



| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATISTAS | | | M08-05-06 |
| Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial | Fecha de Emisión: 02-jul-2019 | Fecha último cambio: 02-jul-2019 | L/C: A | Pág. 1 de 3 |

MANUAL DE CONTRATISTAS

CONTENIDO

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | OBJETIVO | 2 |
| 2. | ALCANCE | 2 |
| 3. | DEFINICIONES | 2 |
| 4. | OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA | 4 |
| 5. | REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)..... | 5 |
| 6. | DEBERES DE LOS CONTRATISTAS. | 6 |
| 7. | PROHIBICIONES ESPECIALES..... | 7 |
| 8. | PROCESO DE INDUCCION. | 7 |
| 9. | PROCESO DE CAPACITACIONES..... | 8 |
| 10. | MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y VALORACION DE RIESGOS..... | 8 |
| 11. | PERMISOS DE TRABAJO | 8 |
| 12. | ANALISIS DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS. | 9 |
| 13. | DOTACION..... | 9 |
| 14. | ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL | 9 |
| 15. | PROGRAMA DE PROTECCION CONTRA CAIDAS..... | 9 |
| 16. | PLAN DE EMERGENCIA. | 10 |
| 17. | INGRESO DE MAQUINARIA | 10 |
| 18. | ORDEN Y ASEO DE LOS LUGARES DE TRABAJO | 10 |

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATISTAS | | | M08-05-06 |
| Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial | Fecha de Emisión: 02-jul-2019 | Fecha último cambio: 02-jul-2019 | L/C: A | Pág. 2 de 3 |

1. OBJETIVO

Establecer las obligaciones y responsabilidades en seguridad, salud y medio ambiente aplicable a contratistas que tengan relación contractual vigente con **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P.**, en busca del más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

2. ALCANCE

Los requisitos definidos en el presente documento son aplicables a todo el personal de contratistas, que prestan servicios en los proyectos e instalaciones de **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S.P.**

3. DEFINICIONES

ACCIDENTE DE TRABAJO: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

ACCIDENTE GRAVE: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

ACTO O COMPORTAMIENTO INSEGURO: Son la fallas, olvidos u omisiones que hacen las personas al realizar un trabajo, tarea o actividad y que pueden llegar a poner en riesgo de sufrir un accidente, también se presentan al desobedecer practicas o procedimientos correctos


AYUDANTE DE SEGURIDAD: Trabajador designado por el empleador para verificar las condiciones de seguridad y controlar el acceso a las áreas de riesgo de caída de objetos o personas.

CONTRATANTE: se entiende por contratante la persona o entidad que solicita un servicio para beneficio propio.

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica que presta un servicio, mediante orden de trabajo, prestación de servicio o cualquier otro documento, por medio del cual se obliga a cumplir una actividad, de montaje, construcción, mantenimiento, asesoría, interventoría, entre otros, bajo su entera responsabilidad, bien sea de forma directa o a través de su propio personal.

CONDICIÓN INSEGURA: Son las instalaciones, equipos, maquinaria, herramienta que NO están en condiciones de ser usados y de realizar el trabajo para el cual fueron diseñadas o creadas y que ponen en riesgo de sufrir un accidente a la o las personas que las ocupan.

INCIDENTE: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATISTAS | | | M08-05-06 |
| Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial | Fecha de Emisión: 02-jul-2019 | Fecha último cambio: 02-jul-2019 | L/C: A | Pág. 3 de 3 |

CLASE DE RIESGO: Codificación definida por el Ministerio de Protección Social mediante Decreto 1295/94, para clasificar a las empresas de acuerdo con la actividad económica a la que se dedica. Existen cinco clases de riesgo, comenzando desde la I hasta la V, así:

CLASE RIESGO.

- Clase I Riesgo Mínimo
- Clase II Riesgo Bajo
- Clase III Riesgo Medio
- Clase IV Riesgo Alto
- Clase V Riesgo Máximo (Construcción)

COORDINADOR DE ALTURA: Trabajador designado por el empleador, capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros.

INSPECCIONES DE SEGURIDAD: Se realizan con el fin de vigilar los procesos, equipos u objetos que, en diagnóstico integral de condiciones de trabajo y salud, han sido calificados como críticos por su potencial de daño. Estas inspecciones deben obedecer a una planificación que incluya sus objetivos y frecuencia.

