

 <p>SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS</p>	MODELO MANUAL DEL CONTRATISTA			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 1 de 4
PUBLICACIÓN No 79	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 79 2024	Aprobó: Gerencia General

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
2. POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE	3
3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LOS TRATISTAS	3
4. OBJETIVO.....	3
5. JUSTIFICACIÓN	4
6. ANTECEDENTES	4
7. ALCANCE.....	4
8. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD QUE DEBE SEGUIR LA EMPRESA CONTRATISTA.	5
9. COBERTURA DE LOS REQUERIMIENTOS	6
12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE	8
13. RESPONSABILIDADES GENERALES DE CONTRATISTAS Y EVALUACIÓN	9
15. SANCIONES.....	12
16. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS A EMPRESAS CONTRATISTAS	13
17. REQUISITOS PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	14
18. CRITERIOS DE SELECCIÓN	16
19. CARTA DE COMPROMISO	17

 <p>SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS</p>	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 2 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual hace parte integral del contrato firmado entre las partes, y se sujeta a todo el clausulado firmado y acordado en el mismo.

CONTRATANTE - EMPRESA:

Representante legal:

CONTRATISTA:

Representante legal:

Número del contrato:

De fecha:

Con determinada frecuencia en la operación de LA EMPRESA, se deben realizar operaciones de apoyo a los procesos productivos, administrativos o de servicios, como la Tercerización de una parte del proceso, Haciendo necesario incorporar los servicios de empresas o agentes contratistas que deben permanecer trabajando conjuntamente dentro o fuera de las instalaciones de LA EMPRESA.

Accidentes relacionados con estas actividades paralelas pueden llegar a causar serias lesiones y hasta la muerte, tanto del personal contratista como del propio, así como daño a la propiedad, que pueden tener grandes implicaciones legales y económicas para las dos partes causando mucho daño a la estructura e imagen de LA EMPRESA.

Estas situaciones se pueden prevenir si se tienen unos lineamientos y normas de seguridad establecidas para dichas labores, apoyándose con programas de entrenamiento, procedimientos de seguridad, planes operativos, planes de emergencia y una buena comunicación entre las partes involucradas.

Por lo anterior se hace necesario e importante entonces, que todo el personal contratista que labore o vayan a trabajar fuera o dentro de las instalaciones de LA EMPRESA, conozca, respete y cumpla los lineamientos indicados en este reglamento, logrando así, el aprovechamiento de los recursos, evitando también poner en riesgo tanto su integridad física como la de las personas que allí laboran.

Debido a esto es necesario que todo el personal contratista conozca este reglamento de seguridad desde la solicitud de cotización con el objeto de tener en cuenta las normas e implementos que se requieren, para que sean suministrados durante la

 <p>SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS</p>	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 3 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

realización del contrato dentro o fuera de las instalaciones de la compañía, y si se ejecuta alguna actividad con los contratistas , es necesario que ellos observen permanentemente estos lineamientos y los sigan al pie de la letra , de manera que este manual se incorpora al contrato celebrado entre las partes para el desarrollo específico de la actividad allí planteada con todos los compromisos jurídicos establecidos.

2. POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE

Los contratistas deben Contribuir con la preservación del medio ambiente mediante:

- Procesos más limpios
- Promoviendo el mejoramiento continuo.
- Cumpliendo con los requisitos legales aplicables a nuestros productos y operaciones y servicios, Participando el desarrollo de regulaciones técnicamente correctas y económicamente viables.

3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LOS TRATISTAS

Todo personal contratista, outsourcing o tercerizado que preste servicios dentro o fuera de las instalaciones de LA EMPRESA, en actividades operativas o administrativas o de servicios, deberán acatar las normas de Seguridad e Higiene que señala este reglamento, la Legislación Colombiana en materia de seguridad higiene y medio ambiente laboral, así como las normas técnicas nacionales e internacionales y aquellos emitidos por el área de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.

4. OBJETIVO

Formalizar los requerimientos a los contratistas y proveedores en materia de seguridad y salud en el trabajo, mediante la aplicación de procedimientos seguros, reduciendo el riesgo de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, deterioro a las instalaciones, efectos sobre el medio ambiente y cumplir adicionalmente con las normas de LA EMPRESA, durante las actividades que ellos realicen dentro o fuera del perímetro físico de la misma.

 SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 4 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

5. JUSTIFICACIÓN

Estandarizar los mecanismos de acción frente a los contratistas y proveedores que deben tener en cuenta las diferentes áreas de la compañía, logrando su cobertura total para prevenir todo tipo de riesgo que pueda generar un incidente.

6. ANTECEDENTES

Debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de estas actividades paralelas, se presenta este reglamento que regula la conducta del personal externo dentro o fuera de las instalaciones, evitando que generen condiciones inseguras y/o actos subestándares que pongan en peligro tanto a su personal como al personal directo de la empresa, salvaguardando de esta forma los activos más preciados de la organización.

7. ALCANCE

- a. CONTRATISTAS
- b. Área de Seguridad y Salud en el trabajo de LA EMPRESA y el área de SG SST de los contratistas.
- c. Todos los contratistas, subcontratistas, outsourcing de LA EMPRESA.

El presente manual es aplicable a todas las labores autorizadas por la empresa a los proveedores y terceros autorizados para ser ejecutadas en las instalaciones de la empresa o fuera de ella. Únicamente se exceptúan del presente manual, salvo que LA EMPRESA, comunique lo contrario en forma expresa al tercero, actividades tales como:

1. Labores menores (actividades eventuales, de duración no mayor a un día, y de riesgo mínimo a criterio de Seguridad y Salud En el trabajo) en el cual se aplicará el procedimiento para labores de riesgo mínimo que establezca LA EMPRESA.
2. Intercambio eventual de información verbal o escrita.
3. Inspecciones oculares de calidad y para cotizaciones. En los últimos casos se aplicará el procedimiento para visitantes.

 SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 5 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

8. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD QUE DEBE SEGUIR LA EMPRESA CONTRATISTA.

- a. Reportar todo incidente a al jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa contratista y a la contratante.
- b. El contratista debe indicar la relación de las personas que van a trabajar dentro del área de LA EMPRESA o en el cliente de LA EMPRESA, e indicar el jefe de emergencias del tercero, ante la eventual situación de que se presente.
- c. Eliminar actos y condiciones inseguras, si existe alguna duda apoyarse en el área de Seguridad y Salud en el trabajo. LA EMPRESA, posee personal competente en las tareas y actividades dentro de su organización, si el proveedor se siente inseguro respecto a alguna actividad a ejecutar, diríjase al líder en seguridad y salud en el trabajo de la planta de nuestra empresa.
- d. Corregir y/o informar al jefe las condiciones inseguras, si el proveedor o contratista se siente inseguro al realizar una operación dentro de las instalaciones de la empresa u observa alguna situación insegura, deberá reportarla inmediatamente a su jefe inmediato o al vigía en SST de LA EMPRESA. No ejecute ninguna actividad en donde analice y observe situaciones inseguras.
- e. Mantener el área de trabajo limpia y ordenada. Esta actividad es condición indispensable para la realización del trabajo, el área donde laboran los contratistas debe estar limpia y organizada, en los tiempos del antes, durante y después de su ejecución.
- f. Al levantar objetos utilizar el método correcto.
- g. Utilizar siempre el equipo de protección personal de acuerdo con las labores asignadas. El contratista debe antes de ejecutar el trabajo, realizar la relación de los trabajadores con sus planillas de seguridad social debidamente al día en pagos, sus certificados de trabajos en alturas, vigentes o en calientes o confinados y la relación de los elementos de protección personal a utilizar, con su respectiva ficha técnica. Situación que la deben evidenciar por escrito al vigía en SST administrativo que posee nuestra empresa para su verificación. Los elementos de protección personal son de responsabilidad del contratista y deben ser suministrados por él a sus trabajadores, tales elementos debidamente certificados. Si la empresa CONTRATANTE determina por

 <p>SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS</p>	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 6 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

observación directa o evidenciada en ficha técnica que estos elementos no corresponden o son inseguros o son de mala calidad realizará la respectiva indicación por escrito al Contratista, quien en un término de dos horas deberá estar proporcionando los indicados para la tarea o labor, Mientras tanto el trabajador del contratista no podrá trabajar en esa actividad.

- h. Verificar permanentemente el buen estado de los elementos de protección personal. El Contratista deberá presentar la relación documental de la verificación de estos.
- i. Respetar y obedecer las señales y letreros. Toda señal, todo letrero en la empresa indica una situación de atención y acción. No pase por áreas donde se le está prohibido, ubíquese en su trabajo y no interfiera con los trabajos de los demás, cuando no exista la necesidad. No obstaculice las áreas de tráfico o de evacuación.
- j. Mantener el equipo contra incendio libre de obstáculos y usarlo en caso de incendio solamente, para ello el contratista debe presentar a la empresa su plan de emergencias y contingencias ante eventuales accidentes o emergencias y relacionar sus brigadistas y cursos de idoneidad.
- k. No usar el teléfono celular en forma simultánea con la actividad.
- l. Nunca fumar en el interior de la empresa o área donde se desarrolla la labor.
- m. Nunca beber bebidas alcohólicas en la empresa o área donde se desarrolla la labor.
- n. Nunca consumir sustancias psicoactivas dentro de LA EMPRESA o en las instalaciones del cliente o en el área donde se desarrolla la labor.

9. COBERTURA DE LOS REQUERIMIENTOS

- a. Firmas contratistas con permanencia temporal, responsables de la ejecución de actividades tercerizadas.
- b. Contratistas permanentes como los encargados del servicio de aseo, vigilancia, toderos, electricistas, proveedores de entrega de equipos o mantenimientos y mensajería.
- c. Contratistas para actividades de mantenimiento especial.
- d. Trabajador independiente, supervisado por el responsable de la emisión de la orden de servicio.

 <p>SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS</p>	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 7 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

10. ACTIVIDADES PUNTUALES DEL CONTRATISTA.

- a. Informar anticipadamente y por escrito al líder de Seguridad y salud de nuestra empresa, sobre la fecha de ingreso, posible fecha de terminación del proceso, áreas donde laborará y tipo de actividad que desarrollará, lo anterior deberá estar acorde al contrato firmado entre las partes.
- b. Afianzar y velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad, así como del trámite de permisos de trabajo especiales.
- c. Delimitar su área de trabajo.
- d. Tener su área de trabajo en perfectas condiciones de orden y aseo.
- e. Pagar las planillas de seguridad social.
- f. Suministrar los EPP adecuados a la actividad.
- g. Ante situaciones de accidentes de trabajo, reportar con el formato de reporte de accidentes de trabajo a su ARL y EPS en el tiempo que indica la ley,
- h. Realizar la investigación del accidente de trabajo.
- i. Ejecutar los controles para la mitigación de accidentes o enfermedades laborales.
- j. Entregar periódicamente la evaluación de los estándares mínimos al responsable del SG SST de la empresa.
- k. Presentar los informes ante la ARL y el Fondo de riesgos laborales.
- l. Realizar las capacitaciones periódicas a sus trabajadores.
- m. Realizar inspecciones periódicas a las áreas donde se realiza la actividad laboral, a fin de establecer que se esta desarrollando el trabajo en áreas seguras.
- n. Realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales.
- o. Correr las encuestas de perfil sociodemográfico, patología ocupacional, auto percepción de peligros y vigilancia epidemiológica.
- p. Tener actualizada su matriz de riesgos y controles.
- q. Medir siempre los peligros que se puedan generar en el individuo , el medio y la fuente generadora del riesgo (máquinas y equipos).

 <p>SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS</p>	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 8 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

11. ACTIVIDADES PUNTUALES DEL CONTRATANTE.

- a. Establecer en la solicitud de pedido los tipos de pólizas necesarias (Transporte, cumplimiento obligaciones laborales) para asegurar la ejecución de la obra según sus características.
- b. Ejercer control sobre el horario de trabajo e informar con 1 día de anticipación a Protección de Planta o Seguridad y Salud en el trabajo cuando se modifique o se extienda fuera del horario inicialmente establecido.
- c. Participar en la inducción a los contratistas.
- d. Verificar la documentación aportada por el Contratista.
- e. Verificar la autenticidad de los documentos del punto 10.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE

- a. Dar a conocer al CONTRATISTA el presente manual.
- b. Entregar manual Del contratista y tener firmada la carta de compromiso.
- c. Recibir la evaluación del contratista por parte del área propia de seguridad y salud en el trabajo.
- d. Implementar acciones correctivas de acuerdo con las políticas y parámetros de negociación con los proveedores que incumplan los requerimientos.
- e. Exigir las pólizas requeridas (cumplimiento obligaciones laborales, contractuales y extracontractuales si es necesario).
- f. Recibir listado de subcontratistas.
- g. Recibir la documentación exigida al proveedor o tercero en el procedimiento general de ejecución de obras y servicios.
- h. Emitir y actualizar listados de personal del proveedor/ tercero autorizado para laborar en las instalaciones de LA EMPRESA.
- i. Conservar el archivo de los documentos anteriores.
- j. Comunicar a los sectores de LA EMPRESA el incumplimiento total o parcial de los requisitos exigidos en el presente manual por parte del contratista/tercero, así como las sanciones disciplinarias temporales o definitivas que se le impongan.
- k. Realizar eventualmente auditorias laborales al contratista/tercero.
- l. Impedir la entrada de personal cuyos requisitos no cumplan con lo exigido.

 SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 9 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

- m. Atender las novedades de personal que se presenten durante la ejecución del contrato, exigiendo el cumplimiento de los requisitos.
- n. Mantener control sobre el personal contratista para evitar el ingreso a zonas restringidas o que no correspondan a su área de trabajo.
- o. Realizar reuniones periódicas con los representantes de los contratistas y los sectores responsables con el fin de recibir retroalimentación sobre el desarrollo del procedimiento o el informe mensual de sus actividades en el área de seguridad y salud en el trabajo.

13. RESPONSABILIDADES GENERALES DE CONTRATISTAS Y EVALUACIÓN

- a. El contratista debe hacer las visitas que considere necesarias al sitio del cliente para familiarizarse perfectamente con las condiciones de seguridad que se requieran para efectuar la labor.
- b. Antes de iniciar las labores el personal de la firma contratista, que vaya a laborar, debe asistir a la respectiva inducción de seguridad.
- c. El contratista debe cumplir con sus trabajadores en cuanto a exámenes de ingreso, periódicos y de egreso.
- d. El contratista es el responsable de hacer que sus subcontratistas observen y cumplan las disposiciones estipuladas en el presente reglamento.
- e. El contratista suministra la herramienta, equipo, materiales de consumo y los elementos de protección personal y medidas de prevención necesarias para cada riesgo en el lugar de trabajo, de acuerdo con lo aquí estipulado y en el respectivo contrato firmado entre las partes..
- f. El contratista es responsable por cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y salud en el trabajo, Medio Ambiente, Prevención y control de Emergencias.
- g. El contratista deberá mantener todas sus áreas limpias y ordenadas en todo momento.
- h. Todo el personal contratista deberá respetar y acatar las normas internas de Seguridad y Salud en el trabajo en el trabajo establecidas por LA EMPRESA. Debe presentar para su respectivo pago la planilla cancelada de su seguridad social por cada uno de sus subcontratistas.
- i. Todo contratista desde el momento que tiene acceso a LA EMPRESA, debe tener un carné o información que lo identifique, indicando en el mismo:

 <p>SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS</p>	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 10 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

- i. Empresa a la cual pertenece.
- ii. Nombres completos.
- iii. Fotografía.
- iv. El número de la cedula.
- v. Grupo sanguíneo.
- vi. EPS y ARL.
- vii. El nombre y teléfono del acudiente.
- viii. Fecha de inicio y fecha de vigencia del contrato.

Este carné se debe portar en un lugar visible todo el tiempo dentro de las instalaciones. Cuando el contratista ha completado el proceso de inducción en el carné se le pondrá un distintivo asignado por el área de Seguridad y Salud en el trabajo En el trabajo, el cual indica que puede desarrollar trabajos dentro de las instalaciones de LA EMPRESA. Todas las conexiones eléctricas a equipos de contratistas deben ser realizadas por personal especializado.

- j. Es indispensable el uso de arnés de seguridad con doble eslinga en trabajos de 2.00 mts de altura en adelante.
- k. Está totalmente prohibido fumar en el interior de las instalaciones de la empresa.
- l. Prohibido el consumo de sustancias alucinógenas, además de ingresar bajo los efectos de las mismas dentro de la empresa o por fuera de ella en sitios donde la empresa a enviado al trabajador.
- m. Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual, durante la ejecución del contrato o convenio con LA EMPRESA.
- n. Seguir las recomendaciones que haga LA EMPRESA, a través de su departamento de Seguridad y salud en el trabajo.
- o. Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.
- p. Mantener actualizados los indicadores de gestión.
- q. Cumplir con el código de ética de la empresa.

 SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 11 de 17
	PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024

14. EVALUACION A LOS CONTRATISTAS.

Id.	Requisitos	Cumple		Evidencia de cumplimiento	
		SÍ	NO		
CUMPLIMIENTO LEGAL Y DE GESTIÓN	1	¿Los Contratistas y subcontratista son mayores de edad?			Solicitar listado de trabajadores donde se indique cedula de ciudadanía
	2	¿Los Contratistas han dejado una información clara y precisa de su ARL , EPS , Grupos sanguíneo , No. De celular, Nombre de su acudiente, parentesco con su acudiente, ¿Número de celular del acudiente?			Solicitar el listado de los contratistas y su planilla de información.
	3	¿El Contratista realiza el pago de seguridad social del personal que se encuentra en las instalaciones de la empresa?			Solicitar copia de la planilla de pago de seguridad social del último mes
	4	¿El Contratista conoce, cumple y divulga entre sus colaboradores las disposiciones de SST?			Solicitar copia del listado de asistencia a inducción de SST
	5	¿El Contratista tiene una persona designada como coordinador o responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo?			Solicitar datos de contacto de SST del Contratista Indirecto
	6	¿El Contratista presenta el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo?			Solicitar copia del Documento
	7	¿El Contratistas presenta el programa de capacitación en SST del personal que labora en la empresa?			Solicitar copia del programa de capacitación verificar cumplimiento con el personal que labora en la empresa
SG-SST	8	¿La empresa Contratista presenta la identificación de peligros y valoración de riesgos? Matriz de riesgos.			Solicitar copia de la matriz que aplique al objeto del contrato
	9	¿El contratista tiene procedimiento para investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral?			Solicitar copia del procedimiento
	10	¿Los trabajadores del Contratista usan los elementos de protección requeridos para sus labores?, presentan las certificaciones pertinentes.			Solicitar copia del registro de entrega de EPP, copia de listado de asistencia capacitación en uso y mto de EPP y solicitar copia de inspección de EPP y certificación de trabajos en alturas.
	11	¿Nunca se presentaron accidentes y/o incidentes de trabajo con los colaboradores del contratista? Por favor, si se presentaron asígnese un 0 en esta evaluación.			Solicitar copia de reporte de AT de la ARL
	12	¿Se reportó el accidente y/o accidente de trabajo dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento?			Verificar con el encargado de SST
	13	¿Se realizó la investigación del accidente y/o incidente de trabajo con plan de acción dentro de los primeros 5 días hábiles después de ocurrido el mismo?			Verificar con el encargado de SST
	14	¿Se realizó por parte del Contratante una auditoria al SG SST de su Contratista?			Solicitar SEGUIMIENTO o registros de auditoria firmado por el auditor y el auditado

 SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 12 de 17
	PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024

15	¿El Contratista ha realizado las inducciones, re inducciones y entrenamiento a su personal?			Evidenciar el listado de asistentes y sus evaluaciones.
16	¿El Contratista ha realizado capacitaciones a sus trabajadores en sitio?			Evidenciar el acta de capacitación con los asistentes y su respectiva evaluación.
17	Acorde a la Auditoria, El contratista obtuvo un puntaje mayor al 50%? Si es SI , por favor asignar un número 1			Evidenciar la calificación,
18	¿En el lugar donde se desarrolla el trabajo se cuenta con una persona capacitada en primeros auxilios?			Solicitar copia de listado de asistencia o certificado de capacitación
19	¿Se tiene asignado un botiquín?			Verificar ubicación, estado, contenido y listado de elementos utilizados del botiquín
20	¿El Contratista y su personal tuvieron buena actitud ante el trabajo y no presentaron incidentes convivenciales mayores entre ellos y su contratante?			Evidenciar con llamadas de atención ante situaciones convivenciales.

TOTAL

CALIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
Porcentaje de cumplimiento	%

Si la respuesta es SI , asignar un 1

Si la respuesta es NO asignar un 0

15. SANCIONES

El personal contratista/ tercero y las personas autorizadas que violen los requerimientos normas de comportamiento, procedimientos, responsabilidades y recomendaciones a que se refiere el presente manual se hará acreedor a sanciones como:

1. Suspensión del personal según sea el caso.
2. Cancelación del contrato.
3. Suspensión para trabajos futuros dentro de LA EMPRESA, por tiempo Indefinido.
4. Restricción temporal o definitiva para participar en las actividades con Nuestra empresa.
5. Así mismo, los sobrecostos generados por incumplimiento de medidas De seguridad que exija LA EMPRESA, de conformidad con el programa. Inicial de ejecución del contrato serán de cuenta del contratista/tercero.
6. Los problemas generados por las violaciones de los requerimientos de

 <p>SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS</p>	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 13 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

Seguridad, serán imputables totalmente al contratista por lo cual no tendrá ningún derecho a solicitar o a requerir un sobre costo a su contrato y de igual manera se deberá cumplir con el programa original que tenía establecido desde el inicio de la actividad.

7. Si durante el desarrollo de los trabajos, se considera que uno o varios de los trabajadores de LA EMPRESA contratista no tienen la capacidad, o mantienen una actitud negativa o de no cooperación, se solicitará su sustitución inmediata, no estando a discusión esta decisión.
8. El área de Seguridad y Salud en el trabajo tiene la autoridad y capacidad Para realizar cualquier tipo de consideración, que pudiese contribuir a la prevención de incidentes y no se encuentre incluido en este reglamento.
9. Una herramienta de control para minimizar actos inseguros se llama "OBSERVACIONES ENFOCADAS AL COMPORTAMIENTO" que funciona como una identificación de actos inseguros que pueda estar cometiendo el personal, situación que queda por escrito y donde se hace ver a la persona por qué no se debe seguir asumiendo dicha posición reforzando la norma de seguridad, mediante un formato que queda registrado en Seguridad y Salud en el trabajo.

16. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS A EMPRESAS CONTRATISTAS.

La evaluación de los programas de Contratistas comenzará con la entrega de un documento donde se detalla información requerida por el Dpto. de Seguridad y salud En el trabajo. Estos documentos les serán entregados a las empresas contratistas previo a sus labores. La documentación entregada y posteriormente requerida por el departamento. de Seguridad En el trabajo es la siguiente:

1. Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo a Empresas Contratistas.
2. Manual para Contratistas, debidamente firmado como evidencia de su lectura.
3. Formato de autorización para realizar trabajos de alturas. Formato de informe estadístico mensual. Formato de Investigación de Accidentes.
4. Formato firmado por representante legal del contratista de Carta de Compromiso. (anexa)

 SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 14 de 17
	PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024

De acuerdo a la información requerida por el Dpto. de Seguridad En el trabajo las evaluaciones a contratistas se basarán en el Sistema de Gestión de Riesgos Laborales para Auditorias y Seguimientos a Empresas Contratistas.

17. REQUISITOS PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Todos los contratistas deben garantizar el suministro y uso de los Elementos de Protección Personal a los trabajadores que presten sus servicios.

Tabla 1. Requisitos para Contratistas y Proveedores

Producto o Servicio	Razón Social	Certificado cámara de comercio	Planillas de Pago ARL	RUT	Habilitación	Licencia SST	Permiso ambiental	Registro INVIMA	Certificado trabajo en alturas	EPP	Afiliación Seguridad Social
Contratistas											
CONTRATISTAS CRÍTICOS											
Instalación Equipos locativo (trabajo en alturas)	X	X	X	X	X	X			X	X	x
Administración			X	X							
Proveedores											
EPP	X	X		X							

Estos requisitos son obligatorios.

 <p>SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS</p>	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 15 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

Tabla 2. Requisitos frente a los Elementos de protección personal solicitados a contratistas

Tipo servicio	Elementos de protección personal (epp)
Instalación equipos (trabajo en alturas)	<ul style="list-style-type: none"> • Arnés de cuerpo entero, fabricado en reata de nylon, con argolla frontal y en la parte de atrás en "D", cordel largo para colocar los mosquetones • Casco de bajo peso con ajuste de profundidad, cordón en el tafilete, visera larga y barboquejo • Mono gafa transparente protección contra impacto Lentes en policarbonato, recubrimiento 4C (U.V. - antiempañante - antirayadura - antiestática)
Servicios de instalaciones eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> • Botas dieléctricas, guantes apropiados para la operación, Mono gafas, Casco dieléctrico.
Mantenimiento equipos y servicios varios	<ul style="list-style-type: none"> • Botas de seguridad • Guantes • Mascarilla • Mono gafas • Mascaras • Casco • Protección auditiva • Protección boca – nariz (Tapabocas) • Arnesees de seguridad <p>Las especificaciones de estos elementos dependerán del tipo de labor a realizar y deben ser solicitadas al contratista y revisadas por SST antes de iniciar la labor.</p>

Nota: Las especificaciones de los elementos de protección personal aquí descritos son de referencia y pueden ser modificados siempre y cuando el contratista cuente con un programa de selección de elementos de protección personal en el cual las especificaciones propias superen las aquí descritas.

 <p>SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS</p>	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 16 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

18. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se recomienda tener en cuenta los siguientes criterios adicionales y otorgar mayor puntaje durante la selección de los contratistas:

1. Que cuenten con Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo (SST) implementado y funcionando (con certificado de su auto evaluación inicial.).
2. Que tengan certificaciones en sistemas de gestión ISO 45000, ISO 9001, ISO 14001 o cualquier otra certificación que garantice el compromiso en la implementación de Sistemas de gestión.
3. Que no hayan presentado accidentes mortales durante el periodo anterior a la contratación – (certificado de accidentalidad ARL).
4. Que haya sacado más del 70% en la evaluación a proveedores.

Cualquier duda o inquietud diríjase al área de seguridad y salud en el trabajo en el trabajo en la cual recibirá el apoyo que usted necesite.

 <p>SISTEMAS DE GESTIÓN COLOMBIA SAS</p>	PORQUE FRACASAN LAS EMPRESAS			Código: PUB DOC SST 01 Fecha: 4 de marzo 2024 Página: 17 de 17
PUBLICACIÓN No 77	Elaboró: Área de Operaciones	Revisó: SG SST	PUBLICACIÓN No. 77 2024	Aprobó: Gerencia General

19. CARTA DE COMPROMISO

Nombre de **LA EMPRESA** Contratista

Fecha:

Devuelva este formulario firmado a LA EMPRESA:

Nombre del representante: (en letra imprenta)

Compañía.....

Yo.....

Como representante legal de LA EMPRESA..... declaro conocer las normas en seguridad y salud en el trabajo, aquí puestas de manifiesto, de LA EMPRESA _____ y el manual de seguridad para contratistas, estamos de acuerdo con todo su contenido y comprendo que la violación de estas reglas de seguridad, así como las políticas pueden ser base para tomar acciones disciplinarias, incluyendo la terminación de mi contrato.

Atentamente:

.....

Firma el representante legal empresa contratista