



# ¿QUÉ HACER EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO?



## PASOS PARA REPORTAR

Que hacer en caso de un accidente de trabajo?

- 1) Avisar una vez ocurra el evento a su Jefe inmediato e Informar a la Secretaria General - Dirección de Función Pública / 3118551697 / 3103237655, con el fin de notificar el accidente y se guíe en el proceso de atención en salud.
- 2) Remitir al funcionario a la institución medica mas cercana ( Clínica Chía, Clínica La Sabana)
- 3) Luego de la atención inicial, el funcionario deberá acercarse a la Secretaria General - Dirección de Función Pública para el respectivo seguimiento con la ARL, o comunicarse telefónicamente 3118551697 / 3103237655.



**NOTA:** De acuerdo al Decreto 1295/94 Art 62. el tiempo máximo para informar un Accidente de Trabajo son **2 días** siguientes a la ocurrencia del accidente.