

ADA S.A.

Especificación Casos de Uso:
CU 12 Seguimiento a recomendaciones AT Alissta
SUM APP Versión 1.0

www.ada.co | info@ada.co | Nit: 800 167 494-4

Carrera 51 # 9C Sur-85 Multi Centro Guayabal Oficina 201 – PBX + (574) 403 52 41 Guayabal – **Medellín**
Carrera 67 # 42-60 – PBX + (571) 324 25 65 Salitre el Greco – **Bogotá**

Historial de Cambios

Fecha	Versión	Comentarios	Autor
2020/08/21	1.0	Levantamiento caso de uso	Javier Andres Lozano
2020/09/11	1.0	Revisión Cliente	Salin Avellaneda – Fredy Bustos – Lina Gomez
2020/09/11	1.0	Inclusión de observaciones	Javier Andres Lozano
2020/09/28	1.0	Revisión Positiva	Andres Tovar
2020/09/30	1.0	Inclusión de observaciones	Javier Andres Lozano
2020/10/02	1.0	Revisión Positiva	Andres Tovar

CU. 12 Seguimiento recomendaciones AT

1. Breve Descripción

Crear una funcionalidad en Alissta® SUM App que le permita a Positiva Compañía de Seguros registrar el seguimiento realizado a las recomendaciones generadas por la funcionalidad de Investigaciones AT.

2. Actores



3. Flujo de Datos Básico

Acciones de los Actores	Acciones del sistema
Loguin de Alissta SUM APP – Ingreso a Seguimiento de recomendaciones AT	

1. El usuario ingresa a la aplicación móvil de Alissta SUM	El sistema muestra en el home o pantalla principal la funcionalidad de seguimiento a recomendaciones AT
Seguimiento de recomendaciones AT	
1. El usuario ingresa a la funcionalidad seguimiento recomendaciones AT	El sistema muestra en pantalla el listado de empresas que tienen seguimientos a recomendaciones AT pendientes y que la actividad fue asignada al usuario logueado
2. El usuario selecciona la empresa (Empleador o aportante) en la cual va a realizar el seguimiento	El sistema muestra la información del Accidente AT en las secciones: Datos de accidente, Datos del Trabajador, Recomendaciones Enviadas, Observaciones, Firmas responsable ARL, firma de quien acompaña la visita de parte de la empresa
3. El usuario visualiza dentro los datos o información del accidente AT y del trabajador que presentó el Accidente	<p>El sistema muestra la información de los datos del accidente registrada en la investigación AT (Clase de accidente, calificación del accidente, fecha de ocurrencia del accidente, fecha de radicación de investigación, fecha de remisión de recomendaciones, Fecha proyectada de seguimiento, Descripción AT).</p> <p>Posterior a los datos del accidente el sistema muestra la información básica del trabajador accidentado (nombre y apellido y su identificación), seguido muestra las recomendaciones registradas en la Investigación AT, organizadas por consecutivo, su descripción, tipo de recomendación (este tipo identifica si la recomendación es en la Fuente (F), Medio (M, Trabajador (T)) y un botón para seleccionar una recomendación y registrar la implementación de la recomendación.</p>
4. El usuario selecciona de las recomendaciones cargadas a la que desee registrar la implementación.	El sistema carga una ventana emergente con los campos para registrar la implementación de la recomendación
5. El usuario registra respuesta para la pregunta ¿La recomendación fue implementada?	El sistema muestra las opciones SI/NO para elección del usuario
6. El usuario registra la fecha (Formato DD/MM/AAAA) de la implementación de la recomendación	<p>El sistema muestra fecha igual o anterior a la fecha actual del sistema para la elección del usuario.</p> <p>Nota: Este campo se habilita si la respuesta de la pregunta ¿La recomendación fue implementada? Fue Sí, de lo contrario debe estar deshabilitado</p>
7. El usuario registra respuesta a la pregunta: ¿Fue eficaz?	<p>El sistema muestra las opciones SI/NO para elección del usuario</p> <p>Nota: Este campo se habilita si la respuesta de la pregunta ¿La recomendación fue implementada? Fue Sí, de lo contrario debe estar deshabilitado.</p>
8. El usuario Registra el campo "nombre del soporte"	Este campo permite describir el soporte de la implementación que será cargado en la web

