

MANUAL PARA CONTRATISTAS



¡Hacemos Parte de Ti!

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

2016

18
AÑOS

¡Hacemos Parte de Ti!

Calle 30 No 25-96
PBX (4) 548 7116 - 548 2811
www.espamarinilla.gov.co
Marinilla - Antioquia
Nit 811 014 470-1
Vigilado SSPD

RESOLUCIÓN No.102
Julio 08 DE 2016

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA
CONTRATISTAS EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN JOSE DE
LA MARINILLA ESP**

El Representante Legal y Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla E.S.P. en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

- a) Que de acuerdo con el Decreto 1607 de 2002 del Ministerio de Trabajo y el Decreto 2090 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, La implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, o el diseño del mismo, es necesario por parte del sistema de gestión integral.
- b) Que el Decreto 614 de 1984 regula la seguridad industrial y Comprende el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación y control de las causas de los accidentes en los lugares de trabajo.
- c) Que el Decreto 4741 de 2005 Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

- d) Que con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en seguridad y salud ocupacional para la contratación de personas independientes o empresas, así como velar por la seguridad de los contratistas, empleados y de la comunidad en general, es necesario contar con lineamientos precisos y claros respecto de los procedimientos y requisitos que deben acatarse en los procesos contractuales, en esta materia.
- e) Que La Empresa de Servicios Públicos de San José de La Marinilla, debe dar cumplimiento a esta normatividad y a su vez exigir a sus contratistas que de igual manera la cumplan.
- f) Que se hace necesario regular estas normas mediante el Manual de Procedimientos para Contratistas.

En merito a lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1o. Adoptar el manual de manual de procedimientos para contratistas que se describe a continuación:

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATISTAS

CONTENIDO

1. OBJETO Y ALCANCE
2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

3. DISPOSICIONES GENERALES

4. NORMAS GENERALES DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a. Administrativas
- b. Elementos de protección personal
- c. Equipos y herramientas
- d. Inspecciones de seguridad
- e. Emergencias
- f. Incidentes y accidentes de trabajo
- g. Carga física
- h. Tareas de alto riesgo
- i. Trabajo en alturas
- j. Trabajo en espacios confinados
- k. Trabajo en caliente (soldadura, pulidoras, esmeril, plasma)
- l. Manejo de sustancias químicas
- m. Manejo de explosivos
- n. Señalización
- o. Excavaciones

5. DISPOSICIONES PARA EL PERSONAL DE EL CONTRATISTA

6. MENORES DE EDAD

7. CONSERVACION DE DOCUMENTOS.

8. OBSERVACIONES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATISTAS INDEPENDIENTES

1 - OBJETO Y ALCANCE

Establecer las políticas y procedimientos a seguir cuando se determine la necesidad de requerir un suministro, prestación de un servicio o la realización de una labor determinada por parte de un CONTRATISTA INDEPENDIENTE (persona natural o jurídica), las exigencias a que serán sometidas desde el punto de vista legal, los requisitos que deberán cumplir, así como los equipos y materiales con los que deberán contar para desempeñar sus actividades dentro de la Empresa.

En este manual no se pretende incluir todos los aspectos particulares que pueden presentarse en cada tipo de actividad o cada fase del mismo. Dichos aspectos particulares serán especificados en cada caso en los estudios previos o pliegos de condiciones particulares, con la intervención del Departamento de Gestión Ambiental y el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, como complemento de esta norma de carácter general. El fin último es asegurar el cumplimiento de las políticas y normas Ambientales y de Salud y Seguridad en el Trabajo que la Empresa tiene establecidas

Las Actividades que se han de desarrollar en la empresa, conllevan diferentes grados de riesgos, que de no ser controlados y/o eliminados, a su debido tiempo y con el máximo de cuidado, pueden acarrear riesgos a las personas y al ambiente. Por esto se requiere del contratista, la máxima colaboración en estos aspectos para lograr el objetivo más importante:

CONSERVAR Y PRESERVAR LA SALUD DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA ESTÉN CONTRATUALMENTE VINCULADAS CON LA EMPRESA Y LA PROTECCIÓN DE EQUIPOS, INSTALACIONES, MEDIO AMBIENTE Y DEL PROCESO PRODUCTIVO.

El objetivo se logra:

- Concientizando todos los niveles de la organización de la responsabilidades en los aspectos técnico y humano.
- Valorando los riesgos del área y los propios de la actividad a desarrollar
- Ejerciendo control a las situaciones que puedan causar lesiones personales y/o daños materiales.

Niveles de intervención:

- GERENCIA: Estudiar y aprobar el plan de manejo ambiental y de seguridad, que garantice la minimización de los impactos ambientales y los accidentes de trabajo
- JEFES DE AREA: Facilitar los medios y propiciar la implantación de los métodos preventivos, apoyando las decisiones del Departamento de Gestión Ambiental y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo
- COORDINADORES: Con compromiso de ejercer las acciones correctivas y preventivas en sus áreas.
- DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Dar a conocer los responsables de la verificación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este manual y divulgar lo concerniente al sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Cumpliendo con la obligación de velar por la Seguridad y vigilancia de los estándares de seguridad implementados en la empresa.
- CONTRATISTAS: Velar porque se cumplan las disposiciones generales de del Sistema de Gestión Integral, al realizar las labores dentro del objeto contractual.

- **PERSONAL SUBCONTRATADO POR EL CONTRATISTA:** Conocer las normas y procedimientos, los riesgos y su prevención y las medidas que se deben tomar para garantizar su propia seguridad y la protección del medio ambiente.

- **2. ROLES Y RESPONSABILIDADES:**

2.1. **CONTRATANTE:** Para los efectos de este manual de procedimientos se tendrá a la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla, como contratante, cuando esta requiera y acuerde de la prestación de un determinado servicio, realizar un suministro o labor con un tercero ajeno a la empresa. Es responsable de entregar y dar a conocer las normas y reglamentos por los cuales se registrará el contrato.

2.2. **CONTRATISTA:** Para los efectos de este manual de procedimientos se tendrá como contratista de la empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla. Cualquier tercero, sea persona natural o jurídica, de la cual requiera y con la cual se acuerde la prestación de uno o varios servicios, realización de un suministro o la realización de una o varias actividades determinadas. La empresa o persona contratista tiene como responsabilidad leer y cumplir todo lo establecido en este manual.

2.3. **PERSONAL CONTRATISTA:** Es toda persona contratada directa o indirectamente (subcontratistas) por la persona natural o jurídica para realizar actividades con la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla. Todas estas personas deben conocer y acatar las normas establecidas en este manual.

2.4. SUPERVISOR O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA: Es el encargado por parte del Contratante de velar que las personas naturales o jurídicas (contratistas y subcontratistas) cumplan con todos los estándares legales, técnicos, administrativos y las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo emitidas por la Empresa. Responsable directo de los Contratistas dentro de las instalaciones de la Empresa donde se asigna áreas para almacenamiento de equipos, herramientas y materiales, y responsable de conocer y exigir el cumplimiento de los lineamientos establecidos en éste manual durante todas las fases del o los proyectos o la estadía del contratista en la Empresa. Responsable de notificar al DGA y al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa y al contratista desviaciones o incumplimientos de su parte o de sus subcontratistas a las normas de este manual.

2.5. RESPONSABLE DELEGADO DEL CONTRATISTA COMO ENCARGADO DE LA OBRA: Es el representante de cada empresa o persona contratista. Garantiza que se cumplan los estándares técnicos, administrativos, ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo emitidos por la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla. Responsable de administrar el personal de su empresa dentro de las instalaciones, conoce y entiende el contenido de este manual y vela por el cumplimiento del mismo, garantiza la afiliación del personal contratista y subcontratista al sistema general de seguridad social y parafiscales, diligencia la autorización de ingreso semanal y dominical, vela por el orden y la limpieza de los frentes de trabajo, entrega uniformes, carnés de identificación y los elementos de protección personal necesarios y requeridos de acuerdo a los riesgos de la labor a realizar, así como los exigidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA ESP.

2.6. COORDINADOR AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la Empresa de Servicio Públicos de San José de la Marinilla E.S.P. Son las personas encargadas de desarrollar, implementar y mejorar los Sistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para los contratistas. Programa, en coordinación con el designado por parte del contratista y el representante de la ESPA, la inducción que debe ser

previa a la realización de los trabajos. Da soporte durante la ejecución de proyectos para validar desviaciones en el área Ambiental y de higiene y seguridad laboral. Es el soporte de las empresas o personas contratistas cuando surgen dudas o inquietudes relacionadas con el tema Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo tanto en la etapa precontractual como en el desarrollo del proyecto, obra o labor. Realiza inspecciones periódicas a las obras.

2.7. COORDINADOR AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA: Es la persona designada por cada persona natural o jurídica contratista de la ESPA para garantizar que se cumplan con las normas Ambientales y de higiene y seguridad laboral durante la ejecución de las actividades objeto de los contratos cuando la duración de la obra, o el riesgo del proyecto lo ameriten. Verifica el control de aspectos e impactos ambientales, Genera análisis de riesgos por oficio para los trabajos requeridos, elabora permisos laborales de alto riesgo y los exigidos por el líder de la ESPA E.S.P; ejecuta y cumple el cronograma de inspecciones planeadas de equipos y herramientas, asiste a las reuniones programadas por la ESPA, lidera el sistema de reporte de incidentes y accidentes de trabajo. Asegura la confiabilidad del sistema de ingreso de personal.

2.8. CARACTERISTICAS DEL CONTRATISTA: Son CONTRATISTAS INDEPENDIENTES y, por tanto, verdaderos patronos y no representantes ni intermediarios, las personas naturales o jurídicas que contraten la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios, o suministra algún bien en beneficio de la ESPA E.S.P, por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios y con la libertad y autonomía técnica y directiva, que no genera ningún tipo de relación laboral.

3 - DISPOSICIONES GENERALES

3.1. - CELEBRACION DEL CONTRATO:

3.1.1 REQUISITOS PREVIOS:

3.1.1.1 POR PARTE DEL CONTRATANTE

- Determinación de la necesidad de contratar la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios determinados.
- Realización de los Estudios Previos, Pliego de condiciones.
- Aviso de Convocatoria.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal Vigente.
- Elaboración y suscripción de contratos.
- Aprobación de pólizas cuando apliquen.
- Elaboración y suscripción de actas de inicio.

3.1.1.2 POR PARTE DEL CONTRATISTA:

- COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA DEL CONTRATISTA O REPRESENTANTE LEGAL.
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION (PERSONA JURIDICA).
- COPIA DEL RUT ACTUALIZADO
- HOJA DE VIDA FORMATO DAFP PERSONA NATURAL o JURÍDICA
- DECLARACION DE BIENES Y RENTAS FORMATO DAFP VIGENCIA ANTERIOR

- COPIA DEL PAGO O CERTIFICADO DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA)
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (-PROCURADURIA)
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICIA)
- PROPUESTA ECONOMICA
- CARTA PRESENTACION DE LA PROPUESTA
- COPIA LIBRETA MILITAR VARONES (cuándo aplique)
- PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

3.1.2. CONDICIONES PARA SU CELEBRACION:

Una vez la ESPA E.S.P. determine la necesidad de contratar la prestación de servicios o la ejecución de labores determinadas de una persona natural o jurídica externa a la empresa para el desarrollo de un determinado oficio, se evalúan las propuestas presentadas y se realiza la adjudicación del contrato, luego entre las partes, CONTRATANTE y CONTRATISTA se celebrará un contrato por escrito que permitirá definir claramente los términos, condiciones, tipo de servicio o labor contratada, remuneración pactada con el CONTRATISTA, duración del contrato y que deberá tener los siguientes documentos:

INVITACION O AVISO DE CONVOCATORIA.

- SOLICITUD ESCRITA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
- ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA.
- PLIEGO DE CONDICIONES (SOLO PARA SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS) CERTIFICADO DE QUE NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE (SOLO PARA CONTRATACION DIRECTA Y/O DE 1 COTIZACION).
- CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA (SOLO CONTRATACION DIRECTA Y/O DE 1 COTIZACION).

- ACTA DE EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA (INCLUYE LISTA DE CHEQUEO).
- MINUTA DEL CONTRATO.
- ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.
- SOLICITUD ESCRITA DE REGISTRO PRESUPUESTAL.
- CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
- ACTA DE APROBACION DE POLIZA CUANDO APLICA O EL CORRESPONDIENTE ESTUDIO DE RIESGOS PARA NO PEDIRLA.
- ACTA DE LIQUIDACION (CUANDO SE FINALICE LA EJECUCION).
- CERTIFICACION POR PARTE DE QUIEN REVIZA LOS CONTRATOS DE QUE EL MISMO CONTIENE TODA LA INFORMACION NECESARIA PARA SU PERFECCIONAMIENTO.
- CERTIFICADO DE PUBLICACION EN CARTELERA O DIARIO (SOLO PARA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS).
- PANTALLAZOS QUE CERTIFICAN LA PUBLICACION EN EL SECOP, CUENTAS CLARAS Y PAGINA WEB DE LA ENTIDAD.
- VERIFICACION EN EL RUAF

Modelos del contrato, estudios previos, aviso de convocatoria, hace parte integral del presente manual.

3.2. OBSERVACIONES GENERALES

La Empresa se reserva el derecho de efectuar indicaciones y aún de suspender el contrato en forma temporal o definitiva, cuando no se cumplan las disposiciones previstas o aludidas en esta norma o porque lo considere necesario para sus intereses, no alterándose por ello la situación de total responsabilidad que al respecto tenga la empresa contratada y sin que ello genere el derecho a indemnización alguna a favor de la misma. Se consideraran causales de incumplimiento del contrato omitir disposiciones señaladas en el presente manual.

EL CONTRATISTA y su personal antes de iniciar sus labores, deberán recibir por parte de GESTION HUMANA, DGA Y DEL GESTOR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, inducción de la cual se dejará constancia por escrito sobre los siguientes aspectos:

Descripción de la empresa

Derechos y deberes de los contratistas y sus trabajadores

Nociones básicas de Protección Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo

Disposición de Residuos Sólidos y Líquidos

Manejo de Aguas

Emisiones Atmosféricas

Señalización

Manejo de Tráfico

Manejo paisajístico

Lugares permitidos y restringidos para los trabajadores

Normas de Seguridad Industrial

Uso y mantenimiento de los elementos de protección personal

Notificación de accidentes de trabajo.

EL CONTRATISTA es responsable por el conocimiento y cumplimiento por parte de todo su personal o sub-contratistas del presente manual y de otras disposiciones que puedan regir su actividad.

En caso de infracciones no serán aceptadas las excusas por falta de conocimiento de dichas disposiciones, reservándose EL CONTRATANTE el derecho de adoptar las medidas que estime pertinentes, pudiendo incluso llegar a la rescisión del contrato con sus consecuencias legales, en mérito a la gravedad de aquéllas.

4. NORMAS GENERALES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

a. Administrativas

- Presentar y de ser necesario, gestionar los permisos ambientales emitidos por la autoridad Ambiental en caso de requerirlos (permiso de vertimientos, concesiones, ocupación de cauce, salvoconductos para madera, aprovechamiento forestal, licencias ambientales, registro de generadores de RESPEL, Permiso de emisiones fuentes fijas).
- Presentar planes de Manejo Ambiental si se requiere por la naturaleza de las actividades a ejecutar, o informes periódicos acerca de la gestión ambiental desarrollada.
- Toda empresa o persona Contratada deberá Promover el uso racional de los recursos naturales utilizados en la ejecución de su objeto contractual.
- El contratista deberá diseñar procedimientos que aseguren la eficiencia y el ahorro energético.
- El contratista deberá Identificar los residuos generados, clasificarlos en su fuente de generación, verificar la manipulación interna de los mismos y gestionar una adecuada disposición final.
- El contratista deberá promover la reutilización en origen de materiales y productos.
- El contratista deberá reducir el uso de materiales tóxicos y peligrosos sustituyéndolos, por otros amigables con el medioambiente.
- El contratista deberá Tener en cuenta a la población circundante evitando ocasionar impactos al entorno y ruidos molestos.
- Las empresas contratadas o sub-contratistas deben presentar certificado de aptitud médico-laboral vigentes de todo su personal, antes de su ingreso a la empresa para el inicio de los trabajos. Los trabajadores que deban laborar en alturas, deberán cumplir con los requisitos de la resolución 1409 de 2012.
- Toda empresa contratada o sub-contratada, como requisito mínimo deberá presentar mensualmente y hasta 1 día después de la fecha límite de pago exigida por las normas respectivas el soporte de pago oportunamente cancelada de sus aportes al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud, Pensiones y Riesgos profesionales), del personal a trabajar, el cual deberá mantener vigente por todo el período que duren los trabajos.
- El personal de EL CONTRATISTA, deberá portar los documentos de identidad y de la empresa. Todo el personal del contratista, así como de los subcontratistas, deberán usar en todo momento durante su jornada de trabajo, el uniforme de dotación que se le suministre debidamente identificado con el nombre de la empresa y un letrero en la parte posterior que diga "CONTRATISTA". No se permitirá laborar con tenis o sandalias.
- EL CONTRATISTA deberá ajustarse a todas las medidas de seguridad que establece el presente manual, a las normas legales (especialmente: Resolución 1016 de 1989, Resoluciones 2400 y 2413 de 1979, Resolución 2013 de 1979, ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002, Resoluciones 1401 de 2007, 2346 de 2007,

1409 de 2012,) y las demás disposiciones específicas en materia de seguridad para cada área en particular.

- Para este efecto, deberá presentar: Programa de Seguridad y Salud en el trabajo, Panorama de factores de riesgo y su priorización, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Programas de Vigilancia para los riesgos específicos, Siempre y cuando se definan en los estudios previos o pliego de condiciones la obligatoriedad de presentarlos.
- EL CONTRATISTA designará un responsable en lo referente al Manejo Ambiental y de SEGURIDAD INDUSTRIAL, el que será el encargado del cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes para el desarrollo de las actividades de la misma.
- Previamente al inicio de los trabajos el responsable del Manejo Ambiental y de Seguridad Industrial del CONTRATISTA, deberá dirigirse al Departamento de Gestión Ambiental y de Seguridad y salud en el Trabajo para recibir una instrucción general.
- En caso de ser necesaria la realización de personas no contempladas, el coordinador DEL CONTRATISTA solicitará al Departamento de Gestión Ambiental y Seguridad y salud en el Trabajo los lineamientos a seguir.
- Además del cumplimiento de las disposiciones específicas en materia Ambiental y de seguridad industrial relativa a la actividad a desarrollar en la Empresa, EL CONTRATISTA podrá proponer medidas complementarias, las cuales una vez aprobadas por el Departamento de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo podrán ponerse en funcionamiento.
- Cuando por distintos motivos no pueda cumplirse con alguna de las disposiciones, EL CONTRATISTA lo planteará al Departamento de Gestión Ambiental y/o al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien decidirá sobre el asunto.
- EL CONTRATISTA será responsable del personal dependiente, y asumirá la responsabilidad por los hechos de sus trabajadores, de conformidad con la legislación vigente.
- Dependiendo de la magnitud y del riesgo del trabajo a ejecutar, el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla. podrá exigirle a El contratista la presencia permanente durante la ejecución de los trabajos de mínimo una persona capacitada y certificada en primeros auxilios y rescate.
- La empresa o persona contratista no permitirá a su personal el uso de audífonos salvo prescripción médica durante la ejecución de los trabajos.
- La empresa o persona contratista no permitirá a su personal el uso de cadenas, anillos, relojes, pulseras, durante la ejecución de los trabajos.

- La empresa o persona contratista no permitirá a su personal el consumo de alimentos durante la ejecución de los trabajos. El consumo de alimentos deberá hacerse en el lugar y horario establecido para ello.
- El contratista no permitirá a su personal fumar durante la ejecución de los trabajos. Para fumar deben hacerlo solo en las zonas asignadas para los fumadores.
- El contratista no permitirá a su personal disponer de forma inadecuada los residuos generados en el desarrollo de sus actividades
- El contratista NO DEBEN realizar ninguna actividad que este fuera del alcance del contrato.
- El contratista deberá acordonar el área de influencia de la obra a realizar, buscando evitar molestias y accidentes a terceros y realizar un cerramiento provisional cuando se trate de obras de construcción o reformas.
- El contratista deberá colocar señalización que prohíba el ingreso a la obra de personal ajeno a la misma.
- El Contratista está obligado a retirar de la obra al personal a su cargo que no cumpla con las normas Ambientales y de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y especialmente las establecidas en este manual.

b. Elementos de protección personal

- Durante las horas de trabajo el personal DEL CONTRATISTA deberá contar con todos los elementos de seguridad industrial que requiera el trabajo a realizar, siendo obligatorio su uso. EL CONTRATISTA proveerá a su personal de los implementos de protección personal que fuesen necesarios para la realización de cada tarea. Asimismo será responsable por su calidad y efectividad así como por el uso y conservación correcta de los mismos por parte del personal.
- El contratista está obligada a inspeccionar y mantener el inventario suficiente para remplazos en caso de daño o pérdida de los EPP. Los EPP utilizados por el personal Contratista deben cumplir especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana y normas internacionales.
- El contratista deberá suministrar el equipo de protección necesario para el personal visitante de la obra. Todo el personal Contratista que realice trabajos con riesgo de proyecciones de partículas (obras civiles, cintería, soldadura, entre otros) deberán usar gafas de seguridad que cumplan con la norma ICONTEC.
- Todo el personal Contratista que durante su labor este expuesto a 85 o más dB debe utilizar protección auditiva donde se especifique la curva NRR.

- Todo el personal Contratista deberá usar casco de seguridad conforme a lo establecido en la Norma Icontec NTC 1523, en actividades con riesgo de caída o

proyección de objetos, herramientas, materiales, como: obras civiles, trabajos en ascensores, trabajos en escaleras, entre otros.

- Todo el personal Contratista que durante su labor este expuesto a material particulado, gases, humos y vapores deberá utilizar Respirador N95 con Aprobación NIOSH del modelo indicado para la exposición.
- Cuando la exposición a contaminantes respiratorios sea mayor y el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA E.S.P lo considere necesario se exigirá al personal Contratista el uso de protección respiratoria de otras especificaciones.
- El contratista debe garantizar que entrega y controla el uso de ropa adecuada y EPP al personal según los riesgos a que estará expuesto. Estos elementos deben cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH (para equipo de protección respiratoria) y ANSI (para los demás equipos de protección personal). (Ley 9 de 1979).

c. Equipos y herramientas

- EL CONTRATISTA es responsable en cuanto a que las herramientas y equipos a ser utilizados cumplan con las condiciones mínimas de seguridad exigidas por las normas vigentes, pudiendo ser inspeccionadas por el área de Seguridad Industrial cuando se considere necesario.
- Todos los equipos y herramientas que EL CONTRATISTA necesite ingresar a la Empresa, deberán estar perfectamente identificados y deberán llevar los distintivos de dicha empresa.
- Los vehículos de carga y las máquinas que utilice EL CONTRATISTA serán sometidos en forma previa a una inspección de seguridad, cualquiera sea el término de permanencia en la empresa, por intermedio del área de Seguridad Industrial.
- El contratista a las que se les asignen cuartos, deberán identificar claramente los mismos con un cartel con el nombre de la empresa y el número de contrato del trabajo que está realizando.
- El contratista obligatoriamente deberá llevar un registro de las herramientas, los materiales y los equipos entrados y salidos de la empresa Contratante.

d. Inspecciones de Seguridad

- Previo a la iniciación de los trabajos el encargado de la obra, el Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA ESP, el representante de la ESPA y el Coordinador del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, definirán por escrito la periodicidad en la cual El contratista deberá realizar las inspecciones a equipos, herramientas y EPP, que las personas anteriormente mencionadas determinen, la lista de chequeo y las

fechas en las cuales El contratista deberá entregar copia de estos registros al Coordinador de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA ESP. (Resolución 2400 de 1979, artículos 35, 122, 364, 411, 619, 628 y 641).

- El representante de la ESPA y el representante del contratista podrán aplicar las listas de chequeo en cualquier momento que lo consideren necesario.

e. Emergencias

- Si durante la permanencia de la empresa o persona contratista se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar las órdenes dadas por cualquier persona integrante del programa de prevención de emergencias institucional (Comité de emergencias, brigadas, coordinadores de evacuación)
- La empresa o persona contratista deberá acatar la señalización de emergencias presente en las instalaciones.
- La empresa o persona contratista no podrá obstruir equipos y señalización como: extintores, gabinetes contra incendio, entre otros.
- En caso de emergencia comunicarse a las líneas

Bomberos	119 y 5484388
Policía	123
ESPA	5482811
ESE Hospital	5484044

f. Incidentes y Accidentes de Trabajo

Se deberán seguir los lineamientos de la resolución 1401 de 2007

- En el momento que se presente un accidente de trabajo El contratista, deberá reportarlo a la mayor brevedad posible y dentro de las 48 horas siguientes al evento a la ARL correspondiente así mismo debe informarse del accidente al Coordinador del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA ESP. De igual manera una copia del reporte de los accidentes que se presenten.

- Todo accidente de trabajo debe ser investigado por El contratista y en un plazo máximo de 5 días hábiles se debe entregar copia de esta investigación al Coordinador del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA ESP. En caso de accidentes grave o fatal, este deberá investigarse de inmediato por ambas partes (Contratante y contratista). El informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento.
- Toda empresa contratista está obligada a reportar semanalmente al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA ESP. todos los incidentes ocurridos. Este informe debe ir acompañado de una investigación y de acciones de mejoramiento. Si El contratista no cuenta con un formato para la investigación lo puede solicitar al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA.

g. Ergonomía

- Todo personal Contratista deberá cumplir todas las normas sobre manipulación de pesos de la legislación colombiana: Para Hombres: levantamiento de pesos no mayores de 25 kg. Desde el piso y transporte en hombro máximo 50 kg., para mujeres: levantamiento de pesos no mayores de 12.5 kg. y transporte en hombro máximo 20 kg. (Resolución 2400 de 1979 artículos 390, 392).
- Para manipulación de pesos mayores a los estipulados en el ítem anterior, El contratista deberá proveer ayudas mecánicas a sus trabajadores. (Resolución 2400 de 1979 Título x, capítulo I).

h. Tareas de Alto Riesgo

- Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente (soldadura, pulidoras, plasma), trabajos en alturas o espacios confinados, la empresa o persona contratista deberá presentar al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA. el certificado de entrenamiento de cada persona para ejecutar la tarea de alto riesgo antes de iniciar la ejecución de esa tarea.
- Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente (soldadura, pulidoras, plasma), trabajos en alturas o espacios confinados, El contratista deberá elaborar el permiso correspondiente previo a la iniciación del mismo.
- Todo personal Contratista que vaya a realizar trabajos en alturas debe presentar al Coordinador de Seguridad y salud en el Trabajo de la ESPA. un certificado de aptitud médica (Resolución 1409 de 2012, Decreto 1072 de 2015 cap 6).

- Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente (soldadura, pulidoras, plasma), trabajos en alturas o espacios confinados, El contratista deberá elaborar un análisis de riesgo por oficio (ARO). El contratista deberá enviar una copia del análisis al líder de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA.

i. Trabajo en Alturas

Se seguirán los lineamientos de la Resolución 1409 de 2012

- Todo trabajo a más de 1.50 mts de un nivel inferior, se considera trabajo en alturas, por lo tanto el contratista debe aplicar la norma del **literal h** de este manual.
- Todo equipo de trabajo en alturas debe cumplir, como mínimo, lo establecido en la resolución 1409 de 2012.
- Todo personal Contratista que utilice equipos para trabajos en alturas deberá acatar las instrucciones y advertencias que traen dichos equipos; como mínimo, la Norma ANSI Z359.1 o estándares Europeos homólogos.
- El personal Contratista no utilizará como punto de anclaje para trabajo en alturas escaleras, tubería, soportes de tubería o andamios.
- Si un punto de anclaje no ofrece la resistencia recomendada para protección contra caídas (5000Lbf), El contratista deberá suministrar equipos de protección para alturas con amortiguadores que permitan disminuir la fuerza del impacto.
- Están prohibidos andamios de tijera, solo se deben utilizar andamios de carga o modulares.
- Los andamios de carga o modulares deben ser venteados cada cuatro cuerpos.
- No se requiere equipos para alturas en andamios SI: el andamio esta venteado cada cuatro cuerpos, tiene base con tornillos y freno, tiene plataforma completa y barandal estándar.
- Si la labor contratada requiere trabajo en andamios, el contratista deberá aplicar los lineamientos establecidos en Resolución 3673 de 2008 y 1409 de 2012.
- Al trabajar en andamios el personal Contratista debe mantenerse dentro del área de la plataforma del andamio. Si va a realizar trabajos por fuera de esta área debe utilizar equipos para alturas.
- Al trabajar en andamios el personal Contratista debe subir al andamio por la parte interna de la escalera, debe mantener tres puntos de apoyo: dos manos un pie, o dos pies una mano.
- Trabajos en escaleras a más de 1.50 mts deben cumplir con un stand by (una persona auxiliar o vigía requerida cuando se realizan trabajos en alturas) y uso

de equipos para alturas. (Resolución 2400 de 1979 Artículo 637, Resolución 3673 de 2008, Resolución 1409 de 2012).

- Si la escalera no está amarrada en la parte superior el stand by (Una persona auxiliar o vigía requerida cuando se realizan trabajos en alturas) no podrá retirarse. (Resolución 2400 de 1979 artículo 637).
- Toda escalera debe tener zapatas antideslizantes, debe ser amarrada en la parte de arriba contra la estructura que la soporta. (Resolución 2400 de 1979, Artículo 648).
- Utilice escaleras dieléctricas para trabajos con electricidad y áreas con influencia eléctrica como: subestación, plantas eléctricas.
- Está prohibido pararse en los dos peldaños más altos de una escalera de tijera.
- Está prohibido soltar las dos manos suspendido en una escalera a menos de que se encuentre protegido con elementos de protección para alturas.
- No se puede mover una escalera o andamio con una persona a bordo.
- El realizar trabajos con escaleras o andamios acordone áreas de circulación, no permita el paso de vehículos en movimiento cerca de los mismos.
- Aplique la relación 4:1 en una escalera: por cada 4 metros de altura de la escalera debe haber un metro de distancia de la escalera al muro de apoyo.
- Suba a una escalera siempre con tres puntos de apoyo, dos manos un pie, o dos pies una mano.
- Todo el personal del CONTRATISTA que realice trabajos en alturas deberá utilizar como mínimo las siguientes elementos de protección personal: casco con resistencia y absorción anti-impactos, según la necesidad podrán ser dieléctrico, con barboquejo y tres puntos de apoyo, gafas de seguridad que protejan a los ojos de impacto, con protección para rayos UV y deslumbramientos; protección auditiva si es necesaria, guantes antideslizantes, flexibles de alta resistencia a la abrasión, botas antideslizantes con punteras reforzada, ropa de trabajo de acuerdo a las condiciones climáticas y de los factores de riesgo y un arnés integral o de cuerpo completo (Resolución 1409 de 2012 y Resolución 3673 de 2008).
- Para realizar cualquier trabajo en alturas el CONTRATISTA debe designar a una persona competente para generar el permiso el cual debe ser revisado, verificado y avalado en el sitio de trabajo (Resolución 1409 de 2012).
- El CONTRATISTA debe garantizar que la estructura de anclaje utilizada tenga como mínimo una resistencia de 5.000 libras (22.2 kilonewtons- 2.272 kg) por persona conectada en la implementación de medidas colectivas e individuales de protección contra caídas de personas.

- El CONTRATISTA debe demostrar, antes de iniciar la tarea, la capacitación y el entrenamiento de todos los trabajadores que realizarán trabajos en alturas, a través de un certificado que cumpla con lo establecido en la resolución 3673 de

2008 y uno de reentrenamiento, por lo menos una vez al año (Resolución 3673 de 2008 y Resolución 1409 de 2012).

j. Trabajo en Espacios Confinados

- Trabajos en espacios confinados requieren un stand by (Una persona auxiliar o vigía)
- Trabajos en espacios confinados requieren un sistema de comunicación, que puede ser visual o por medio de un radio.
- Si en un trabajo en espacio confinado se presenta una emergencia el stand by debe reportar y pedir ayuda para lo cual puede utilizar la línea segura 911 más cercana o desde cualquier extensión telefónica marcar 911, NUNCA debe ingresar al espacio.
- Trabajos en espacios confinados requieran del suministro de una atmósfera (aire) adecuado para su respiración (Artículo 624 de la resolución 2400 de 1979).

k. Trabajo en Caliente (Soldadura, Pulidoras, Esmeril, Plasma)

- Todo personal contratista que vaya a realizar trabajos en caliente (soldadura, pulidoras, plasma) deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal: botas de caña alta con puntera de acero o polainas con botas con puntera de acero, delantal de cuero con camisa manga larga en Jean o chaqueta de baqueta, capucha en baqueta o algodón, respirador para humos de soldadura con certificación NIOSH N95, guantes de carnaza y careta filtro 12 que cumpla la norma ANSI/ASC Z49.1 o ANSI Z87.1, los implementos anteriormente descritos aplican tanto para el soldador como para el ayudante. (Artículo 4, numeral E, Artículo 112, 181, 182, 549, 553 y 558 de la Resolución 2400 de 1979).
- El encauchetado de los equipos de soldadura debe ser calibre 8 AWG.
- Para trabajos con pulidora que superen los 80 dB deben utilizar protección auditiva. (Resolución 0627 de 2006).

l. Manejo de Sustancias Químicas

- Si la labor contratada requiere el uso de sustancias químicas, El contratista, deberá cumplir con las especificaciones que la ley exige para su almacenamiento, manipulación y transporte: Ley 55 de 1993, Decreto 1973 de 1995, Ley 430 de 1998.
- Si la labor contratada requiere el uso de sustancias químicas, El contratista entregará una copia de la Hoja de Seguridad de cada uno de los productos que ingresen al Coordinador de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA ESP.
- El contratista deberá verificar si las sustancias químicas utilizadas están controladas por la Dirección Nacional de Estupefacientes o por su condición requieren de permisos especiales para dar el trámite correspondiente
- El contratista deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones en el manejo de sustancias químicas:
 - Revise cómo llegan los productos químicos.
 - Evalúe los espacios de almacenamiento y la rotulación
 - Defina los elementos de protección personal para el manejo de cada producto
 - Tenga en cuenta los residuos y su disposición final cumpliendo con la Normatividad legal
 - Capacitación y entrenamiento
 - Procedimientos operativos normalizados
 - Tóxico – vigilancia

m. Manejo de Explosivos

- Si el contratista, para realizar la labor contratada, tiene que utilizar explosivos, debe referirse y cumplir lo establecido en la resolución 2400 de mayo de 1979, título VII, numeral 2.7 de los explosivos, capítulo I, II, III y IV.
- La empresa o persona CONTRATISTA debe cumplir con las normas de seguridad establecidas en el artículo 61 de la resolución 2413 de 1979.
- Si la empresa o persona CONTRATISTA, para realizar la labor contratada, tiene que utilizar explosivos debe verificar la existencia de normas o requisitos

establecidos por la Policía o Ejército Nacional y por el Ministerio de Minas y Energía que le corresponda cumplir.

n. Señalización

- Se deberá alertar adecuadamente la presencia de obstáculos que pudieran originar accidentes.
- Para las horas diurnas se utilizarán barreras o carteles indicadores que permitan alertar debidamente el peligro. Si la condición persiste en la noche, igualmente, deberá balizarse adecuadamente.

o. Excavaciones

Se seguirán los lineamientos de la resolución 2400 y 2413 de 1979

- Si fuera necesario ejecutar zanjas y en especial si son de profundidad apreciable, se tendrá preferente cuidado en considerar el tipo de terreno y efectuar los cortes laterales de acuerdo al talud que corresponda a la estructura del suelo.
- Se deberán consultar planos de la zona para verificar la presencia de cables eléctricos, cañerías, etc., con objeto de evitar daños a los mismos y accidentes personales. De persistir dudas se consultará con el área de mantenimiento de la empresa, antes de realizar el trabajo.
- Cualquier excavación de más de 0,90 m de profundidad deberá contar con barandas de protección en todo su perímetro. Cuando la profundidad supere a 1,2 m deberá usarse escalera para el ascenso y descenso de personal, así como estudiar cuidadosamente el posible deslizamiento del terreno y si fuera necesario, efectuar el apuntalamiento correcto.
- El apuntalamiento será obligatorio independientemente de su profundidad cuando la excavación se realice próxima a un equipo.
- El material extraído deberá colocarse a una distancia no menor a dos veces la profundidad del corte del borde de la excavación, colocándose barreras para delimitar el área.
- En todo momento se deberá liberar el espacio necesario para la circulación del personal en casos de emergencia.

5- DISPOSICIONES PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA

5.1 - Disposiciones generales

5.1.1 - El personal de las empresas contratadas deberá cumplir con todas las disposiciones y normas disciplinarias a que está afectado el personal DEL CONTRATANTE del área en la cual se desarrollarán los trabajos.

5.1.2 - No se permite introducir bebidas alcohólicas de cualquier tipo en área de trabajo. No se permitirá el ingreso a la empresa ni desarrollar sus tareas a una persona en estado de ebriedad.

5.1.3 - No se permite entrar o retirar herramientas, materiales y equipos o cualquier otro elemento sin autorización expresa al efecto, de acuerdo con lo que establecen los "Procedimientos para el control de cumplimiento de medidas de seguridad industrial por parte de empresas contratadas".

5.1.4- Está prohibido el porte de armas de fuego o blancas

5.1.5 - Ningún personal de una empresa contratada, puede permanecer o visitar sectores donde no esté debidamente autorizada su presencia por razones de trabajo.

5.1.6 - Se prohíbe terminantemente fumar, hacer fuego o emplear elementos que produzcan fuentes de ignición en los lugares expresamente prohibidos.

5.1.7 - El personal ingresará a las instalaciones de la empresa exclusivamente para realizar los trabajos contratados, quedando prohibida cualquier otra actividad que no sea para la cual fue contratado.

5.2 - Disposiciones de seguridad

5.2.1 - Es imprescindible que el personal de las empresas contratadas utilice en todos los casos el equipo de trabajo que la propia empresa ha declarado, debiendo conservar todos aquellos distintivos que permitan una fácil identificación de su personal. Dichos equipos serán suministrados por la empresa contratada (salvo acuerdo entre las partes) y las reposiciones estarán a cargo de la misma.

5.2.2 - Es obligatorio que el personal use en forma permanente durante las horas de labor los implementos de protección personal.

5.2.3 - Cuando se utilicen equipos de soldadura eléctrica, oxiacetilénica, de corte o percusión, herramientas portátiles y/o eléctricas, se deberá obtener autorización del área de Seguridad Industrial.

5.2.4 - Antes de efectuar cualquier trabajo en tanques, parque de tanques, recipientes, equipos, cañerías, etc. que contengan o hayan contenido líquidos o gases inflamables, la empresa contratada deberá requerir la autorización respectiva del área de Seguridad Industrial por intermedio del coordinador encargado, ajustándose luego a lo que se establezca.

5.2.5 - Cuando existan derrames de productos inflamables que coincidan con el lugar de trabajo deberá detenerse inmediatamente todo tipo de tareas y avisarse de inmediato al coordinador encargado y por su intermedio al área del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, estando prohibido en dichas circunstancias hacer reparaciones, golpear o emplear máquinas sin previa autorización del área antes mencionada.

5.2.6 – Todos los demás trabajos de alto riesgo (energías peligrosas, trabajos de altura, etc.) deberán contar siempre con la respectiva autorización o permiso tanto del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA. Como del

encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del CONTRATISTA, o quien haga sus veces.

5.2.7 - Toda máquina que utilice la empresa contratada deberá poseer todos los aditamentos de seguridad que corresponda a fin de evitar accidentes y/o lesiones a sus operadores y terceros, de acuerdo con las normas vigentes al respecto.

5.2.8 - Al ejecutar trabajos de pintura con soplete, de cualquier tipo, se deberá previamente solicitar autorización al área de Seguridad Industrial.

5.2.9 - Cuando se utilicen elementos de carácter peligroso, irritante o tóxicos, se tomarán todas las precauciones del caso. Además se protegerá al personal con elementos adecuados, con la supervisión y autorización del área del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.2.10 - El área de Seguridad Industrial correspondiente brindará instrucciones específicas para la realización de trabajos en las distintas áreas.

6. MENORES DE EDAD

El CONTRATISTA en ningún caso podrá ejecutar la labor o prestar el servicio de contratado por la ESPA E.S.P con menores de edad. En el evento en el cual ello suceda la ESPA ESP, Deberá solicitarle al CONTRATISTA, la autorización del Ministerio de Trabajo para que el menor pueda laborar de lo contrario, el CONTRATISTA procederá al cambio inmediato de dicho empleado.

7. CONSERVACION DE DOCUMENTOS

Todo registro que surja a raíz de la labor contratada, debe ser conservado por El contratista durante tres años y dos meses, a partir de la fecha de terminación del contrato. La razón de este tiempo radica en que los derechos en materia laboral prescriben a los 3 años: código sustantivo del trabajo, artículo 488; los 2 meses se deben a que la presentación de una demanda interrumpe la prescripción por 2 meses. A continuación se presenta el listado de los registros que deben ser conservados:

Documento

Registro de inspecciones

Cronograma de inspecciones

Reporte e Investigación de Incidentes / accidentes de trabajo

Análisis de riesgo

Permisos para tareas de alto riesgo

Planes de Acción de mejoramiento derivados de las investigaciones de incidentes / accidentes de trabajo

Planillas de afiliación al sistema general de seguridad social

Listas de chequeo

Certificados de entrenamiento

Contrato laboral

Certificados médicos de aptitud

Contrato de obra

Registro de COPASST o Vigía de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

8. OBSERVACIONES

Si a medida que se van desarrollando los trabajos por el CONTRATISTA, hay necesidad de realizar ajustes al presente manual, serán realizadas conjuntamente con el departamento de Gestión Ambiental y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa de Servicios públicos de San José de la Marinilla y el representante de El contratista.

Artículo 2o. Los ordenadores del gasto, funcionarios delegados para celebrar contratos y órdenes contractuales, interventores o supervisores de contratos y órdenes contractuales, funcionarios del área de Salud Ocupacional o quien haga sus veces en la entidad, deben ajustarse a los términos del presente manual de procedimientos para contratistas.

Artículo 3o. El presente Manual es de obligatorio cumplimiento tanto para Contratistas como para Empleados de la Empresa de Servicios Públicos de San José de La Marinilla ESP.

Artículo 4o. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Firmada en el Municipio de Marinilla a los 08 días del mes de Julio de 2016.

Publíquese y Cúmplase

JULIAN MAURICIO MONTOYA HURTADO

Gerente

ANEXOS

Anexo 1

Informe de evaluación al plan de Manejo Ambiental y al programa de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo empresarial de El contratista.

Anexo 2

Lista de verificación manual de contratistas

ANEXO 1

INFORME DE EVALUACIÓN A PLANES DE MANEJO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE EL CONTRATISTA

Fecha de la visita:

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre empresa:		Nit
Dirección:		Ciudad:
Teléfono:		Fax:
Actividad económica:		Código Dec. 2100
Clase de riesgo:		Tasa de riesgo:
Persona encargada PSO:		Cargo:
Representante legal:		Cargo:
Número de trabajadores:	Administrativos:	Operativos:
Numero centros de trabajo:		

2. RESULTADOS EVALUACION EN SALUD OCUPACIONAL

(FOR: FORTALEZAS – DEB: DEBILIDADES)

No	ASPECTOS ESPERADOS	FOR	DEB	RECOMENDACIONES
1.	REQUISITOS BASICOS			
1.1	La gerencia ha asumido un compromiso mediante la Política en el tema ambiental de seguridad salud en el trabajo; la cual está por escrito, firmada y ha sido divulgada ampliamente			
1.2	El reglamento de Higiene y Seguridad Industrial está escrito, actualizado, y ha sido publicado en un lugar visible de la empresa			

No	ASPECTOS ESPERADOS	FOR	DEB	RECOMENDACIONES
1.4	El Diagnóstico de Condiciones de Trabajo está elaborado en forma adecuada y completa considerando la identificación de los riesgos en los lugares de trabajo, el número de trabajadores expuestos, los posibles efectos sobre la salud de los trabajadores, el ambiente y sobre las mismas instalaciones, el tiempo de exposición, la priorización de los riesgos y las medidas de control existentes y requeridas en fuente,			

	medio e individuo.			
1.5	Se cuenta con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizado, en el cual están consignadas las actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial y, según el cronograma, se ha programado el desarrollo de estas actividades. Está debidamente firmado por el gerente y es de conocimiento general.			
1.6	Se cuenta con el Plan para emergencias de la empresa en donde se incluye la información y descripción general de la empresa, análisis de vulnerabilidad, plan de contingencia, conformación de la brigada para emergencia, y el mapa de evacuación.			
1.7	La Brigada para emergencias está conformada, recibe capacitaciones teórico-prácticas en los temas básicos de primeros auxilios, Contra incendio y evacuación de forma periódica. La empresa desarrolla simulacros de evacuación de acuerdo con una programación establecida y en forma periódica.			