ELEMENTOS O EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP): Cualquier equipo o elemento destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o más riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud, así como cualquier complemento destinado al mismo fin, cuya eficacia depende, en gran parte, de su uso, correcta elección y de un mantenimiento adecuado del mismo.

EVALUACIÓN MÉDICA PRE OCUPACIONAL O DE PRE-INGRESO: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.


EVALUACIONES MÉDICAS PERIÓDICAS PROGRAMADAS: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

EVALUACIONES MÉDICAS POR CAMBIOS DE OCUPACIÓN: El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica y sistemas de gestión. Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE EGRESO: Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas. El empleador deberá informar al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.

EVALUACIONES MÉDICAS PARA TRABAJO EN ALTURAS: Son aquellos que se realizan para trabajadores que realizan trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior

LUGAR DE TRABAJO: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con trabajo, bajo el control de la organización.

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATISTAS | | | M08-05-06 |
| Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial | Fecha de Emisión: 02-jul-2019 | Fecha último cambio: 02-jul-2019 | L/C: A | Pág. 4 de 3 |

PERMISO DE TRABAJO EN ALTURAS: Es un mecanismo de verificación y control previo a la ejecución de la actividad, tiene como objeto prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de trabajos en alturas. Este permiso de trabajo debe ser emitido para trabajos ocasionales definidos por el coordinador de trabajo en alturas puede ser diligenciado, por el trabajador o por el empleador y debe ser revisado y verificado en el sitio de trabajo por el coordinador de trabajo en alturas. Cuando se trate de trabajos rutinarios, a cambio del permiso de trabajo en alturas, debe implementarse una lista de chequeo que será revisada y verificada en el sitio de trabajo por el coordinador de trabajo en alturas.

MATRIZ DE RIESGOS: Herramienta que permite sistemática y cuantitativamente evaluar la probabilidad y determinar las consecuencias de un determinado riesgo, en una población expuesta.

NORMAS DE SEGURIDAD: Es el conjunto de reglas e instrucciones detalladas para llevar a cabo una labor segura. En ellas se describen las precauciones a tomar y las defensas a utilizar, de modo que las operaciones se realicen sin riesgo, o al menos con el mínimo posible, para el trabajador que las ejecuta o para la comunidad laboral en general.

PELIGRO: Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, de daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de éstos. Es todo aquello que puede producir un daño o un deterioro de la calidad de vida individual o colectiva.

PERMISO DE TRABAJO: Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación, tiempo, responsables y el tipo de trabajo a efectuarse

PLAN DE EMERGENCIAS: Combinación de acciones tendientes a prevenir o controlar una situación de emergencia que pueda generar pérdidas humanas, materiales y/o ambientales.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Lineamientos generales establecidos por la dirección de la empresa, que permiten orientar el curso de acción de unos objetivos para determinar las características y los alcances del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SUBCONTRATISTA: Persona natural o jurídica contratada por el Contratista, pero que igualmente depende de este último técnica y legalmente. En todo caso, la subcontratación debe ser avalada por la entidad contratante.


TAREA CRÍTICA: Es una tarea que tiene el potencial de producir pérdidas mayores a personas, propiedades, procesos y/o ambiente, cuando no se realiza correctamente. Tarea que si no se ejecuta correctamente puede ocasionar una pérdida grave durante o después de realizarse en términos de seguridad, salud y ambiente.

4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Requisitos documentales para autorización de inicio de Actividades.

Para autorizar el inicio de la Labor, el contratista se debe entregar al Supervisor del Contrato los Documentos requeridos, cada supervisor deberá diligenciar la lista de chequeo de requerimientos SGSST, para luego ser entregados a los responsables del SGSST.

- Afiliaciones a Seguridad Social de todos los trabajadores que van a desarrollar actividades para **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P**
- Listado de personal que va a ejecutar actividades en cumplimiento a la orden (Registro siniestrados por **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P**

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATISTAS | | | M08-05-06 |
| Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial | Fecha de Emisión: 02-jul-2019 | Fecha último cambio: 02-jul-2019 | L/C: A | Pág. 5 de 3 |

- Acta de compromiso de responsabilidades SST firmada por cada trabajador que va a desempeñar funciones en cumplimiento de la orden.
- Formato de Inducción y Registro de Evaluación realizada por **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P**
- Formato de entrega de elementos de protección personal (en caso de no contar con este formato **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P** le suministrara uno.

NOTA: Estos documentos los presentaran persona Natural, y estará sujeto a la decisión de cada supervisor de contrato.

NOTA: Los elementos de protección personal deben ser suministrados por el contratista


NOTA: Se debe reportar con anterioridad a la fecha de inicio de actividades y él envió de los documentos antes relacionados, mínimo con 2 días de anterioridad, para ser verificados y aprobados por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, una vez se realice la Revisión se dará la Orden al personal de Vigilancia para el ingreso del Contratista.

- Afiliaciones a Seguridad Social de todos los trabajadores que van a desarrollar actividades para Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A E.S. P (Pagos mensuales)
- Listado del personal que se encuentra Activo en el Contrato donde se especifique, Cedula, Nombres Completos, Cargo, EPS, ARL AFP, CCF, Evaluaciones medicas Ocupacionales Inferiores a un año, Curso de Trabajo Seguro en altura, si su Perfil de cargos y su actividad lo requiere, en caso de que no realice actividades en altura compromiso Firmado por cada trabajador que no está AUTORIZADO para realizar labores a más de 1.50 metros.
- Acta de compromiso de responsabilidad del SST por parte del representante legal, acta emitida por **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A E.S. P**
- Acta de compromiso de responsabilidades SST firmada por cada trabajador que va a desempeñar funciones en cumplimiento del contrato de prestación de servicios.
- Manual SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- Evaluación Inicial del SGSST (Estándares Mínimos Resolución 0312 de 2019)
- Evaluaciones Medicas (Ingreso o Periódicas)
- Formato de Inducción y Notificación de Riesgos Firmado por cada Trabajador.
- Formato de la Última entrega de dotación.
- Formato de Entrega de Elementos de Protección Personal y capacitación de su uso y mantenimiento adecuado.
- Fichas de seguridad de sustancias químicas (si aplica)
- Fichas de seguridad de quipos de alturas (si aplica)
- Registro de capacitación de reporte de accidentes e incidentes de trabajo.
- Inspección de herramientas manuales.
- Formato de pre operacional de maquinaria
- Análisis de trabajo seguro (si aplica)
- Permisos para actividades de alto riesgo (si aplica)

NOTA: Estos documentos los presentaran personas Jurídicas, y estará sujeto a la decisión de cada supervisor de contrato.

NOTA: Los elementos de protección personal deben ser suministrados por el contratista

5. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATISTAS | | | M08-05-06 |
| Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial | Fecha de Emisión: 02-jul-2019 | Fecha último cambio: 02-jul-2019 | L/C: A | Pág. 6 de 3 |


Aplica para los contratistas que realicen actividades de obra civil o actividades críticas. Este sujeto a la Supervisor del Contrato y requerimientos del área de seguridad y salud en el Trabajo.

- Velar por la seguridad y salud de todos los trabajadores.
- Definir, documentar, firmar y divulgar la política Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los trabajadores.
- La identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- El pago de la seguridad Social de todos los trabajadores que se encuentren asignados para desempeñar la actividad Contratada.
- Promover y Promocionar actividades de Seguridad y salud en el trabajo.
- Toma de Evaluaciones medicas de los trabajadores.
- Informe de condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de población trabajadora.
- Registros de inducción, reinducción, charlas y capacitaciones a los trabajadores.
- Registro de entrega de dotación.
- Formato de permisos de trabajo para la ejecución de actividades críticas.
- Registros entrega de equipos y elementos de protección personal.
- Registro de protocolos de seguridad, las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos de seguridad y salud en trabajo.
- Reportes e investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
- Formatos de Registro de inspecciones a equipos, maquinaria, herramientas y puestos de trabajo.

Nota: El contratista debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de manera controlada, garantizando sean legibles, fácilmente identificables y protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

6. DEBERES DE LOS CONTRATISTAS.

- Presentar los pagos y/o afiliaciones de EPS y ARL vigente, de las personas que realizarán la labor y realizar los pagos de seguridad social en los tiempos establecidos en la normatividad y debe estar afiliado en el nivel de riesgo correspondiente según la Decreto 1607 de 2002, al no presentar estos documentos no podrán ingresar a la empresa.
- Presentar los exámenes de ingreso de sus trabajadores, estos exámenes se realizarán según como este determinado en el Profesiograma si aplica.
- Suministrar los elementos de protección personal a sus trabajadores, estos elementos deben ser utilizados de la mejor manera de lo contrario no podrán continuar con sus labores.
- Capacitar a sus trabajadores permanentemente sobre las normas a cumplir en la Empresa y las precauciones necesarias para el desarrollo de sus labores.
- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P**
- El contratista debe participar junto con su personal en las capacitaciones e inducciones sobre el manejo de salud, seguridad y medio ambiente que adelante **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P**
- Mantener el lugar de trabajo completamente limpio y ordenado
- Verificar las condiciones de seguridad en el área en la cual se van a ubicar los trabajadores y tener permanente control.

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATISTAS | | | M08-05-06 |
| Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial | Fecha de Emisión: 02-jul-2019 | Fecha último cambio: 02-jul-2019 | L/C: A | Pág. 7 de 3 |

- Asistir a inducción de seguridad y salud en el trabajo suministradas por la empresa antes de empezar sus labores.
- Las herramientas que el contratista necesite para desarrollar su labor deben ser traídas por el mismo y antes de ingresarlas a la empresa se debe registrarla en el libro de registro de ingreso y salida de equipos y herramientas.
- Participar activamente en inspecciones, comunicados referentes a Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Solicitar permiso a la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando se vaya a realizar trabajos de alto riesgo (espacios confinados, trabajo en alturas, en caliente, trabajo con energías peligrosas, sustancias químicas).

7. PROHIBICIONES ESPECIALES.

(Aplica para los contratistas y los trabajadores que estén en su representación)


- Ingresar o permanecer dentro de las instalaciones de la Empresa en estado de embriaguez o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento.
- Entrar o circular por dependencias o áreas en donde no tenga labores que realizar.
- Almacenar materiales inflamables, combustibles o explosivos en sitios no adecuados para tal fin.
- Ingresar a Laborar sin el Uso de Elementos de protección Personal
- Ingresar a la Empresa el personal retirado por mala conducta, robo, agresión o que haya atentado contra los bienes de la Empresa. No podrá ingresar en cualquier sede de empresa, nos reservamos el derecho de admisión.
- Incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo será causal de suspensión de los trabajos o las obras, incluso la terminación del contrato, en cuyo caso el contratista asumirá completamente los costos en los que incurra, sin derecho alguno de reclamaciones.
- El contratista será responsable por los perjuicios que ocasionen a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos. Si se presentan demandas de terceros por indemnizaciones o daños causados, por razón o como consecuencia de la ejecución de la obra, el contratista deberá extenderlas en forma oportuna.
- El contratista asumirá la responsabilidad por la seguridad de todo el personal que trabaje para él o sus subcontratistas y el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
-

8. PROCESO DE INDUCCION.

(Aplica para los Contratistas /Personas Jurídicas)

El personal o el Contratista que firme orden de Servicio o Contrato, recibirá Inducción por parte de **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P**, la cual será direccionada y ejecutada por el área de Seguridad y salud en el trabajo, esta inducción tendrá un proceso de Evaluación donde se dejara registro del Proceso, es de Obligatoriedad para todos los contratistas participar de la Inducción y aprobar la Evaluación.

Adicional de la inducción emitida por **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P**, cada contratista deberá impartir la Inducción y Notificación de Riesgo para todo su personal y dejar evidencia tal como lo Indica el decreto 1072 de 2015 en su **Artículo 2.2.4.6.13**. Conservación de los documentos. *El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión*

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATISTAS | | | M08-05-06 |
| Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial | Fecha de Emisión: 02-jul-2019 | Fecha último cambio: 02-jul-2019 | L/C: A | Pág. 8 de 3 |

de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

9. PROCESO DE CAPACITACIONES.

(Aplica para los Contratistas Personas Jurídicas)

Capacitación en Seguridad y salud en el trabajo: Cada Contratista deberá documentar y desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos que se deriven de las actividades que ejecute. *Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.*

Para las actividades críticas, EL CONTRATISTA debe garantizar que el personal cuente con los certificados en capacitación, formación y/o entrenamiento que demanden las normas aplicables para el ejercicio de ese tipo de actividades; garantizando así, la idoneidad del personal que ejecuta la labor.

10. MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y VALORACION DE RIESGOS

(Aplica para los Contratistas Personas Jurídicas)

Cada contratista deberá identificar los peligros, evaluarlos y realizar la valoración de los riesgos: Adoptando una metodología efectiva, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de las actividades ejecutadas para establecer controles que prevengan daños en los trabajadores, en los equipos, instalaciones o el medio ambiente. *Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.*


11. PERMISOS DE TRABAJO

(Aplica para los Contratistas Personas Jurídicas/ Naturales)

Cada contratista está en la Obligación de Asegurar que no se realicen actividades críticas sin cumplir con el diligenciamiento del permiso de trabajo; una vez diligenciado este permiso, debe ser avalado por la personal del área de Seguridad y salud en el trabajo de **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P**

Entre las labores críticas están:

- Trabajo en alturas

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATISTAS | | | M08-05-06 |
| Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial | Fecha de Emisión: 02-jul-2019 | Fecha último cambio: 02-jul-2019 | L/C: A | Pág. 9 de 3 |

- Trabajo en caliente: soldadura eléctrica, oxiacetilénica, trabajo con llama abierta.
- Trabajos eléctricos
- Trabajo en excavación
- Trabajo en espacios confinados
- Trabajos izaje de cargas

12. ANALISIS DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

(Aplica para los Contratistas Personas Jurídicas o Naturales que realicen actividades Criticas)

Cada contratista deberá Mantener el registro del análisis de trabajo seguro de las actividades ejecutadas, donde se identifiquen lo peligros con las respectivas medidas de control para intervenirlos.

13. DOTACION.

(Aplica para los Contratistas Personas Jurídicas o Naturales que realicen actividades Criticas)

Todo contratista deberá suministrar a sus trabajadores gratuitamente calzado y prendas de vestir para ejecutar sus actividades y dejar el soporte de dicha entrega. Dando cumplimiento al Código sustantivo de Trabajo **CAPITULO IV. CALZADO Y OVEROLES PARA TRABAJADORES. ARTICULO 230. SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR.** *1o. Todo patrono que habitualmente ocupe uno o más trabajadores permanentes, debe suministrar cada seis (6) meses, en los días 30 de junio y 20 de diciembre, en forma gratuita. 2o. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que al vencimiento de cada periodo semestral haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del patrono.*


14. ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

(Aplica para los Contratistas Personas Jurídicas o Naturales que realicen actividades Operativas)

Entrega de equipos y elementos de protección personal: Suministrar bajo el costo del contratista los elementos y/o equipos de protección personal necesarios para que los trabajadores ejecuten las actividades y mantener reserva para reposición en el momento requerido por desgaste o pérdida de estos, junto con el soporte de entrega. EL CONTRATISTA debe garantizar que el personal reciba las instrucciones respectivas a nivel técnico y de seguridad para el uso y mantenimiento de los elementos y equipos de protección personal, así como garantizar su uso durante la ejecución de las actividades en obra.

15. PROGRAMA DE PROTECCION CONTRA CAIDAS.

(Aplica para los Contratistas Personas Jurídicas o Naturales que realicen actividades en Altura)

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATISTAS | | | M08-05-06 |
| Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial | Fecha de Emisión: 02-jul-2019 | Fecha último cambio: 02-jul-2019 | L/C: A | Pág. 10 de 3 |

El CONTRATISTA que en su actividad requiera trabajar a más de 1.50 m de altura, deberá cumplir con lo establecido en las normas legales vigentes que rigen para el Trabajo Seguro en Alturas (Resolución 1409 del 2012).

16. PLAN DE EMERGENCIA.

(Aplica para los Contratistas Personas Jurídicas o Naturales que realicen actividades en **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P**)

Plan de emergencia: Acogerse al plan de preparación y respuesta ante emergencias definido por **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S. P** y participar en los planes de ayuda mutua; Simulacros y demás actividades que se definan.

17. INGRESO DE MAQUINARIA

(Aplica para los Contratistas Personas Jurídicas o Naturales que realicen actividades con Maquinaria y Equipos)

Si el contratista utiliza maquinaria deberá presentar para el ingreso y operación de maquinaria y /o equipo, la siguiente documentación:

- Manifiesto de importación o factura de compra.
- Hoja de vida de la maquinaria.
- Ultimo mantenimiento realizado.
- Programa de mantenimientos preventivos.
- Formato de marcación de vehículos y maquinaria.
-

18. ORDEN Y ASEO DE LOS LUGARES DE TRABAJO.

(Aplica para todos los Contratistas Personas Naturales o Jurídicas)

Cada contratista velara por mantener ordenada y aseda las áreas de trabajo al culminar diariamente la Jornada laboral, el incumplimiento de las condiciones de seguridad en las zonas de trabajo será motivo de suspensión de la actividad hasta cuando no se encuentren ordenadas y limpias.

Lo anterior es Solicitado en base de la Normatividad legal Vigente en temas de Seguridad y Salud en el trabajo.

Este Manual de Contratistas hace parte del Contrato u Orden de Trabajo y debe ser Firmado por las partes Interesadas.