



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
PARA CONTRATISTAS**

CÓDIGO: **MLG02**

VERSIÓN: 01

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS

SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES


DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**ASESORADO POR:
COLMENA SEGUROS**

NOVIEMBRE 22 DE 2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVOS	4
1.1. Objetivo General.....	4
1.2. Objetivos específicos.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS DE REFERENCIA.....	4
4. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	5
4.1. Persona natural	5
4.1.1. Obligaciones del contratante	5
4.1.2. Obligaciones del contratista - persona natural-.....	5
4.2. Persona jurídica.....	6
4.2.1. Obligaciones del contratante	6
4.2.2. Obligaciones del contratista -persona jurídica-	6
4.3. Obligaciones del supervisor o interventor	7
5. TIPOS DE CONTRATOS EN EL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.....	7
6. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) COMO REQUISITO PARA SST COMO REQUISITO PARA LA CONTRATACION.....	8
7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA REFERENTE A LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	13
8. REQUISITOS PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.....	14
8.1. DE PERSONAL DE EMPRESA CONTRATISTA	14
8.2. DE LAS PERSONAS NATURALES.....	15
9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA CON EL SG-SST	15
9.1. ASIGNACIÓN DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	15
9.2. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LOS CONTRATISTAS:.....	16
10. PROHIBICIONES DE LOS CONTRATISTAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:.....	17
11. SEGUIMIENTO A LOS CONTRATISTAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:.....	19
12. PROCESO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:	19
13. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	19
14. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	19
15. GLOSARIO	19
16. BIBLIOGRAFÍA	22
17. ANEXOS DEL DOCUMENTO:.....	22

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: MLG02
		VERSIÓN: 01

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, se elabora en cumplimiento de la normatividad legal vigente, con la finalidad de que sea una herramienta que permita la prevención de accidentes y enfermedades laborales de los contratistas o de su personal (cuando sea el caso).

Para la realización de cualquier actividad, que como contratista o empleado de una empresa contratista, se necesite desarrollar en las sedes del POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, bajo una relación contractual en el marco del Estatuto General de Contratación, se hace necesario que la prestación del servicio se haga de una manera segura y saludable, en cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Con este Manual se busca especificar los aspectos relevantes para la prevención y promoción de la salud de las personas que, como colaboradores de la Institución, están expuestos a los riesgos inherentes a la actividad que realizan.

EL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, en su calidad de CONTRATANTE, tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir estrictamente por parte del personal que realiza actividades de cualquier índole en la Institución, en cualquiera de sus sedes y centros regionales, todo lo estipulado en el presente documento y demás normatividad para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, velando porque las actividades de trabajo se desarrollen dentro de las mejores condiciones de seguridad y salud. La verificación del cumplimiento de los requerimientos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas lo ejercerán los supervisores/ interventores, responsables de los contratos, para lo cual, pueden solicitar asesoría al área de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección de Gestión Humana.

Por su lado, EL CONTRATISTA deberá prestar toda la colaboración que este a su alcance, para llegar así a obtener la meta buscada, implementando los procedimientos y estándares de seguridad y salud en el trabajo establecidos por POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID y en las normas vigentes, sobre la prevención y promoción de la salud en el trabajo ante el riesgo laboral.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

El objetivo general de este manual es establecer los lineamientos y requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo, que deben cumplir los contratistas del POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, en concordancia con la normatividad vigente y aplicables durante la ejecución de las actividades derivadas del contrato celebrado, con la finalidad de prevenir incidentes, accidentes y enfermedades de origen laboral.

1.2. Objetivos específicos


- Definir las obligaciones, responsabilidades y prohibiciones respecto a la seguridad y salud en el trabajo, tanto del contratante como del contratista, en las diferentes etapas de la contratación estatal.
- Establecer los requisitos necesarios en seguridad y salud en el trabajo para contratistas para celebrar el contrato.
- Definir la metodología de seguimiento o evaluación para los contratistas, en el cumplimiento de las normas SST y la adecuada gestión y control de los riesgos.

2. ALCANCE

El presente documento hace referencia a los requerimientos y actividades que se deben cumplir por parte de todos los contratistas de la Institución, relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desde la fase precontractual hasta la finalización del contrato.

3. NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS DE REFERENCIA

- Decreto Ley 1295 de 1994 Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ley 1562 de 2012 Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Decreto 723 de 2013 Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1443 de 2014 por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Decreto 1072 de 2015 Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución del Ministerio del Trabajo No. 312 de 2019, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Resolución del Ministerio de Salud y Protección Social No. 777 de 2021, por la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.
- Las demás normas que reglamenten la materia, o que modifiquen o deroguen las citadas anteriormente.

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: MLG02
		VERSIÓN: 01

4. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.1. Persona natural

De los contratos celebrados entre el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID y una persona natural, se generan las siguientes obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, y las demás que se determinen en la normatividad vigente y aplicable en estos asuntos.