No	ASPECTOS ESPERADOS	FOR	DEB	RECOMENDACIONES
1.8	Las Directivas de la empresa han designado una persona para la coordinación integral del Programa Ambiental y de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Al igual que asigna recursos financieros suficientes para el desarrollo de actividades correspondientes. Se dispone de Recursos locativos, para desarrollar actividades de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, consultorio médico o Enfermería; igualmente se ha dispuesto de algunos recursos técnicos para el mismo fin			
2	ACCIONES EN SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL			
2.1	Se cuenta con un Programa para la Selección de elementos de protección personal, en el cual se establece la vida útil del elemento, el mantenimiento y la capacitación para los usuarios			
2.2	La empresa cuenta con un Programa de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, instalaciones locativas y eléctricas. Se llevan las hojas de vida de cada máquina y/o equipo.			

	Al igual que se cumplen las recomendaciones establecidas.			
2.3	Se cuenta con un programa de demarcación y señalización de áreas de trabajo, evacuación y seguridad; escrito y se desarrollan las recomendaciones allí propuestas. Igualmente la empresa cuenta con áreas, equipos y maquinaria debidamente señalizada.			
2.4	Se desarrolla un programa de inspecciones planeadas para mantener el control permanente sobre los riesgos y se llevan registros de ellas en un formato adecuado implementado por la empresa. El programa establece la periodicidad de realización de las inspecciones y las áreas de desarrollo de las mismas.			

No	ASPECTOS ESPERADOS	FOR	DEB	RECOMENDACIONES
2.5	Se tiene un procedimiento específico para reportar, investigar y analizar los accidentes e incidentes de trabajo, labor en la que participan los integrantes del COPASST y el SG-SST quienes llevan los registros			

2.6	La empresa realiza análisis de puestos de trabajo en forma periódica, llevando registro de ello y desarrollando las recomendaciones que se proponen. Se establece prioridad con los puestos más críticos de la empresa.			
2.7	En cuanto a saneamiento básico se cuenta con servicios sanitarios y duchas suficientes, casilleros, agua potable, disposición de basuras, fumigación y control de plagas en forma adecuada y suficiente.			
2.8	La empresa lleva a cabo un almacenamiento adecuado de materiales y equipos cumpliendo con los estándares nacionales establecidos, al igual que el área de almacenamiento se encuentra señalizado.			
2.9	Se efectúan mediciones de los factores de riesgos higiénicos prioritarios para la empresa de acuerdo con los estándares técnicos nacionales e internacionales. Se desarrollan las recomendaciones que allí se plantean.			
3	ACCIONES DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO			
3.1	Se practican exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro a			

	todo el personal teniendo en cuenta los riesgos a que está expuesto el trabajador, los cuales se consignan en la Historia Clínica Ocupacional.			
3.2	La empresa cuenta con el diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora, llevan registros y análisis de la información			

No	ASPECTOS ESPERADOS	FOR	DEB	RECOMENDACIONES
3.3	Se tienen ubicados Botiquines de Primeros Auxilios en distintos lugares de la empresa, con adecuada dotación y señalización. Igualmente la empresa cuenta con una persona capacitada para el manejo del Botiquín de Primeros Auxilios y se llevan los registros respectivos.			
3.4	Los trabajadores de la empresa han recibido capacitación en fomentos de estilos de vida saludables en temas como alcoholismo, drogadicción, tabaquismo, enfermedades de transmisión sexual, etc			

3.5	Se cuenta con Programas de Vigilancia Epidemiológica para los factores de riesgo prioritarios de la población trabajadora, teniendo en cuenta			
	Valoraciones en el individuo, mediciones ambientales y análisis de resultados.			
4	ACCIONES EN EDUCACIÓN Y CAPACITACION			
4.1	La empresa cuenta con un programa de capacitación en temas ambientales y de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la actividad que realiza, permite a los trabajadores la asistencia y cuenta con registros de la misma.			
4.2	Se cuenta con un programa de inducción y entrenamiento en el trabajo, que tenga en cuenta los factores de riesgos a los cuales estarán expuestos los trabajadores en las diferentes labores que va a desempeñar.			
5.1	Se cuenta con un programa ambiental para minimización de los impactos sobre los recursos agua, aire y suelo, el cual cuenta con política, objetivos y metas			

No	ASPECTOS ESPERADOS	FOR	DEB	RECOMENDACIONES
5.2	La empresa realiza mediciones ambientales que permiten determinar el riesgo, bajo parámetros nacionales e internacionales. Se desarrollan las recomendaciones planteadas.			
6	CONTROL Y RESULTADOS			
6.1	La empresa evalúa el impacto del programa de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante indicadores de gestión y la revisión periódica en el cumplimiento del cronograma de actividades planteado.			

CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES GENERALES

NOMBRE Y FIRMA EVALUADOR

NOMBRE Y FIRMA EMPRESA

ANEXO 2

LISTA DE VERIFICACION MANUAL DE CONTRATISTAS

ITEM A VERIFICAR	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1. Se realizó la evaluación del Plan Ambiental y de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el grado de desarrollo del mismo por parte del contratista? <i>(Previo a la iniciación del contrato, se debe realizar la evaluación del Programa y estado de desarrollo de planes ambientales y de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la lista de verificación del Anexo 1 del Manual)</i>				
2. El contratista ha designado al Encargado de obra de acuerdo con el perfil y competencias requeridas por el cargo? <i>(Verificar la Hoja de Vida y perfiles y competencias del cargo exigidas por el contratista a su personal)</i>				
3. El contratista ha designado el Coordinador de Socioambiental de acuerdo con el perfil y competencias requeridas por el cargo? <i>(Verificar la Hoja de Vida y perfiles y competencias del cargo exigidas por el contratista a su personal)</i>				
4. El Encargado de obra y el Coordinador de Socioambiental del Contratista, conocen el Manual del Contratista? <i>(Verificar constancia de entrega de copias del manual)</i>				
5. El Encargado de obra y el Coordinador de				

<p>Socioambiental del Contratista, recibieron la Inducción sobre las Normas Generales y de Seguridad por parte de la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla. y existe evidencia escrita de la misma? <i>(Se debe verificar constancia en el registro de capacitación y efectividad de la misma)</i></p>				
<p>6. El contrato se encuentra debidamente diligenciado y firmado por las partes? <i>(Gestión Humana deberá garantizar que el contrato se encuentra debidamente formalizado antes de iniciar los trabajos. Se debe especificar que este se realiza con los propios medios, con libertad y autonomía técnica y directiva, por parte del Contratista)</i></p>				
<p>7. Se le practicaron los exámenes médicos de ingreso al personal del Contratista? Se realizaron los exámenes para trabajo de alturas y/o labores de alto riesgo? Aporta los certificados de entrenamiento para trabajos de altura expedidos por Entidad Certificada por el SENA? <i>(El contratista deberá remitir a Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de los certificados médicos de aptitud, y certificaciones respectivas donde se registren las restricciones del personal, con antelación de 72 horas)</i></p>				

