	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LESIONADOS			
	CÓDIGO PR-ST-03	F. APROBACIÓN 25/02/14	VERSIÓN 01	PÁGINA 1 de 6

1. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los proyectos de obra civil y contrato de servicio que se desarrollen al interior de la Zona Franca Internacional de Pereira.

2. RESPONSABLE

Área Técnica de la Zona Franca Internacional de Pereira.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIA PARA ACCIDENTES DE TRABAJO

- Dar respuesta efectiva ante una situación de emergencia (accidente de trabajo o urgencia médica).
- Socializar con los trabajadores sobre los procedimientos necesarios para atender en forma efectiva las situaciones de emergencia (accidente de trabajo o urgencia médica) que permitan conservar el bienestar de las personas.
- Optimizar el uso de los recursos internos y externos para responder a un accidente de trabajo o a una urgencia médica.
- Cumplir con los requerimientos legales para reportar un accidente de trabajo o una urgencia médica.

4. GLOSARIO


Para efectos de lograr una adecuada interpretación, a continuación se definen algunos términos específicos de uso frecuente en el plan de preparación para emergencias:

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca una lesión orgánica, una perturbación funcional, invalidez o la muerte.

Urgencia Médica: Trastorno de salud que impide por completo que la persona continúe con el desarrollo de su labor y que obliga el traslado inmediato a un centro de atención médico.

Primer Auxilio Medico: Atención primaria prestada al afectado en el centro de atención médica más cercana del siniestro, con el fin de estabilizar su estado, mientras recibe atención médica especializada.

Coordinador de Emergencia: Persona responsable de tomar las decisiones con relación al control de la emergencia.

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LESIONADOS			
	CÓDIGO PR-ST-03	F. APROBACIÓN 25/02/14	VERSIÓN 01	PÁGINA 2 de 6

5. INTRODUCCIÓN

La Zona Franca Internacional de Pereira Usuario Operador, consciente de los diferentes fenómenos que pueden afectar la integridad física y mental de las personas y las instalaciones, ha implementado un plan para atención de emergencias en el sitio de trabajo.


6. INFORMACIÓN GENERAL

6.1. Generalidades del Contratista

Nombre:	
Dirección:	
Ciudad:	
Gerente:	
Teléfono:	
N° de trabajadores:	
Actividad económica:	

6.2. Responsabilidades: El plan es general para todo el personal contratista de obra civil y cuenta con el apoyo de la Gerencia General de la ZFIP - UO y del usuario de la copropiedad, mediante el suministro de recursos físicos y humanos. Para que el plan tenga continuidad y permanencia es indispensable que gerentes, supervisores y empleados del contratista participen obligatoriamente en la aplicación permanente del plan.

6.3. Acción del Plan: El plan se activa en caso de accidente de trabajo o urgencia médica.

 ZONA FRANCA Internacional de Pereira	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LESIONADOS			
	CÓDIGO PR-ST-03	F. APROBACIÓN 25/02/14	VERSIÓN 01	PÁGINA 3 de 6

6.4. Identificación de la Población Cubierta (esta información puede anexarse).

Nº	Nombre	C.C.	Cargo	Teléfono
1				
2				
3				
4				

6.5. Coordinadores de Emergencias: Se designan a las siguientes como personas claves para avisar en caso de que ocurra un accidente de trabajo o una urgencia médica.

Nombre	Cargo	Teléfono


7. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA

El plan de emergencia está orientado a prestar atención médica a las víctimas de un accidente de trabajo o una urgencia médica, así:

7.1. Documentación: Todos los trabajadores del contratista y responsables de coordinar la atención de los eventos deben tener disponible la siguiente documentación:

- Carné de afiliación al seguro social (trabajadores - opcional)
- Formulario de reporte de accidente de trabajo de ARL (coordinadores)

7.2. Atención en Sitio: Si el trabajador está realizando su labor dentro de las instalaciones del cliente, el contratista coordinará el traslado acorde con el recurso físico disponible o con el apoyo del cliente a su dispensario médico (si lo tuviera) para luego ser trasladado al centro médico (hospital, clínica) más cercano previamente identificado y establecido.


 ZONA FRANCA Internacional de Pereira	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LESIONADOS			
	CÓDIGO PR-ST-03	F. APROBACIÓN 25/02/14	VERSIÓN 01	PÁGINA 4 de 6

N°	Hospital; Clínica; Centro Medico	Ciudad	Dirección	Teléfono
1				
2				
3				
4				
5				
6				

8. PLAN POST - SINIESTROS

8.1. Siempre que ocurra un accidente de trabajo se deberá seguir el procedimiento que se expone a continuación:

- Verificar si el accidente es de origen laboral.
- Comunicar al coordinador de sistemas de gestión SST, administrador del proyecto o responsable del servicio de ZFIP del evento suscitado.
- Asegurar la atención de primeros auxilios para el lesionado y en su defecto la atención medica de urgencias.
- Realizar la investigación del accidente por parte del contratista, que a su vez será validado por el coordinador del sistema de gestión de SST de la ZFIP.
- Redactar el reporte de accidentes de trabajo de la ARL y entregarlo en la Subdirección de Riesgos del Trabajo del ARL, dentro de los dos días hábiles de haber ocurrido el accidente.
- Entregar una copia al cliente de la investigación del accidente y del reporte de accidente de trabajo registrado en el ARL.

 ZONA FRANCA Internacional de Pereira	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LESIONADOS			
	CÓDIGO PR-ST-03	F. APROBACIÓN 25/02/14	VERSIÓN 01	PÁGINA 5 de 6

- Si las condiciones del trabajador lo permiten o luego de su recuperación, el accidentado deberá acercarse a la Subdirección de Riesgos del Trabajo de la ARL a la cual se encuentre afiliado para dar la versión de los hechos y someterse a una evaluación de su estado de salud.

8.2. El no reportar del accidente dentro de los términos establecidos por la ley será causal de sanciones por parte del ARL para la empresa por la extemporaneidad del informe.

8.3. Notificar dentro de la norma legal vigente Colombiana.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Danelly Mejía Giraldo	Nombre: Daniela Orozco Q	Nombre: Daniel Eduardo Giraldo
Fecha: 30 de Febrero 2014	Fecha: 25 de Febrero 2014	Fecha: 25 de Febrero 2014
Firma:	Firma:	Firma: