

LO HACEMOS MEJOR
GOBIERNO DEL CESAR

CSED ci. 0196

Valledupar, 18 de Diciembre 2020



CIRCULAR

PARA: RECTORES, DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO, DIRECTORES DE NÚCLEO/COORDINADORES DE UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES Y ADMINISTRATIVOS.

DE: PAMELA MARIA GARCIA MENDOZA
Secretaria de Educación Departamental

ASUNTO: DISPOSICIONES EMITIDAS DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DE 2020 PARA EL REPORTE DE ACCIDENTES DE FUNCIONARIOS A CARGO.

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por FIDUPREVISORA, para realizar los reportes de accidentes laborales ocurridos a los docentes y directivos docentes, al respecto considero pertinente socializar el procedimiento señalado por la entidad referenciada.

Cuando se trate de la ocurrencia de Accidentes de Trabajo de docentes o directivos docentes, una vez se atienda a la persona accidentada y sea trasladada a un centro asistencial para su valoración y atención médica, acto seguido el rector o la persona a quien éste delegue deberá realizar el proceso de registro del formulario de accidente de trabajo que presentó el docente, a través de un proceso de llenado, revisión e investigación de la información en la herramienta gerencial **Davinci-Hosvital**. Para tal fin se ha generado y anexado a esta circular usuario y contraseña para todos los Rectores de las instituciones educativas del Departamento del Cesar, para que así puedan acceder a realizar los respectivos reportes en la herramienta Davinci-Hosvital; asimismo el administrador de la herramienta ha creado un instructivo y video - formación, donde encontrara la capacitación de cómo diligenciar el Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo **FURAT**.

El uso de la herramienta será obligatorio a partir del 1 Enero del 2021.

Cuando se trate de la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales (ATEP) de funcionarios administrativos, luego de haberle prestado los primeros auxilios al accidentado y llevarlo al centro asistencial más cercano, el primer paso es comunicarse a la Línea de Atención al Cliente Positiva: 01-8000-111-170, de la ARL Positiva e informar los hechos. Se genera un número de radicación del reporte para recibir la atención correspondiente y se envía correo electrónico o vía fax una copia del reporte de accidente de trabajo al correo electrónico: servicioalcliente@positiva.gov.co o notificacionesjudiciales@positiva.gov.co.

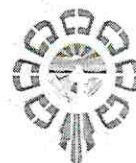
De igual manera puede realizar el informe del Accidente de Trabajo vía Internet, a través del portal transaccional: <https://www.positiva.gov.co/>. Para poder realizar el procedimiento debe ser a través de un usuario registrado, (el mismo que realiza las afiliaciones a través de este medio) o dirigirse a una de las oficinas y puntos de atención de la ARL Positiva y presentar el reporte diligenciado en el "Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo" FURAT, y radicarlo tanto en la ARL Positiva, como también remitirlo con destino a la dependencia de Recursos Humanos de la Secretaria de Educación Departamental.

Para la institución y el trabajador no solo es importante que usted reporte el hecho correcto y oportunamente, sino que lo investigue para:

- Identificar y analizar las causas
- Definir las acciones para evitar que sucedan hechos similares
- Asignar un responsable de la ejecución de las medidas preventivas
- Compartir la experiencia con otras personas de la empresa.



LO HACEMOS MEJOR
GOBIERNO DEL CESAR
GOVERNMENT OF CESAR



De igual manera le recordamos que el artículo 62 del Decreto 1295 de 1994, establece para el empleador la obligatoriedad de reportar todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica, dentro de los **dos días hábiles** siguientes a la ocurrencia del accidente o diagnosticada la enfermedad.

En el Decreto anteriormente mencionado en su artículo 91 literal a) numeral 7, se señala como sanción al empleador que no realice el reporte de accidente de trabajo o lo haga de manera extemporánea, una multa de hasta de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes (hasta \$175.560.600 para el año 2020).

Por lo anteriormente expuesto, esperamos contar con su diligencia y la oportuna comunicación de este tipo de situaciones. Se les reitera que la novedad de la enfermedad o el accidente laboral **deberá ser reportado dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento (ATEL)**; a su vez deben radicarse siendo dirigidas a la dependencia de Recursos Humanos de la Secretaria de Educación Departamental a través del Servicio de Atención al Ciudadano SAC con los siguientes anexos.

- Documento Descriptivo Proceso Reporte de presunto accidente de trabajo SST
- Módulo de investigación de accidentes de trabajo.
- Formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante-ARL POSITIVA (02 Folios)
- Formato de investigación del evento.
- Copia de documento de identidad del accidentado.
- Copia de la incapacidad medica que se haya generado.
- Se anexa formato para reporte de accidente e investigación del evento.

Atentamente,

PAMELA MARÍA GARCÍA MENDOZA
Secretaria de Educación del Departamento del Cesar

Elaboró: Hugues Javier Molina Socarras – Profesional Salud Ocupacional- Contratista-RH-SED 
Revisó: Dóvis José Salina Díaz – profesional universitario con funciones de R.H-SED 
Revisó: José Miguel Chacón Cuadro – Profesional Especializado – Oficina Jurídica 
Revisó: Smith Casadiegos Ramirez - Profesional Especializado área Administrativa y Financiera-SED 

Nombre carpeta archivo: Circulares 2019