4.1.1. Obligaciones del contratante

Es obligación del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, en su calidad de CONTRATANTE, cumplir las normas y requisitos del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, los siguientes:


- Realizar la afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos Laborales de acuerdo a lo indicado en la normatividad vigente.
- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo reportados por el contratista.
- Realizar actividades de prevención y promoción, a través de la Dirección de gestión Humana.
- Permitir la participación del contratista en las capacitaciones y actividades de SST.
- Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada.
- Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago de forma oportuna de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.
- Realizar inducción institucional en Seguridad y Salud en el trabajo, la cual tiene validez de un año contado a partir de la fecha de expedición del certificado, el cual deberá ser entregado y validado por el supervisor o interventor, en los documentos del primer pago.

NOTA: Para programar la inducción en SST la Coordinación de adquisiciones enviará listado de contratistas (nombres completos, número de documento, teléfono de contacto, correo electrónico, dependencia, profesión y nombre del supervisor/interventor) a seguridadysalud@elpoli.edu.co

4.1.2. Obligaciones del contratista - persona natural-

Es obligación del CONTRATISTA cumplir con las normas y requisitos del Sistema General de seguridad y salud en el trabajo, en especial las siguientes:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada.
- Informar al interventor o supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales inmediatamente ocurran.
- Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: MLG02
		VERSIÓN: 01

- Realizar anualmente la inducción de SST y entregar certificado virtual al interventor/supervisor, con seguridadysalud@elpoli.edu.co y dlaboral@elpoli.edu.co
- Informar oportunamente al interventor o supervisor toda novedad derivada del contrato.

NOTA: El certificado de la inducción institucional de Seguridad y Salud en el trabajo brindada por el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, tiene validez de un año contado a partir de la fecha de expedición del certificado, el cual deberá ser revisado por el Supervisor o interventor de contrato, y se deberá presentar con los documentos para el primer pago.

4.2. Persona jurídica

De los contratos celebrados entre el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID y una persona Jurídica o una persona natural con personal a cargo por medio de los cuales efectuará las actividades contractuales, se generan las siguientes obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, y las demás que se determinen en la normatividad vigente y aplicable en estos asuntos.

4.2.1. Obligaciones del contratante


Es obligación del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, en su calidad de CONTRATANTE, cumplir y hacer cumplir los requisitos y las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- Permitir la participación del personal de la empresa contratista en las capacitaciones de SST, que brinde su empleador.
- Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada.

4.2.2. Obligaciones del contratista -persona jurídica-

Es obligación del CONTRATISTA cumplir con las normas y requisitos del Sistema General de seguridad y salud en el trabajo, en especial las siguientes:

- Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral de todos sus trabajadores, antes de iniciar labores.
- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia virtual a seguridadysalud@elpoli.edu.co
- Realizar actividades de prevención y promoción.
- Realizar dotación, inspección y capacitación de los Equipos de Protección Personal –EPP- según la labor que se vaya a desempeñar.
- Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Realizar inducción de SST
- Designar un responsable de SST.

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: MLG02
		VERSIÓN: 01

NOTA: La empresa contratistas debe enviar copia de las evidencias de las anteriores actividades al interventor/supervisor del contrato y a seguridadysalud@elpoli.edu.co


4.3. Obligaciones del supervisor o interventor

El supervisor o interventor del contrato o convenio debe:

- Realizar la solicitud de los requerimientos generales y específicos en SST aplicables, definidos en la normatividad y en el presente manual, como requisito indispensable previo para al inicio del contrato.
- Velar que los contratistas a su cargo cumplan con lo establecido en el manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, definido por el Politécnico.
- Asegurarse que este manual, sea divulgado a los contratistas a su cargo, al inicio del contrato y durante la ejecución del mismo en caso de que sea modificado.
- Verificar que se cumplan los requerimientos de SST aplicables definidos, durante la ejecución de las actividades definidas contractualmente.
- Solicitar a los contratistas el reporte mensual de gestión de actividades en SST, según los parámetros definidos en este manual.
- Reportar a la Coordinación de SST, cualquier desviación en las normas de SST, definidas por legislación o por normatividad interna del Politécnico.
- Hacer seguimiento a los planes de acción, que involucren sus contratistas a cargo.
- Las demás contenidas en este documento.

5. TIPOS DE CONTRATOS EN EL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

En la institución existen muchos contratos suscritos con personas naturales y jurídicas, en el siguiente recuadro, se evidencian los principales, sin embargo, según las diferentes necesidades, el **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** puede tener otros contratistas, los cuales deben cumplir los lineamientos dispuestos en este manual.

CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS		
TIPO DE PERSONA	TIPO DE ACTIVIDAD	
	CRÍTICAS	NO CRÍTICAS
TIPO DE PERSONA  Persona Jurídica- PJ	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de aires acondicionados (Incluye trabajo en alturas). - Servicios generales (Incluye trabajo en alturas) - Vigilancia. - Poda de árboles (Incluye trabajo en alturas) - Mantenimiento de luminarias (Incluye trabajo en alturas). - Mantenimiento de techos y fachadas (Incluye trabajo en alturas). - Todo tipo de trabajo en alturas 	<ul style="list-style-type: none"> - Informática. - Mantenimientos menores (no incluye trabajos en altura) - Cafeterías y locales. - Los demás que no impliquen: trabajos en alturas superior a 1.5 metros, riesgo alto de accidentes o enfermedades laborales.



	<ul style="list-style-type: none"> - Transporte de personal - Mantenimiento y/o instalación de redes eléctricas - Proveedores de productos químicos - Control de plagas - Servicios de alimentación 	
Persona Natural-PN	<ul style="list-style-type: none"> - Contratos derivados de convenios o contratos interadministrativos. - Operarios de granjas. - Conductores. - Auxiliares de odontología 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesionales Universitarios. - Psicólogos. - Docentes ocasionales. - Docentes de Cátedra. - Fondo alimentario. - Auxiliares y apoyos administrativos.

6. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) COMO REQUISITO PARA SST COMO REQUISITO PARA LA CONTRATACION

En coherencia con la normatividad vigente en términos de riesgos laborales, todo contratista, excepto las personas naturales, deben contar con un documento que soporte la existencia de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; de acuerdo con su nivel de criticidad, el documento a exigir por parte de la institución es:

- Autoevaluación de Estándares Mínimos (Tabla de valores) firmada por empleador y responsable del SG-SST.
- Certificado Vigente de la ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del SG-SST mínimo al 86% bajo la Resolución 0312 del 2019 o la que la modifique.
- Certificado de pago de la Seguridad Social y Parafiscales vigente.
- Acta de designación del Respónsable del SGSST. Este responsable debe ser de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente (Resolución 0312 de 2019).
- Certificado de aprobación de la capacitación virtual del curso de 50 Horas del SG-SST del responsable de SST.
- Licencia del responsable del SG-SST.
- Certificado para realizar tareas de alto riesgo (Alturas, Espacios confinados, trabajos en calientes, energías peligrosas); según aplique.
- Matriz de EPP de acuerdo con la laborar ejecutar.
- Matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos de las actividades realizar para la empresa.

De acuerdo con las actividades a realizar, el contratista deberá enviar la evidencia de los requisitos aplicables descritos a continuación:



ACTIVIDADES CRÍTICAS	
ACTIVIDAD	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS
Trabajo en alturas	PERSONA JURIDICA <ul style="list-style-type: none">- Programa de protección contra caídas de acuerdo a la normatividad vigente.- Hoja de vida de los equipos de protección contra caídas y sistemas de acceso certificados bajo las normas aplicables para el desarrollo de las labores en la empresa.- Registro de inspecciones de los equipos de protección contra caídas y sistemas de acceso certificados bajo las normas aplicables para el desarrollo de las labores en la empresa.- Formato de permiso para realizar tareas de alto riesgo en alturas, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.- Plan de rescate incluyendo equipos, personal entrenado para rescate en trabajos en alturas y recursos para atención de primeros auxilios.- Análisis de trabajo seguro (ATS).- Certificado del ejecutor del trabajo en alturas- Certificado del coordinador para trabajo en alturas.
Espacios confinados:	PERSONA JURIDICA <ul style="list-style-type: none">- Procedimiento seguro para trabajo en espacios confinados.- Formato de permiso de trabajo, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.- Equipo para monitoreo de atmósferas peligrosas, con sus debidos certificados de calibración.- Hoja de vida de los sistemas de acceso certificados (plataformas, sistemas de ascenso o descenso) y registros de inspección.- Registro de inspecciones de los equipos para espacios confinados y sistemas de acceso certificados bajo las normas aplicables para el desarrollo de las labores en la empresa.- Análisis de trabajo seguro (ATS).- Plan de rescate incluyendo equipos, personal entrenado para rescate en espacios confinados y recursos para atención de primeros auxilios.- Certificado de formación para realizar tareas en espacios confinados.- Certificado del supervisor y/o vigía para trabajo en espacios confinados.
Energías peligrosas (energía eléctrica, neumática, hidráulica, cinética):	PERSONA JURIDICA <ul style="list-style-type: none">- Procedimiento para etiquetado y bloqueo de energías peligrosas.- Procedimiento trabajo con energías peligrosas.- Formato de permiso para realizar tareas de alto riesgo de energías peligrosas.- Certificaciones de los elementos de protección personal que se van a utilizar.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
PARA CONTRATISTAS**

CÓDIGO: **MLG02**

VERSIÓN: 01

	<ul style="list-style-type: none">- Certificación de calibración de equipos a utilizar (multímetro, tester, analizador de redes, osciloscopio, entre otros), esta no debe ser mayor a un año.- Análisis de Trabajo seguro (ATS).- Certificado conté (para el caso de energía eléctrica).
Trabajos en caliente (Soldadura):	PERSONA JURIDICA <ul style="list-style-type: none">- Procedimiento seguro para realizar trabajos en caliente.- Formato de permiso para realizar tareas de alto riesgo de trabajos en caliente.- Análisis de trabajo seguro (ATS).- Certificado como soldador calificado por Sena u otra entidad- Lista de chequeo de equipos de soldadura y oxicorte
Trabajo con sustancias químicas:	PERSONA JURIDICA <ul style="list-style-type: none">- Inventario de sustancias químicas.- Hojas de seguridad en idioma español, legibles y disponibles para su uso.- Matriz de compatibilidad.- Análisis de trabajo seguro (ATS).- Evidencia de formación en manipulación de sustancias químicas.
Servicio de Vigilancia	PERSONA JURIDICA <ul style="list-style-type: none">- Certificado de aptitud psicofísico del personal que prestara servicios en las instalaciones de la institución.- Carné o radicado de solicitud de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.
Servicios de transporte:	PERSONA JURIDICA <ul style="list-style-type: none">- Listado que incluya todos los vehículos vinculados al contrato (SOAT, tarjeta de propiedad, revisión tecnicomecánica y de gases).- Plan y registros de mantenimiento para cada vehículo.- Licencia de conducción- Paz y salvo por concepto de multas e infracciones (runt y simit)- Certificado del PESV emitido por ARL.
Control de plagas	PERSONA JURIDICA <ul style="list-style-type: none">- Licencia/ carnet de operación para la aplicación de plaguicidas, expedida por la Dirección Local de Salud o el documento que lo soporte.
Vigilancia.	
Servicios de Alimentación (cafeterías, fondo alimentario y locales comerciales)	PERSONA JURIDICA <ul style="list-style-type: none">- Plan de saneamiento que incluya el programa de limpieza y desinfección, control de plagas y gestión de residuos.- Plan de capacitación en temas de buenas prácticas y manufactura y prácticas higiénicas.- Certificado manipulación de alimentos de todos los trabajadores que prestarán el servicio de alimentación.- Certificado de aptitud para manipulador de alimentos



Servicio de mediciones ambientales	PERSONA NATURAL (CONVENIOS) <ul style="list-style-type: none">- Certificado de calibración de equipos.- Concepto de aptitud médico laboral, de acuerdo con las actividades a desarrollar, no mayor a tres años, siempre y cuando no se haya presentado cese laboral en un periodo mayor a seis meses. Debe ser firmado por medico con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente.- Soporte de pago de seguridad social.- Licencia de SST del personal que aplica las mediciones ambientales.
Contratos derivados de convenios o contratos interadministrativos	PERSONA NATURAL <ul style="list-style-type: none">- Soporte de pago de seguridad social.- Concepto de aptitud médico laboral, de acuerdo con las actividades a desarrollar, no mayor a tres años, siempre y cuando no se haya presentado cese laboral en un periodo mayor a seis meses. Debe ser firmado por medico con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente.- Certificados y/o habilitaciones con relación a la actividad contratada.- Requisitos aplicables de acuerdo a la actividad a realizar según los lineamientos descritos en el presente documento.- Tarjeta profesional y/o licencia con relación a la actividad a realizar.- Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud- RETHUS, aplica para personal de salud.
Operarios de granjas.	PERSONA NATURAL <ul style="list-style-type: none">- Soporte de pago de seguridad social.- Concepto de aptitud médico laboral, de acuerdo con las actividades a desarrollar, no mayor a tres años, siempre y cuando no se haya presentado cese laboral en un periodo mayor a seis meses. Debe ser firmado por medico con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente.
Conductores	PERSONA NATURAL <ul style="list-style-type: none">- Soporte de pago de seguridad social.- Concepto de aptitud médico laboral, de acuerdo con las actividades a desarrollar, no mayor a tres años, siempre y cuando no se haya presentado cese laboral en un periodo mayor a seis meses. Debe ser firmado por medico con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente.- Licencia de conducción- Paz y salvo por concepto de multas e infracciones (runt y simit)




Auxiliares de odontología	<p>PERSONA NATURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte de pago de seguridad social. - Concepto de aptitud médico laboral, de acuerdo con las actividades a desarrollar, no mayor a tres años, siempre y cuando no se haya presentado cese laboral en un periodo mayor a seis meses. Debe ser firmado por medico con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente. - Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud- RETHUS, aplica para personal de salud. No aplica para practicantes. - Certificado de la institución en la cual se encuentren estudiando, aplica para practicantes.
---------------------------	--

ACTIVIDADES NO CRITICAS	
ACTIVIDAD	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS
Todas	<p>PERSONA JURIDICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de avance del SG-SST con puntaje superior al 75% expedido por la ARL. - Resultado de la autoevaluación de estándares mínimos firmado por el representante legal y el responsable del SG-SST. - Soporte de pago de seguridad social del personal que desarrollara la actividad. - Concepto de aptitud médico laboral, de acuerdo con las actividades a desarrollar, no mayor a tres años, siempre y cuando no se haya presentado cese laboral en un periodo mayor a seis meses. Debe ser firmado por medico con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente.
Todas	<p>PERSONA NATURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte de pago de seguridad social. - Concepto de aptitud médico laboral, de acuerdo con las actividades a desarrollar, no mayor a tres años, siempre y cuando no se haya presentado cese laboral en un periodo mayor a seis meses. Debe ser firmado por medico con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente. - Registro de EPP de acuerdo a la actividad a realizar.

Nota: Si el contratista cuenta con menos de 10 trabajadores en la obra y el riesgo al que están expuestos es leve, se debe de contar con el técnico o tecnólogo SST, el cual realizara como mínimo 1 visita semanal, al igual que para el servicio de vigilancia; Cuando el riesgo es Alto se debe de contar con un técnico y/o tecnólogo SST permanente. Cuando el número de personal supere los 10 se debe de contar con un técnico y/o tecnólogo SST de manera permanente en el sitio de trabajo.

La validación del SG-SST podrá ser requerido como documento técnico o como un factor de evaluación puntuable, de acuerdo como lo permita la normatividad vigente.

Los formatos de la lista de chequeo son:

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: MLG02
		VERSIÓN: 01

FLG 59 Listado documentos requeridos para inicio de contrato persona Jurídica.

FLG 57 Listado documentos requeridos para inicio de contrato persona Natural.

7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA REFERENTE A LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para llevar a cabo los procesos contractuales directos, se debe contar con unos documentos que acreditan las calidades requeridas que satisfagan las necesidades de la institución, los cuales se encuentran relacionados en la lista de chequeo para celebrar e iniciar el contrato. Estos documentos harán parte de los estudios previos y del contrato, que se deberán publicar a través del Secop ii y demás plataformas requeridas. Estos deberán estar disponible para la interventoría y supervisión del contrato. Los formatos de la lista de chequeo son:

FLG 59 Listado documentos requeridos para inicio de contrato persona Jurídica.

FLG 57 Listado documentos requeridos para inicio de contrato persona Natural.

NOTA: El concepto de aptitud laboral (examen preocupacional o de ingreso) hace parte del formato FLG 57, al revisar que este documento cumpla con lo estipulado en la normatividad vigente por parte del equipo de contratación asignado, se remitirá a la Dirección de Gestión Humana y al correo seguridadysalud@elpoli.edu.co, para que validen lo indicado en el documentos y tomen las medidas correspondientes, en caso que se requiera.

La Coordinación de Adquisiciones o quien haga sus veces, enviará al correo seguridadysalud@elpoli.edu.co, los datos de los contratistas para programar la inducción en SST.

El contratista debe entregar el certificado de la inducción institucional en Seguridad y Salud en el trabajo del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, el cual tiene validez de un año contado a partir de la fecha de expedición del certificado.

Los siguientes requisitos son de absoluto cumplimiento por parte de los contratistas y deben ser entregados mínimos tres (3) días del inicio del contrato o convenio a la dependencia encargada del proceso de contratación:

- Listado del personal que ingresarán a las instalaciones a ejecutar la labor o prestará el servicio en representación del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.
- Planilla de pago de seguridad social y los certificados respectivos de afiliación al Sistema general de seguridad social, donde su clase de riesgo a la ARL corresponda con la actividad la cual va a ejecutar
- Realización de la Inducción en Seguridad Salud en el Trabajo para contratistas de POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.
- Concepto de aptitud médica de cada trabajador, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID. Para el caso de Personas Naturales- PN, este concepto médico no podrá ser mayor a tres años.
- Registro de entrega de elementos de protección personal de acuerdo con la actividad que va a realizar.

- Lista de chequeo de equipos y herramientas a utilizar (solo eléctricas y neumáticas).

De acuerdo con las actividades a realizar, el contratista y conveniente deberá enviar la evidencia de los requisitos aplicables en el ítem número seis (6) del presente documento.

En el caso de proveedores, se tendrán en cuenta los requisitos técnicos y de Seguridad y Salud establecidos por el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.

TIPO DE ACTIVIDAD	CRÍTICAS	NO CRÍTICAS		
		CONTRATISTAS	CONVENIENTES	PROVEEDORES
SEGUIMIENTO (Evaluación)	El interventor o supervisor debe realizar seguimiento (mínimo alrededor del 50% de avance y otro al 70%) sin previo aviso al contratista, con la finalidad de verificar los lineamientos del presente manual y la normatividad vigente.	El interventor o supervisor puede realizar seguimiento sin previo aviso al contratista con la finalidad de verificar los lineamientos del presente manual y la normatividad vigente.		
CIERRE (LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO)	Para la liquidación del contrato se realizará una verificación de las obligaciones contractuales con respecto a los requisitos y al presente manual, como lo establece el manual del supervisor. El visto bueno debe ser dado por el supervisor.			

8. REQUISITOS PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

Es obligación del interventor o supervisor velar por el cumplimiento estricto de los siguientes requisitos

8.1. DE PERSONAL DE EMPRESA CONTRATISTA

Para el ingreso a realizar labores u obras en las instalaciones del POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, el Contratista o un representante de este deben presentar con anterioridad:

- Al supervisor o interventor de contrato suscrito con el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, la relación del personal que va a ejecutar las actividades y notificarle por escrito cualquier novedad de retiro o ingreso.
- Copia de las afiliaciones (entregar el día anterior al ingreso) ARL, EPS y AFP o la planilla de pagos de seguridad social según el mes correspondiente DE TODOS SUS TRABAJADORES.
- Todo el personal que realice trabajos en altura debe presentar el Certificado vigente de formación en Trabajo Seguro en Alturas en nivel avanzado.
- Copia del documento de identificación.
- Todo contratista o subcontratista deberá ingresar a las instalaciones con los Elementos de Protección Personal, equipos y herramientas necesarios para desarrollar las actividades de manera segura de acuerdo con el objeto del contrato.



- Toda empresa contratista deberá concertar con el equipo de seguridad y salud en el trabajo del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID la inducción institucional la cual tiene validez de un año.

8.2. DE LAS PERSONAS NATURALES

- Todo contratista deberá ingresar a las instalaciones con los elementos de protección personal, equipos y herramientas necesarios para desarrollar las actividades de manera segura de acuerdo con el objeto del contrato.
- Presentar copia del pago de la seguridad social o certificados de afiliación.
- Certificado de trabajo en alturas (cuando aplique).

9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA CON EL SG-SST

9.1. ASIGNACIÓN DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Establecido mediante Resolución Rectoral No. 201805000121 de 28 de febrero de 2018 (Pueden ser consultados en la página principal del Politécnico Colombiano JIC banner seguridad y salud en el trabajo).

NIVEL	RESPONSABILIDADES	RENDICION DE CUENTAS
EN GENERAL PARA TODOS LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, DOCENTES, MONITORES, ESTUDIANTES EN PRÁCTICA, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	<p>Cumplir la política, normas, reglamentos, instrucciones y recomendaciones del SG-SST de la Institución.</p> <p>Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización de las funciones, tareas, objetivos o prácticas académicas.</p> <p>Procurar el cuidado integral de su salud.</p> <p>Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.</p> <p>Informar oportunamente a su jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; así como la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por la actividad laboral o la práctica académica.</p> <p>Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el</p>	<p>Participar en la Inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Aprobar la evaluación de la inducción</p> <p>Presentar documentos, correos electrónicos, comunicaciones, listados de asistencia, fotos requeridos para evidenciar el desempeño en el SG-SST (enero y julio)</p>

	<p>Trabajo.</p> <p>Participar activamente en los simulacros que se realicen.</p> <p>Participar en la identificación de peligros y valoración del riesgo.</p> <p>Participar en la conformación la Brigada de Emergencias.</p> <p>Realizar el examen médico ocupacional periódico.</p>	
--	--	--

9.2. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LOS CONTRATISTAS:

- Respetar y hacer cumplir las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecido en el presente documento.
- Suspender e informar por escrito al responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo del POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias.
- Mantener y entregar al interventor o supervisor del contrato copia de la matriz de elementos de protección personal para cada oficio y este hará llegar copia a seguridadysalud@elpoli.edu.co, para posteriores verificaciones.
- Garantizar la dotación de los elementos de protección personal y el uso correcto por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de seguridad y reciba las instrucciones respectivas de uso.
- Portar durante la jornada laboral calzado de seguridad con puntera reforzada cuando realice labor en obra civil o en las labores que así lo requiera.
- Dependiendo de la magnitud y del riesgo del trabajo a ejecutar por el contratista, el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID podrá exigirle a la empresa contratista la presencia permanente durante la ejecución de los trabajos una persona debidamente capacitada en primeros auxilios y rescate.
- Acatar y atender oportunamente las observaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo que le realice el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.
- Realizar capacitaciones a su personal permanentemente con apoyo de su ARL o de las personas responsables del SG-SST en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo, sobre normas de prevención de accidentes, enfermedades laborales y atención de emergencias.
- Presentar informes en los tiempos establecidos por el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, donde se registre el ausentismo del personal, los accidentes de trabajo presentados en el periodo, y los planes de acción propuestos.
- Capacitar debidamente a todo su personal en el manejo de las herramientas y equipos suministrados, haciendo énfasis en las medidas para prevenir accidentes laborales ocasionados por indebida manipulación de tales elementos. Igualmente deberá ejercer control permanente para verificar la forma en que su personal está empleando dichos elementos.
- Garantizar la asistencia y participación de su personal a las capacitaciones y/o charlas en Seguridad programadas por el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
- Ejercer estricta administración y control de su personal durante la ejecución de las actividades desarrolladas para el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID



- Delegar a una persona que se encargue de supervisar el desarrollo de los trabajos y el buen comportamiento del personal, para que en caso de que uno de sus trabajadores se enferme o accidente, maneje la situación de manera correcta y lo informe inmediatamente al área de seguridad y salud en el trabajo del POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, al correo seguridadysalud@elpoli.edu.co.
- Participar en los simulacros coordinados por el CONTRATANTE. (Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique o complementa).
- Reportar a su ARL los accidentes de trabajo ocurridos en el plazo legalmente establecido para tal fin (2 días hábiles) e informar del evento al supervisor del contrato y al responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID inmediatamente al correo seguridadysalud@elpoli.edu.co
- Investigar todos los accidentes de trabajo de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1401 de 2007. El Contratista una vez realice la investigación del accidente de trabajo, deberá presentar al responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID el plan de acción derivado de la investigación, al correo seguridadysalud@elpoli.edu.co. En caso de presentarse accidentes graves y mortales, se deberá realizar la investigación en conjunto con el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.
- Cumplir las normas sobre manipulación de pesos de la legislación colombiana: Para Hombres: levantamiento de pesos no mayores de 25 kg. 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 o la norma que lo modifique o complementa).
- Proveer ayudas mecánicas a sus trabajadores, para manipulación de pesos mayores a los estipulados en el ítem anterior.
- Informar oportunamente al jefe inmediato, interventor o contratante y al área de seguridad y salud en el trabajo sobre los riesgos y peligros, que encuentre en su sitio de trabajo y que puedan causar incidentes, accidentes o enfermedades laborales.
- Presentar y portar la tarjeta CONTE para trabajos eléctricos, la cual certifica la idoneidad y ética profesional del técnico electricista, expedido por el CONTE de conformidad con las leyes 19 de 1990, 1264 de 2008 y el decreto reglamentario 991 de 1991 o la norma que lo modifique o complementa).
- Llenar y cumplir las medidas indicadas en la lista de chequeo para trabajo seguro en alturas (anexo 3 del presente documento), en los trabajos cuyo riesgo así lo requiera.

Nota: Los requisitos mencionados en este documento por ningún motivo representan el total de requisitos legales y reglas de trabajo seguro que deben cumplir las empresas; por lo cual el Contratista está obligado a cumplir todas las disposiciones que, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, haya emitido el Gobierno Nacional.

10. PROHIBICIONES DE LOS CONTRATISTAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:


De las obligaciones que tienen los contratistas en materia de seguridad y salud en el trabajo se derivan las siguientes prohibiciones, y las demás contenidas en la normatividad vigente:

- Realizar actividades del contrato sin estar al día con los pagos de Seguridad Social
- Realizar actividades del contrato suscrito con el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas o



medicamentos que alteren su comportamiento o su estado de conciencia para realizar el trabajo.

- Permitir el ingreso o salida del personal por áreas o lugares no autorizados.
- Portar armas de cualquier tipo durante la ejecución de actividades del contrato suscrito con el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.
- Almacenar materiales inflamables o combustibles en sitios no adecuados para tal fin.
- El Contratista no deberá permitir la ejecución de actividades por parte de personal retirado por mala conducta, hurto, agresión o que haya atentado contra los bienes del POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.
- Permitir la participación de su personal en actos de violencia contra cualquier persona en el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.
- Suministrar información falsa en la documentación exigida por el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.
- Faltar a la autoridad de los funcionarios del POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID o irrespetarlos con cualquier manifestación.
- Ningún contratista deberá realizar labores bajo el nombre de las empresas diferentes al objeto contractual.
- Incumplir las medidas preventivas y los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo descritos en los protocolos definidos por el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.
- Ingresar a menores de edad a trabajar o en calidad de acompañante del contratante.
- Encontrarse en áreas distintas a aquellas en donde se está ejecutando el contrato, sin autorización del supervisor o de quienes están facultados por el CONTRATANTE.
- Todas aquellas conductas que afecten la seguridad y la salud en el trabajo, no previstas como faltas graves.
- Incurrir en acciones u omisiones que estén prohibidas al contratista en el marco de la ley de seguridad en el trabajo y en el presente manual.
- Incumplir las obligaciones y/o responsabilidades que como contratista están previstas en la ley y en el presente manual.
- Suministrar información falsa en la documentación exigida por la Institución.
- Suministrar conscientemente personal que sufra enfermedades infecto-contagiosas, para actividades que requieran interacción con otras personas y/o alimentos.
- Promover actos de violencia contra las instalaciones de la institución.
- Mover u operar equipos de la institución. sin estar debidamente autorizado.
- Retirar o intentar extraer de las instalaciones de la institución: herramientas, materiales o equipos sin previa autorización de los funcionarios facultados.
- Utilizar materiales de la institución sin autorización.
- Adulterar el carné de identificación o portar uno ajeno para desarrollar actividades diferentes al objeto del trabajo contractual.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de estimulantes o drogas alucinógenas.
- La no utilización de los elementos de Protección Personal necesarios en cada trabajo.
- No informar oportunamente al jefe inmediato, interventor o contratante y al área de seguridad y salud; sobre los riesgos y peligros en su sitio de trabajo.
- Faltar a la autoridad de los funcionarios de la Institución o compañeros de trabajo y agredirlos verbal o físicamente.

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: MLG02
		VERSIÓN: 01

11. SEGUIMIENTO A LOS CONTRATISTAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID requerirá al contratista en cualquier momento (mínimo con un 50% de avance y otro al 70%) sin previo aviso con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente manual y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones y/o responsabilidades que, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, están asociadas a la ejecución del contrato.

Corresponde a los supervisores e interventores, en cumplimiento al seguimiento de las obligaciones por parte del contratista, hacer los requerimientos, solicitar los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o que vayan en contra de las disposiciones que regulan la seguridad y la salud en el trabajo.

En ejercicio de este seguimiento y con base en los informes, explicaciones y aclaraciones recibidos por el contratista, deberá elaborar un informe detallado del presunto incumplimiento y lo pondrá en conocimiento del funcionario competente para adelantar el procedimiento respectivo.

12. PROCESO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

El proceso de incumplimiento de las actividades y obligaciones establecidas en el contrato y en los manuales y procedimientos institucionales y demás normas aplicables en la materia, se llevará a cabo de acuerdo al Manual de contratación y de supervisión de la Institución y al artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normatividad que lo regule. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que contenga el Código Disciplinario, cuando este aplique y las normas penales si es del caso, ante las autoridades competentes.

13. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Cuando se verifique que no se están cumpliendo las normas y lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo o se evidencie un peligro inminente para cualquier Contratista o afectación del servicio, el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID puede en cualquier momento suspender las labores del contratista, sin perjuicio, además, de las acciones que el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID decida tomar al respecto, dentro de los términos del contrato.


14. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Para el cierre del contrato el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, a través del supervisor/interventor del contrato realizará una verificación de las obligaciones contractuales con respecto al cumplimiento de las obligaciones del presente manual, lo cual deberá incluirse en las actas de terminación o liquidación cuando están apliquen.

15. GLOSARIO

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.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: MLG02
		VERSIÓN: 01

trabajadores o Contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considera como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresa de servicios temporales que se encuentren en misión”. Ley 1562 de 20

Clase de riesgo: Clasificación de la empresa de acuerdo con la actividad económica que desarrolla y de la cual depende la tarifa que debe pagar una empresa por la afiliación de sus trabajadores a una Administradora de Riesgos Laborales (Ver Decreto 1295 de 1994).

Contratante: Persona natural o jurídica que obtiene determinados servicios o productos según las condiciones incorporadas en un contrato.

Contratista: Persona natural o jurídica que mediante un acuerdo de voluntades se obliga para con la empresa a dar, hacer una actividad a cambio de una contraprestación en dinero o en especie (Ajustada del Código de Comercio de Colombia) servicios de manera personal, bajo su cuenta y riesgo y mediante contratos de carácter civil, comercial o administrativo, distintos al laboral (Decreto 2800 de 2003), sin que con tal vínculo adquiera la calidad de empleado público o trabajador oficial.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Decreto 1072 de 2015)

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este (Decreto 1072 de 2015)

Matriz de peligros/riesgos: Registro donde se consigna la información relacionada con la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

NA: No aplica

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones (Decreto 1072 de 2015)


Personal contratista: Persona que depende laboralmente del contratista o subcontratista.

PJ: persona jurídica

PN: persona natural

Requisitos legales: Conjunto de leyes, decretos, reglamentos o códigos impuestos por ley que deben ser cumplidas en forma obligatoria.

Requisitos contractuales: Conjunto de obligaciones derivadas de la realización de un contrato.

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO: MLG02
		VERSIÓN: 01

Responsabilidad administrativa: Es aquella que surge de la comisión de una contravención administrativa propia de quien ejerce cargos directivos en una organización pública o privada. (Ej. Elusión, evasión).

Responsabilidad civil: Es la obligación de asumir las consecuencias del daño que se ocasiona a otras personas. (Ej. El contratante que no sea diligente o cuidadoso en la prevención de riesgos laborales y que por su actuar antijurídico desencadene en sus contratistas un riesgo laboral y daño, deberá indemnizarlos).

Responsabilidad laboral en riesgos laborales: Es la obligación económica mediante la cual los trabajadores están protegidos de las contingencias que se ocasionen por causa o con ocasión del trabajo por concepto de Accidente de Trabajo o Enfermedad Laboral

Responsabilidad legal: Es una institución jurídica generada por los hechos o las omisiones de las personas que causan un perjuicio o un daño a otra persona, bienes o medio ambiente y que genera para quien la realiza o propicia el daño la obligación de repararlo.

Responsabilidad penal: Es aquella que implica intención o voluntad de causar daño; corresponde a una persona específica. (Ej. Conocer el riesgo y no hace nada para evitar su materialización)

Responsabilidad solidaria: Según el artículo 34 del Código Sustantivo del trabajo si una empresa contrata con un contratista independiente la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficio de terceros, dicha empresa será solidariamente responsable con el contratista por el valor de los salarios y de las prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho sus trabajadores, siempre y cuando las labores que éstos ejecuten pertenezcan a las actividades normales de la empresa.

Lo anterior quiere decir que en esos casos los trabajadores del contratista pueden reclamar el pago de sus salarios y prestaciones sociales no sólo a éste, es decir al contratista que es su verdadero empleador, sino que también pueden dirigir su reclamo a la empresa o al dueño de la obra o negocio que contrató con el contratista. En eso consiste la responsabilidad solidaria que contempla el art. 34 del C.S. del T.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015)

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones (Ley 1562 de 2012 – Congreso de Colombia).

SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Subcontratista: Persona natural o jurídica contratada por el contratista, que depende técnica y legalmente de este.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
PARA CONTRATISTAS**

CÓDIGO: **MLG02**

VERSIÓN: 01

Tareas de alto riesgo: Son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en la actividad rutinaria, las cuales pueden causar accidentes de trabajo severos y en muchas ocasiones mortales. Las que se catalogan como tal son: trabajo de altura, trabajo en caliente, espacios confinados, riesgo eléctrico, accidentes de tránsito y manipulación de sustancias peligrosas.

Trabajador independiente: Persona natural que realiza su actividad económica o presta sus servicios sin estar vinculado con un contrato de trabajo.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Decreto 1072 de 2015)

16. BIBLIOGRAFÍA

Decreto 1072 de 2015

Guía Manual de contratistas V2 Colmena Seguros.

17. ANEXOS DEL DOCUMENTO:

Anexo 1: LISTA DE CHEQUEO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN	AUTOR
20/05/2022	Elaboración del manual de contratistas en conjunto con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo y la coordinación de Adquisiciones del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.	Asesoría: ARL Colmena Documentación: Equipo de SST Coordinación de Adquisiciones Revisión: Dirección de Gestión Humana

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Luis Norberto González Castrillón Profesional especializado en Salud Ocupacional de la Dirección de Gestión Humana		22/11/2022
Revisó	Desar Augusto Carmona Toro Coordinación de Adquisiciones		15/12/2022
Revisó	Digna Ruth Zapata Zapata Oficina Asesora Jurídica		28/12/2022
Revisó	Secretaría General		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma