

# REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO

## PASOS

### TENER CLARIDAD DE ACCIDENTE DE TRABAJO

La ley 1562 del 2012 a definido que es un accidente de trabajo.

Antes de su reporte se deberá recordar dicho concepto.

1



### COMUNICAR AL SGSST

Informar en la mayor brevedad al SGSST a través de la línea 3239300 ext.1612 o por medio del correo: [seguridadysaludt@udistrital.edu.co](mailto:seguridadysaludt@udistrital.edu.co).

2



### INFORMACIÓN NECESARIA

Deberá tener a la mano:  
Número de identificación,  
Nombre del accidentado,  
Descripción del accidente,  
Número de contacto y hora del evento.

3



### REPORTE A LA ARL

El SGSST sera el encargado de reportar a la ARL el accidente, remitiendo al asegurado el FURAT. **RECUERDE:** únicamente se considera reportado cuando se ha informado al SGSST,

4



### TENER EN CUENTA

Para una cobertura por parte de la ARL el trabajador o pasante deberá estar previamente afiliado.

Tiene alcance para servidores, administrativos, docentes colaboradores y pasantes\*(\*Decreto 055 del 2015).

Con el fin de realizar un seguimiento a tiempo de los accidentes, la Universidad **NO TIENE AUTORIZADO LOS AUTORREPORTES**, insistiendo en el reporte al SGSST por los siguientes canales de comunicación:

email: [seguridadysaludt@udistrital.edu.co](mailto:seguridadysaludt@udistrital.edu.co)  
línea de atención: 601-3239300 ext.1612

5