de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento si describe la sospecha o aparición de una enfermedad laboral, así como recursos de apelación interpuesto por el funcionario dentro de los procesos de investigación de enfermedad laboral.	Funcionarios de la Entidad	Correo Electrónico u Oficio • [REDACTED] <b>COMUNICACIÓN INTERNA GENERAL (1)</b>
2	<input type="checkbox"/>	Comunicar reporte de novedades de Salud	Comunicar a GOTAL el concepto médico laboral de la Entidad Promotora de Salud (EPS) si describe la sospecha o aparición de una enfermedad laboral, así como recursos de apelación dentro de procesos de investigación de enfermedad laboral, de acuerdo al reporte del funcionario a su cargo.	Directores, Jefes de Oficina, Asesores con personal a cargo y Coordinadores	Correo Electrónico u Oficio • [REDACTED] <b>COMUNICACIÓN INTERNA GENERAL (1)</b>

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 25-05-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-10 DE 2021

3	<input checked="" type="checkbox"/>	Validar información.	Seguimiento al ausentismo por incapacidades y evaluación de la existencia de recomendaciones médicas dadas por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o unidad de saneamiento.	GOTAL	Informes de Ausentismos por incapacidades Documentos emitidos por Entidad Promotora de Salud (EPS) • [REDACTED] FICHA REPORTE DE EVENTOS (1)
4	<input type="checkbox"/>	Pregunta:	¿Existen recomendaciones médicas?: SI: Continuar actividad 5. NO: Continuar actividad 6.	GOTAL	N.A.
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Realizar seguimiento a las recomendaciones médicas.	Se gestiona, en común acuerdo con los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y/o Coordinadores, las acciones a implementar para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones o restricciones médicas dadas por la EPS o unidad de saneamiento por el tiempo establecido.	GOTAL	Acta • [REDACTED] (1) ACTA
6	<input type="checkbox"/>	Implementar actividades de promoción y prevención en salud.	Dar continuidad con las actividades de los programas de vigilancia epidemiológica establecidas en la Entidad (según Caso), encaminadas a la promoción y prevención en salud.	GOTAL	Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo • XX-X-X-XXX (1) FICHA CRONOGRAMA DE TRABAJO
7	<input type="checkbox"/>	Responder solicitudes de la Entidad Promotora de Salud (EPS)	Dar respuesta a la Entidad Promotora de Salud (EPS), conforme a los requerimientos expedidas por la misma: 1. Recopilar y enviar documentos solicitados por la Entidad Promotora de Salud (EPS) en los términos previstos por la ley. 2. Diligenciar el formato único de reporte de enfermedad laboral de la	GOTAL	Comunicación Externa • [REDACTED] (1) COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL



**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 25-05-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-10 DE 2021

			Administradora de Riesgos Laborales (ARL), cuando este sea requerido por la Entidad Promotora de Salud (EPS). 3. Solicitar el análisis de puesto de trabajo (APT) a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) cuando este sea requerido por la Entidad Promotora de Salud (EPS).		
8	<input type="checkbox"/>	Pregunta:	¿Se califica origen de enfermedad laboral por Entidad Promotora de Salud (EPS)?:  SI: Continuar actividad 9. NO: Continuar actividad 5.		N.A.
9	<input type="checkbox"/>	Reportar presunta enfermedad laboral a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)	Diligenciar el formato único de enfermedad laboral y notificar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).	GOTAL	Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral (FUREL) establecido por la ARL. •  <b>COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL (1)</b>
10	<input type="checkbox"/>	Pregunta:	¿La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) califica la enfermedad como de origen laboral?:  SI: Continuar actividad 12. NO: Continuar actividad 5 y 11		N.A.
11	<input checked="" type="checkbox"/>	Realizar seguimiento al proceso de calificación de presunta enfermedad laboral.	Realizar seguimiento a los fallos resultantes de los procesos de calificación y apelaciones dentro de dichos procesos y continuar con la actividad 5.	GOTAL	
12	<input type="checkbox"/>	Reportar Enfermedad Laboral.	Comunicar la calificación de la enfermedad laboral a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo en máximo dos (2) días hábiles una vez recibido el concepto.	GOTAL	Comunicación externa •  <b>COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL (1)</b>



**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 25-05-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-10 DE 2021

13	<input type="checkbox"/>	Conformar Equipo Investigador	Conformar y reunir el equipo de investigación de acuerdo a las condiciones generales establecidas en el presente documento.	GOTAL	Acta • [REDACTED] ACTA (1)
14	<input type="checkbox"/>	Recopilar Información	Planificar las actividades a realizar y recopilar las evidencias para establecer las causas que generaron la ocurrencia de la enfermedad laboral que se esté investigando y de igual manera se recopila la información relacionada con: • Participación del funcionario en los programas de Vigilancia Epidemiológica (Según Caso). • Verificar Matriz de Peligros y Riesgos de SST • Participación en formación y sensibilización de SST. • Conceptos de aptitud médica, de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas por la Entidad.	Equipo Investigador	Formato de Investigación de Enfermedad Laboral
15	<input type="checkbox"/>	Establecer Plan de Mejoramiento.	Definir las acciones de mejora necesarias para cada una de las causas que generaron la enfermedad laboral de acuerdo al procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora de la Entidad.	Equipo Investigador	• [REDACTED] ACCIONES DE MEJORAMIENTO (1).
16	<input type="checkbox"/>	Elaborar el informe de Investigación de Enfermedad Laboral.	Elaborar el informe de investigación de enfermedad laboral, teniendo en cuenta la información recopilada anteriormente.	Equipo Investigador.	Ficha de Informes o Estudios • [REDACTED] FICHA INFORMES O ESTUDIOS (1)
17	<input type="checkbox"/>	Presentar informe de Investigación de Enfermedad Laboral.	Presentar a DIGEI el informe correspondiente a la investigación de la enfermedad laboral en un término no superior a 10 días hábiles una vez reportado el evento.	Equipo Investigador	Comunicación Interna • [REDACTED] COMUNICACIÓN INTERNA GENERAL (1)

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 25-05-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-10 DE 2021

18	<input type="checkbox"/>	Enviar informe de Investigación de Enfermedad Laboral a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).	Presentar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) la investigación de la enfermedad laboral con la metodología establecida por la misma, en un término no superior a 15 días calendario de la notificación, anexando el informe de investigación de enfermedad laboral realizado por el equipo investigador y el Formato de investigación de enfermedades laborales de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).	GOTAL	1. Formato de investigación de enfermedades laborales de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). 2. Informe de Investigación de Enfermedad Laboral 3. Comunicación externa. • [REDACTED] FICHA INFORMES O ESTUDIOS (1) •AL-D-F-009 COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL
19	<input checked="" type="checkbox"/>	Realizar seguimiento a casos.	Realizar seguimiento a los casos de enfermedad laboral.	GOTAL	Acta • [REDACTED] ACTA (1)

• Diagrama de Flujo

**7. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral FUREL de ARL (Documento Externo)

- [REDACTED] IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ACCESO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES (1)
- [REDACTED] FICHA INFORMES O ESTUDIOS (1)
- [REDACTED] ACCIONES DE MEJORAMIENTO (1)
- [REDACTED] SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (1)
- [REDACTED] GESTIÓN DOCUMENTAL (1)
- [REDACTED] COMUNICACIÓN INTERNA GENERAL (1)
- [REDACTED] FICHA REPORTE DE EVENTOS (1)
- [REDACTED] ACTA (1)
- [REDACTED] FICHA CRONOGRAMA DE TRABAJO (1)
- [REDACTED] COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL (1)
- [REDACTED] ACCIONES DE MEJORAMIENTO. (1)

**8. ANEXOS**

Control de cambios

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 25-05-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-10 DE 2021

<b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)	<b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)	<b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)
<b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Master I – 07 (2)	<b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Senior I – 04 (2)	<b>Cargo:</b> Director de Gestión Institucional (2)
<b>Fecha:</b> 05/Dic/2016	<b>Fecha:</b> 24/May/2017	<b>Fecha:</b> 25/May/2017
	<b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)	
	<b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Junior I – 01 (2)	
	<b>Fecha:</b> 24/May/2017	
	<b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)	
	<b>Cargo:</b> Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano(2)	
	<b>Fecha:</b> 24/May/2017	
	<b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)	
	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Planeación (2)	
	<b>Fecha:</b> 24/May/2017	

Reproducción y divulgación Prohibidos

- (1) “Se Protegen del Procedimiento reporte e investigación de enfermedad laboral”, los códigos de identificación de los documentos, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.
- (2) “Se Protegen del Procedimiento de reporte e investigación de enfermedad laboral”, los nombres y cargos de los funcionarios públicos, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.