9. El usuario registra las causas de la NO implementación	<p>El sistema muestra un campo de texto para registrar las causas de la NO implementación de la recomendación.</p> <p><i>Nota: Este campo se habilita si la respuesta de la pregunta ¿La recomendación fue implementada? Fue NO, de lo contrario debe estar deshabilitado.</i></p>
10. El usuario da clic en el botón Registrar	El sistema guarda la información registrada y cierra la ventana emergente
11. El usuario registra las observaciones que considere en el campo nombrado "observaciones"	El sistema permite registrar las observaciones que el usuario necesite con un máximo de 2000 caracteres
12. El usuario responsable de parte de ARL registra su firma	El sistema permite registrar la firma mecánica del responsable de la ARL quien realizo la visita de seguimiento a las recomendaciones AT, previa validación del CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ingresado por el Responsable de la Empresa de firmar estos documentos.
13. El responsable de la empresa debe ingresar el CÓDIGO DE VERIFICACIÓN previamente para registrar la firma mecánica.	El sistema permite registrar la firma mecánica del encargado por parte de la empresa quien recibió la visita de seguimiento a las recomendaciones AT
14. Estos datos deben diligenciarse automáticamente por el sistema con la información cargada previamente de la persona responsable de la empresa.	<p>El sistema registra el nombre y apellido de la persona encargada, así como su cargo con su correo electrónico.</p> <p>La información es traída de Alissta® WEB.</p>
15. El usuario da clic en el botón guardar registro	<p>El sistema valida los campos obligatorios, guarda y envía la información registrada. Luego muestra un mensaje informativo: "El registro se realizó correctamente".</p> <p>La información registrada es el insumo del formato MIS_5.3.2_FR11 Recomendaciones y Seguimiento Accidentes Graves y Mortales que se consulta en ejecución de actividades como formato PDF. Adicionalmente en la funcionalidad de Investigación AT la información llenara el formulario que se muestra en el mockup: Pantalla Seguimiento a recomendaciones AT (Envío y diligencia de información en la web).</p>

4. Reglas de Negocio

- El seguimiento a las recomendaciones AT serán migrada por los usuarios desde la web.
- Para los usuarios ASESOR PROVEEDOR, las actividades las migra el rol PROVEEDOR a quien se le autorizó la actividad.
- Las actividades de los seguimientos a las recomendaciones investigaciones AT se asignan en la web a los distintos ejecutantes:
 - EIS
 - Asesor por proyecto

- Proveedor
- Gestor de Investigación / Gestor de Procedimiento
- Los responsables de las empresas a quien se les realiza el seguimiento deben tener CÓDIGO DE VERIFICACIÓN para firmar el formato MIS_5_3_2_FR11.
- El CÓDIGO DE VERIFICACIÓN es generado automáticamente por el sistema y enviado por correo electrónico al Responsable de la empresa asignado.
- Los datos del responsable de la empresa que firma el seguimiento, el sistema los diligencia con la información registrada previamente en la web por el usuario Gestor de Investigación o procedimiento según sea el caso.
- Sin CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NO es posible firmar el Acta de Asesoría en PyP y Formato de Seguimiento por parte del Responsable de la Empresa.
- Para los casos donde se firme el seguimiento de forma remota por parte del Responsable de la Empresa, se debe solicitar el CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Previamente para firma ACTA DE ASESORÍA y FORMATO RECOMENDACIONES Y SEGUIMIENTO ACCIDENTES GRAVES Y MORTALES.
- El registro del Formato de Seguimiento Investigaciones debe permitirse su diligenciamiento off line desde la App.
- Todos los seguimientos deben tener acta de asesoría en PyP previamente registrada.
- Las evidencias de implementación del seguimiento en formato PDF se cargan en la web y no se cuenta como ejecutada hasta el cargue de los soportes.
- Los soportes de ejecución son revisados por POSITIVA Caso de Uso Revisión Documental, una vez se tenga la totalidad de los registros. Ejemplo (Acta de Asesoría, Seguimiento y Evidencias completas). Si la actividad esta pendiente de cargue de algún soporte se mantiene el estado En Ejecución y el sistema permite mostrar los soportes desde la web a los usuarios sin habilitar la revisión documental o iniciar el contado de días pendientes de revisión.
- Desde al App es posible cargar evidencia como registros fotográficos tomadas con la cámara del celular. La App optimiza el tamaño a 1mb.
- Todos los formatos registrados desde la App donde la empresa no los ha validado (firma mecánica o validación remota código QR) en el PDF se debe incluir marca de agua con el texto “DOCUMENTO EN VALIDACIÓN”.
- El registro del seguimiento a las recomendaciones AT debe realizarse una a una.
- En la pantalla de registro de seguimiento a la implementación de AT las reglas de negocio funcionan así:
 - **¿La recomendación fue implementada?:** Opción de respuesta SI/NO

- **Fecha de Implementación:** Este campo se habilita si la respuesta de la pregunta anterior fue Si, de lo contrario debe estar deshabilitado.
 - **¿Fue eficaz?:** Este campo se habilita si la respuesta de la pregunta ¿La recomendación fue implementada? Fue Si, de lo contrario debe estar deshabilitado.
 - **Causa de la NO implementación:** Este campo se habilita si la respuesta de la pregunta ¿La recomendación fue implementada? Fue NO, de lo contrario debe estar deshabilitado
- La información registrada en el App es insumo para la construcción del formato MIS_5_3_2_FR11 Recomendaciones y Seguimiento Accidentes Graves y Mortales que se visualizara en formato PDF en ejecución de actividades. Como también será información de insumo para el formulario de la pestaña “Seguimiento a recomendaciones” en la funcionalidad de Investigaciones AT.
 - Las actividades de los seguimientos a las recomendaciones investigaciones AT se asignan en la web a los distintos ejecutantes:
 - EIS
 - Asesor por proyecto
 - Proveedor
 - Gestor de Investigación / Gestor de Procedimiento
 - Los responsables de las empresas a quien se les realiza el seguimiento deben tener CÓDIGO DE VERIFICACIÓN para firmar el formato MIS_5_3_2_FR11.
 - El CÓDIGO DE VERIFICACIÓN es generado automáticamente por el sistema y enviado por correo electrónico al Responsable de la empresa asignado.
 - Los datos del responsable de la empresa que firma el seguimiento, el sistema los diligencia con la información registrada previamente en la web por el usuario Gestor de Investigación o procedimiento según sea el caso.
 - Sin CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NO es posible firmar el Acta de Asesoría en PyP y Formato de Seguimiento por parte del Responsable de la Empresa.
 - Para los casos donde se firme el seguimiento de forma remota por parte del Responsable de la Empresa, se debe solicitar el CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Previamente para firma ACTA DE ASESORÍA y FORMATO RECOMENDACIONES Y SEGUIMIENTO ACCIDENTES GRAVES Y

MORTALES.

- Todos los seguimientos deben tener acta de asesoría en PyP.
- Las evidencias de implementación del seguimiento en formato PDF se cargan en la web y no se cuenta como ejecutada hasta el cargue de los soportes.
- Desde al App es posible cargar evidencia desde registros fotográficos tomadas con la cámara del celular. La App optimiza el tamaño a 1mb
- El identificador de módulo de las actividades de Seguimiento a recomendaciones AT es **INVS**.

Reglas Especificas Acta de Asesoría en PYP

- El sistema para las “ASESORÍAS POR PROYECTO” en el ACTA DE ASESORÍA EN PYP debe solicitar al usuario indicar el mes de registro de la ejecución de las actividades a través de una lista desplegable y automáticamente colocar el año en curso, ejemplo: (OCTUBRE 2019 - NOVIEMBRE 2019), permitiéndose devolverse en los meses anteriores y restringiéndose adelantarse del mes en curso.
- Para el registro de ejecuciones de “ASESORÍAS POR PROYECTO” el sistema debe permitir seleccionar cualquier mes de la vigencia del Plan de Trabajo Anual de la empresa.
- El sistema toma como fecha de registro de ejecución de actividades (dd/mm/aaaa) en el ítem “ASESORÍAS POR PROYECTO”, la fecha de finalización del formulario en la App para su envío a la web.
- El sistema debe controlar el campo FECHA en los registros de actividades de “ASESORÍAS ESPECÍFICA” del ACTA DE ASESORÍA EN PYP sea igual a la fecha de registro de ejecución de actividades en (dd/mm/aaaa) para enviarlo el formulario a la web.
- En los registros de ejecución de actividades de “ASESORÍAS POR PROYECTO” la fecha de registro se mantiene igual al día de finalización (dd/mm/aaaa) del formulario, para la fecha de ejecución se toma del último día del mes seleccionado, siempre y cuando esté vigente el contrato al que pertenece las actividades, si no es así se toma el último día de vigencia del contrato como fecha de ejecución.
- Para el registro de ejecución de actividades a cargo de PROVEEDORES el sistema debe validar que las fechas (asesorías específicas) o mes (asesoría por

proyecto) sea igual o menos a la fecha fin del contrato, en caso contrario restringir el registro en la Web y App.

- Para los seguimientos a investigación AT en la sección TEMAS DE ASESORÍA del formulario ACTA DE ASESORÍA EN PYP el sistema debe permitir registrar una (1) sola actividad en la misma empresa para las “ASESORÍAS POR PROYECTO” y ASESORÍAS ESPECÍFICAS con el ejecutante. El tamaño máximo de los archivos adjuntos en el App es de 20 MB, más el peso del formulario de 2 MB aprox. incluido las firmas.
- Para el registro de las ejecuciones de las actividades por proveedores, el sistema debe restringir diligenciar en un mismo formulario actividades de distintos proveedores en una (1) misma empresa.
- La variable cobertura del formulario está definida en PERSONA(S) y debe ser mayor de uno (1) y menor a novecientos noventa y nueve (999), no debe ser cero (0).

5. Prototipos

Condiciones generales:

- Los campos resaltados en color gris no son editable en ese momento de la operación.

Ingreso a Menú de Seguimiento a recomendaciones AT



Pantalla Información de empleador o Aportante

www.ada.co | info@ada.co | Nit: 800 167 494-4

Carrera 51 # 9C Sur-85 Multi Centro Guayabal Oficina 201 – PBX + (574) 403 52 41 Guayabal – **Medellín**
Carrera 67 # 42-60 – PBX + (571) 324 25 65 Salitre el Greco – **Bogotá**



Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
Sección Empleador o Aportante			
Nombre Empleador o contratante	Botón	N/A	<p>Lista de Empleadores que debe traer la información de la empresa con Investigación de AT a las cuales se le genero una recomendación y se asignó la ejecución del seguimiento de las recomendaciones. Debe traer la información de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del empleador • Tipo y número de identificación concatenados • Dirección principal • Teléfono

Pantalla Seguimiento a recomendaciones AT (Sección Datos de Accidente)

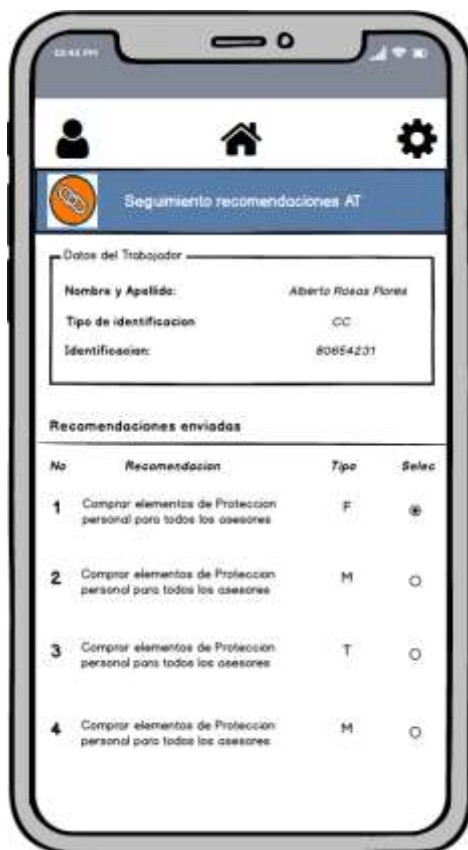
www.ada.co | info@ada.co | Nit: 800 167 494-4

Carrera 51 # 9C Sur-85 Multi Centro Guayabal Oficina 201 – PBX + (574) 403 52 41 Guayabal – **Medellín**
Carrera 67 # 42-60 – PBX + (571) 324 25 65 Salitre el Greco – **Bogotá**



Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
Sección Datos del accidente			
Datos del Accidente	Tabla	N/A	<p>Los datos del accidente deben traer la información registrada en la Investigación de AT sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clase de accidente • Calificación de accidente • Fecha ocurrencia de accidente • Fecha de radicación de la investigación • Fecha de remisión de las Recomendaciones • Fecha proyectada del seguimiento • Descripción AT
Datos del Trabajador	Tabla	N/A	<p>En la tabla de los datos del trabajador se debe mostrar la información registrada en la Investigación de AT sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellido del trabajador accidentado • Tipo y Numero de identificación

Pantalla Seguimiento a recomendaciones AT (Sección Recomendaciones enviadas)



Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
Sección Recomendaciones Enviadas			
Recomendaciones Enviadas	Tabla	N/A	Los datos de esta sección deben traer la información de las recomendaciones registradas en la Investigación de AT, debe traer: <ul style="list-style-type: none"> Consecutivo de la recomendación Descripción de la recomendación Tipo de la recomendación (Fuente (F), Medio (M), Trabajador (T)).
Seleccione	Botón	N/A	Botón que permite seleccionar la recomendación a la cual se le va a hacer el seguimiento

Pantalla Seguimiento a recomendaciones AT (Selección Recomendaciones enviadas y registro de seguimiento)



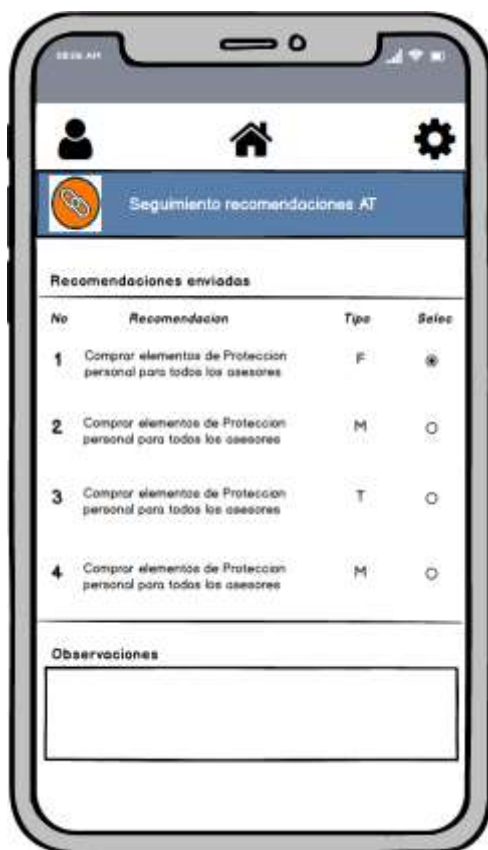
Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
Registro Seguimiento Recomendaciones AT			
¿La recomendación fue implementada?	Botón	N/A	Campo con la opción de selección de respuesta SI o NO.
Fecha de Implementación	Fecha	10	Campo que permite registrar la fecha de la implementación de la recomendación, debe mostrar fecha igual o anterior a la fecha actual del sistema. Nota: Este campo se habilita si la respuesta de la pregunta ¿La recomendación fue implementada? Fue Si, de lo contrario debe estar deshabilitado
¿Fueron eficaces?	Botón	N/A	Campo que permite registrar la eficacia de las acciones implementadas. Nota: Nota: Este campo se habilita si la respuesta de la pregunta ¿La recomendación fue implementada? Fue Si, de

www.ada.co | info@ada.co | Nit: 800 167 494-4

Carrera 51 # 9C Sur-85 Multi Centro Guayabal Oficina 201 – PBX + (574) 403 52 41 Guayabal – **Medellín**
Carrera 67 # 42-60 – PBX + (571) 324 25 65 Salitre el Greco – **Bogotá**

			lo contrario debe estar deshabilitado
Nombre del soporte	Texto	50	Campo que permite registrar una pequeña descripción del soporte a subir en la web
Causa de la No implementación	Texto	150	Campo de texto para registrar la causa de la NO implementación de las acción recomendada. Nota: Este campo se habilita si la respuesta de la pregunta ¿La recomendación fue implementada? Fue NO, de lo contrario debe estar deshabilitado
Nombre de Soporte	Texto	50	Campo que el usuario debe registrar con el nombre del soporte que dejara de la recomendación como evidencia en la web. O nombre del registro fotográfico
Adjuntar registro Fotográfico	Botón	N/A	Botón que abre la cámara del dispositivo y permite tomar una foto y adjuntarla como registro fotográfico. El tamaño máximo del registro es de 1 MB.

Pantalla Seguimiento a recomendaciones AT (Sección Observaciones)



Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
Sección Observaciones			
Observaciones	Texto	400	Campo de texto que permite registrar observaciones que desee el usuario.

Pantalla Seguimiento a recomendaciones AT (Sección Firmas)



Seguimiento recomendaciones AT

Observaciones

Firma de responsable de realizar la verificación y seguimiento por parte de la ARL

Nombre y Apellido: Javier Andres Lozano Becerra
Cargo: Ejecutivo de cuenta

Firma de Funcionario que acompaña visita por parte de la empresa

Nombre y Apellido: Hayda Rodriguez
Cargo: Andres Tovar
Milen Ochoa

Ingreso Código de Verificación

Reenviar código de Verificación

Código de Verificación: 12345678

Guardar Registro



Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
Sección Firmas Responsable ARL – Funcionario de la empresa			
Firma responsable ARL	N/A	N/A	Campo que debe permitir el registro de la firma de la persona que realizo el seguimiento de las recomendaciones
Nombre y apellidos	N/A	N/A	Este campo debe traer los nombre y apellidos del usuario logueado
Cargo	N/A	N/A	Este campo trae el cargo del usuario logueado
Firma Funcionario de la empresa	N/A	N/A	Campo que debe permitir el registro de la firma de la persona que realizo el seguimiento de las recomendaciones. Se habilita luego de que se valide el código de verificación de la persona seleccionada
Nombre y apellidos	Lista	N/A	Lista que trae los nombres y apellidos de la persona autorizadas de la empresa. Al seleccionar a un usuario el sistema muestra el pop-up de ingreso de código de verificación.
Cargo	Texto	N/A	Campo que trae el cargo de la persona verificada

Pantalla Seguimiento a recomendaciones AT (Envío y diligencia de información en la web)

https://www.Alastra.gov.co

Generar DPS Investigar Asesoría Concepto Técnico Recomendaciones Seguimiento a Recomendaciones

Seguimiento a Recomendaciones

Datos del empleador o aportante

Empresa: ADA S.A. Identificación: 800167494

Departamento: Antioquia Municipio: Medellín

Dirección: Carrera 65 # 4-67 Teléfono: 435.7890

Datos del accidente

Clase de accidente: ☐ Mortal ☒ Grave Calificación del accidente: En estudio

Fecha de ocurrencia del Accidente: / / Fecha radicación investigación de la empresa en Positivo: / /

Fecha remisión de las recomendaciones a la empresa: / / Fecha Proyectada de Seguimiento: / /

Recomendaciones enviadas por la ARL

No	Recomendaciones	Fuente	Medio	Trabajo	Fue Implementado	Fecha de Implementación	Evidencias anexas de la implementación	Fueron eficaces	Causa de la no implementación
1	Comprar y entregar EPP: Calzar area de Servicios	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	10/07/2020	Adicionar Evi	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
2	Implementar pautas activas	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	/ /	Adicionar Evi	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
3	Otras recomendaciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	10/07/2020	Adicionar Evi	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
4						10/07/2020	Adicionar Evi	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	

Observaciones

De la cuatro recomendaciones dadas, solamente 3 fueron implementadas, una no fue implementada.

De las 3 implementadas uno no fue eficaz debido a muchas razones

Nombre y Apellidos: Andres Leonardo Tovar Cargo: Ejecutivo de la cuenta

Firma del responsable de emitir las recomendaciones, por parte de la ARL: Seleccionar

Nombre y Apellidos: Javier Andres Lozano Bejarano Cargo: Asesor de cuenta

Firma del responsable de realizar la verificación y seguimiento, por parte de la ARL: Seleccionar

Fecha de verificación y seguimiento: 20/08/2020

Nombre y Apellidos: Jose Ramon Martinez Cargo: Responsable SG-SST

Firma del funcionario que acompaña la visita por parte de la empresa: Seleccionar

Guardar

www.ada.co | info@ada.co | Nit: 800 167 494-4

Carrera 51 # 9C Sur-85 Multi Centro Guayabal Oficina 201 – PBX + (574) 403 52 41 Guayabal – **Medellín**
Carrera 67 # 42-60 – PBX + (571) 324 25 65 Salitre el Greco – **Bogotá**

Ya en este punto cuando el profesional termina con el cargue de los soportes (evidencias de las recomendaciones cumplidas), la **revisión y aval** a cargo del gestor de procedimiento de investigación que realizó la asignación, se hace en la funcionalidad de ejecución de actividades, donde el gestor de procedimiento podrá **aval** o **rechazar** la actividad y dado el caso, que el **profesional pueda subsanar la actividad**.

Aprobación Requerimientos		
NOTA: Cualquier cambio y/o requisitos no plasmados en este documento se tomará como un control de cambios.		
Rol	Nombre	Firma
Gerente Proyecto POSITIVA	Andrés Tovar Rivera	
Gerente Proyecto ADA	John Gaviria	
Analista de requerimientos ADA	Javier Andres Lozano Bejarano	