ITEM A VERIFICAR	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
<p>8. 48 horas antes de iniciar la labor, el contratista envió el listado completo del personal, indicando cédula, nombre completo, horarios de trabajo y funciones de cada uno de los trabajadores? <i>(Se debe verificar por parte de Gestión</i></p>				

<i>Humana el recibido del listado y a su vez, deberá hacerlo llegar a portería por lo menos el día anterior al inicio de labores)</i>				
9. Se constata que no haya menores de edad en la nómina y si los hay se verificaron los permisos y restricciones para el trabajo de este personal? <i>(Gestión Humana deberá verificar el cumplimiento de este requisito mediante los documentos aportados por el contratista)</i>				
10. El personal del contratista recibió la inducción sobre las Normas Generales y específicas para un adecuado desempeño en las instalaciones de la empresa? <i>(Se debe verificar constancia en el registro de capacitación y efectividad de la misma)</i>				
11. El Contratista presenta mensualmente y en los plazos establecidos por la ley, los documentos que acreditan el pago oportuno de la Seguridad Social de sus trabajadores? <i>(El contratista deberá entregar a Gestión Humana o a su delegado, los documentos pertinentes que demuestre que los aportes a Seguridad social se encuentran cancelados y en los plazos que le establece la ley)</i>				
12. Los trabajadores del contratista portan los documentos de identificación y de las entidades de Seguridad Social? <i>(El contratista deberá garantizar que los trabajadores porten sus documentos, se verifiquen en inspecciones espontáneas)</i>				
13. Los trabajadores del contratista se encuentran debidamente uniformados. En los uniformes se puede visualizar claramente a que empresa pertenecen los trabajadores.				

(En los uniformes de los trabajadores, se debe ver claramente el nombre de la empresa a la cual pertenecen. Se debe verificar que se cumpla con el requisito legal de entrega de uniformes)				
14. El contratista informa de los cambios de personal por lo menos con 24 horas de antelación y envía las afiliaciones respectivas de los nuevos trabajadores? (Verificar el listado de los trabajadores nuevos y aquellos que no continuarán laborando. Ningún trabajador podrá iniciar labores si no se encuentra afiliado a la ARL, por lo menos el día anterior al inicio del trabajo)				

ITEM A VERIFICAR	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
15. El contratista tiene registrado y funcionando el Comité o Vigía de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo? (Deberá revisarse el registro del COPASST o VIGIA y verificar sus reuniones mediante la presentación de las actas de reuniones)				
16. El contratista tiene un cronograma para inspecciones de seguridad a las diferentes tareas y riesgos y en el se contempla la periodicidad, el plan de acción y su cumplimiento? Posee formatos de listas de verificación para las distintas tareas y/o riesgos? (El contratista deberá entrega al Coordinador de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA E.S.P, de acuerdo con el cronograma propuesto, copia de las inspecciones de Seguridad y el cumplimiento de los planes de acción)				

<i>propuestos)</i>				
17. El encargado de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, diligencia los permisos para las tareas de alto riesgo (alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, eléctricos, energías peligrosas) las listas de verificación y demás requisitos para que los trabajos se ejecuten de una manera segura y siguiendo estrictamente los estándares de seguridad? <i>(Verificar que los permisos de tareas de alto riesgo se encuentren debida y oportunamente diligenciados)</i>				
18. Se investigan todos los accidentes e incidentes y se entrega copia de estas al Coordinador de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESPA E.S.P? <i>(Se debe realizar una permanente revisión de los reportes e investigación de los accidentes e incidentes ocurridos)</i>				
19. Las áreas de trabajo se encuentran debidamente señalizadas, balizadas y limitan el ingresos a personas no autorizadas a estas zonas? <i>(Verificar mediante inspecciones a los sitios de trabajo)</i>				
20. Los trabajadores han recibido capacitación sobre los riesgos generales y específicos? <i>(Verificar con los registros de capacitación y la eficacia de la misma)</i>				
21. Los trabajadores que deban realizar tareas de alto riesgo se encuentran debidamente capacitados y certificados? (alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, eléctricos, energías peligrosas) <i>(Verificar las certificaciones y la asistencia a</i>				

las sesiones de capacitación)				
-------------------------------	--	--	--	--

ITEM A VERIFICAR	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
22. El contratista entrega los EPP (Elementos de protección personal) al inicio de la labor, son los adecuados según el tipo de trabajo cumplen con los estándares de calidad, se reponen oportunamente y se ha capacitado al personal sobre su uso y mantenimiento? Tiene un procedimiento para este fin? <i>(Se debe verificar el registro de entrega, el recambio oportuno, los registros de capacitación y el procedimiento para el manejo de los EPP)</i>				
23. Los trabajadores utilizan cajas u otros aditamentos para el transporte adecuado de las herramientas manuales? <i>(Verificar que el transporte se haga de manera adecuada y en cajas o riñoneras de seguridad)</i>				
24. Hay lockers para los trabajadores, seguros, en zonas adecuadas <i>(Evaluar el estado de los locker, si hay número suficiente y buenas condiciones)</i>				
25. Se entregan EPP a los visitantes por parte del Contratista? <i>(Verificar en registro de entrega de EPP a visitantes)</i>				
26. Se inspeccionan los vehículos que ingresan a las áreas de trabajo y se revisa que la documentación se encuentre al día? <i>(Verificar al ingreso la documentación legal:</i>				

SOAT, seguros, afiliación a seguridad social del conductor ,estado general del vehículo)				
27. El Contratista cuenta con un plan de emergencias? (Revisar el documento plan de emergencia el cual contenga vulnerabilidad, planes de contingencia y plan de evacuación)				
28. Cuenta con Brigada de emergencias entrenada? (Revisar composición de la Brigada, registros de entrenamiento y capacitación)				
29. Se cuenta con recursos para la atención de emergencias como botiquines, camillas, etc.? (Verificar los recursos del plan de emergencias y estado en que se encuentran)				
30. Hay equipos contra incendios que permitan afrontar emergencias por líquidos inflamables o sustancias combustibles y se encuentran entrenados los trabajadores para afrontar estas emergencias? (Se deberá tener un inventario de equipos contra incendios y registros de capacitación)				

ITEM A VERIFICAR	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
31. Se lleva registro de las herramientas y equipos que ingresa el contratista a la empresa, se encuentran debidamente identificados? (Verificar que existan registro de entrada y				

salida de equipos y/o herramientas)				
32. Se realiza evaluación periódica a las ayudas mecánicas para levantar pesos y se hace mantenimiento preventivo? (Revisar el programa de mantenimiento preventivo para máquinas y herramientas manuales)				
33. Están capacitados los trabajadores para el uso de sustancias químicas? (Verificar registros de capacitación)				
34. Las sustancias químicas se encuentran debidamente almacenadas, rotuladas, separadas las incompatibles y se cuenta con equipos para atender las emergencias? (Verificar los procedimientos para manejo de sustancias químicas, plan de emergencias y equipos para control de derrames)				
35. Se cuenta con listas de verificación para los trabajos en brechas? (Verificar los procedimientos para trabajos en brechas y que se realicen permanentemente las inspecciones a estas labores)				