

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

1. OBJETIVO

Determinar criterios en la selección y evaluación de proveedores y contratistas, teniendo en cuenta los impactos internos y externos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de proteger a la administración municipal y dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.

2. RESPONSABLES

Es responsabilidad del Alcalde, encargado del SGSST y profesional universitario del área SST, lo siguiente:

- Conocer y comprender el presente manual y procurar que sea acatado por parte de los contratistas y proveedores de la administración municipal.
- Brindar lineamientos legales a cumplir por parte de los terceros, conforme a criterios definidos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificar el cumplimiento de la inducción del personal, previo al inicio de las actividades.
- Dar soporte durante la ejecución de actividades, a fin de evitar desviaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del contratista.
- Verificar y/o realizar inspecciones en los lugares de trabajo, comprobando el cumplimiento de las normas de SST que correspondan según cada actividad.
- Ser soporte del supervisor y del contratista respecto de las dudas que surjan sobre SST, en las etapas precontractuales y de ejecución del contrato.
- Verificar que sea reportada oportunamente al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo la programación de labores que impliquen tareas de alto riesgo.
- Suspender cualquier obra o trabajo que no cumpla los estándares mínimos de seguridad.

Es responsabilidad del contratista o proveedor:

- Conocer, comprender y cumplir con lo establecido en el presente manual, que esté vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, según la actividad a realizar.
- Cumplir con las obligaciones correspondientes a los contratistas, según el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Radicar ante el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo los documentos soporte, según su actividad económica y como parte del proceso de contratación, que figuran en la “*Lista de chequeo de requisitos para proveedores y contratistas*” que hace parte del presente manual, para revisión y validación.

Es responsabilidad del personal contratista o proveedor:

- Conocer, comprender y cumplir con lo establecido en el presente manual, que esté vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con la normatividad vigente relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratante.

Es responsabilidad de los secretarios, subsecretarios, directores, jefes de oficina y líderes de programa, lo siguiente:

- Conocer y comprender el presente manual y procurar que sea acatado por parte de los contratistas y proveedores de la administración municipal.

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

- Informar al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los contratos a celebrar, a fin de determinar los requisitos que debe cumplir el contratista o proveedor en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Es responsabilidad de los coordinadores y/o responsables SST del contrato, lo siguiente:

- Procurar el cumplimiento de los requisitos y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
- Garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo de los contratistas y proveedores durante la ejecución del objeto del contrato.
- Certificar al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo que todo el personal contratista tiene afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
- Garantizar que todo el personal contratista haga uso adecuado de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de sus funciones, así como del carnet de identificación.
- Reportar con oportunidad al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo la programación de labores que impliquen tareas de alto riesgo.

Es responsabilidad de los supervisores del contrato, lo siguiente:

- Verificar afiliaciones y pagos de parafiscales del personal contratista, con la radicación de las cuentas de cobro.
- Verificar que sea reportada oportunamente al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo la programación de labores que impliquen tareas de alto riesgo.

3. ALCANCE

Aplica para el desarrollo o gestión de todos los contratos o convenios suscritos por la alcaldía, de naturaleza administrativa, operativa o de prestación de servicios, cuyas actividades generen impacto en cuanto al nivel de riesgo, potencialidad de ocurrencia de accidentes, exposición a enfermedades laborales, en todo aspecto relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo. Dentro de estas actividades se contemplan:

- Adquisición de elementos para botiquines de primeros auxilios.
- Prestación de servicios de aseo y cafetería.
- Mantenimiento del parque automotor.
- Servicio de revisión, mantenimiento y recarga de extintores y gabinetes contra incendios.
- Adquisición de elementos de ergonomía y protección personal.
- Mantenimientos preventivos, correctivos y mejoras; reparaciones y adecuaciones locativas de los diferentes centros de trabajo (infraestructura).

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Actividad crítica: Tarea o labor realizada por el contratista que presenta riesgo para la salud e integridad física del mismo, del personal y las instalaciones en las cuales labora.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (Decreto 1072 de 2015).

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

Capacitación: Actividad realizada por la empresa o una institución autorizada con el fin de preparar el talento humano, mediante un proceso teórico práctico, en el cual el participante comprende, asimila e incorpora conocimientos de trabajo en tareas de alto riesgo.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales. (Decreto 1072 de 2015).

Contratista: Es la persona natural o jurídica que mediante un acuerdo de voluntades se obliga para con la Superintendencia Nacional de Salud a dar, hacer o no hacer una actividad a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.

Contrato: Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por el Contratante como por el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.

Demarcación y señalización: Hacen parte de las normas técnicas de seguridad industrial que permiten, mediante una serie de estímulos, condicionar la actuación del individuo a unas circunstancias específicas, donde se busca mantener una conciencia constante de la presencia de riesgos.

Diagnóstico condiciones de trabajo: Se obtiene a través de la elaboración y análisis de la matriz de peligros, así como la participación directa de los trabajadores a través de instrumentos como listas de chequeo, auto reporte, informes de incidentes.

Elemento de protección personal (EPP): Es el dispositivo diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él. El equipo de protección evita el contacto con el riesgo, pero no lo elimina, por eso se utiliza como último recurso en el control de los riesgos, una vez agotadas las posibilidades de disminuirlos en la fuente o en el medio. Los elementos de protección personal se han diseñado para diferentes partes del cuerpo que pueden resultar lesionadas durante la realización de las actividades. Ejemplo: Casco, caretas de acetato, gafas de seguridad, protectores auditivos, respiradores mecánicos o de filtro químico, zapatos de seguridad, entre otros.

Emergencia: Significa cualquier incidente (incluyendo la falla de un control de riesgo de un equipo de monitoreo) o evento interno o externo que pueda poner en peligro a las personas autorizadas para entrar en el espacio.

Equipo de protección personal: Serie de elementos que protegen la parte del cuerpo que cubren en caso de que el riesgo se materialice y deben cumplir con las especificaciones técnicas necesarias para realizar la tarea de alto riesgo.

Espacios confinados: Sitios suficientemente grandes que no están diseñados para ser ocupados por las personas de forma permanente, pero que permiten que un trabajador pueda ingresar de cuerpo entero a su interior y desempeñar una tarea asignada. Estos sitios tienen restricciones para la entrada y la salida y poseen las siguientes características:

- Puede existir un potencial conocido de atmósfera peligrosa (exceso o deficiencia de oxígeno, acumulación de sustancias inflamables, materiales tóxicos o inertes y cualquier otra condición atmosférica que sea peligrosa para la salud y la vida).
- Pueden contener materiales y equipos que tienen el riesgo de atrapamiento. El espacio tiene una configuración interna tal que pueden atrapar al entrante o asfixiarlo por deslizamiento sobre las paredes o el piso que se curva conduciéndolo a una sección más pequeña con escasa ventilación.
- Potencial de atrapamiento a causa de un líquido o un sólido que conduce a la muerte por

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

aplastamiento del sistema respiratorio o que ejerce suficiente fuerza en el cuerpo para causar la muerte por estrangulación, constricción o quebradura (lana de roca, perlita, catalizador).

- Existencia de cualquier otro peligro serio que ponga en riesgo la salud de los trabajadores.

Etapas del proceso de contratación:

Preparatoria: En esta etapa, se realiza la planeación del contrato por parte de los Ordenadores del Gasto, quienes realizan un análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, la cual se verá reflejada en el Plan anual de Adquisiciones.

Pre-Contractual: Define los trámites para el proceso de selección de acuerdo a la modalidad de selección: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa.

Contractual: Es el periodo comprendido entre la iniciación y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento, legalización, ejecución y supervisión hasta su liquidación.

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).

Factor de riesgo: Es toda condición generada en la realización de una actividad que puede afectar la salud de las personas.

Identificación de peligros: Es el proceso para obtener información sobre los peligros en los sitios en donde se realizará la actividad. Permite la localización y evaluación de estos, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los contratistas y subcontratistas. (Ajustado definición Panorama de Factores de Riesgo - Resolución 1016 de 1989).

Inspección de seguridad: Es aquella en la cual un equipo conformado por personas especialistas en Seguridad Industrial y Seguridad y Salud, evalúan los diferentes tipos de riesgo mediante la observación y análisis de los mismos, generando recomendaciones a todas las áreas de la empresa para su minimización y/o eliminación.

Investigación de accidentes: Análisis en forma técnica y profunda, del desarrollo de los acontecimientos que llevaron a producir el accidente, que debe hacerse de forma inmediata, elaborando un reporte escrito.

Lista de verificación: Es una guía por escrito para la verificación de las condiciones de seguridad de las personas que están trabajando en espacios confinados. El permiso para trabajos en espacios confinados, uno de los elementos que incluye, es una lista de verificación de las condiciones de seguridad.

Matriz de peligros: Forma sistemática de identificar, localizar, valorar y jerarquizar las condiciones de riesgo laboral a las que están expuestos los trabajadores y que permite el desarrollo de las medidas de intervención.

Medidas de prevención: Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para advertir o evitar la caída de personas y objetos cuando se realizan trabajos en alturas y forman parte de las medidas de control. Entre ellas están: sistemas de ingeniería; programa de protección contra caídas y las medidas colectivas de prevención.

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: 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).

Permiso de trabajo: Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación y el tipo de trabajo a efectuarse. En éste se certifica que los peligros han sido evaluados por personas capacitadas y que se han tomado las medidas de protección necesarias.

Revisado por: Profesional Universitario SST	Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos
--	--

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

Plan Anual de Adquisiciones: Herramienta de planeación que permite a la Entidad, programar sus necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios. Para el presente documento da lineamientos para establecer los requisitos básicos legales que los terceros deben cumplir dentro del marco del SG-SST.

Plan de emergencia: Conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas, amenazadas por un peligro, protejan su vida e integridad física.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Decreto 1072 de 2015).

Prevención de riesgos: Son las acciones tendientes a disminuir las posibilidades de ocurrencia de un riesgo a partir de la preservación de la salud de las personas. (Ajustado Decreto 1295 de 1994 ahora Ley 1562 de 2012).

Proveedor: Organización o persona que proporciona un producto.

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. (Decreto 1072 de 2015).

Riesgo: Es la combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso. (NTC OHSAS 18001).

Riesgo potencial: Es el riesgo de carácter latente susceptible de causar daño a la salud cuando fallan o dejan de operar los mecanismos de control.

SST: Sigla de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Subcontratista: Cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades en la Superintendencia Nacional de Salud, a través de una relación contractual con otra persona natural o jurídica, que haya celebrado un contrato u orden contractual con la Superintendencia Nacional de Salud.

Supervisor: Para efectos de este documento, es el Departamento o funcionario de la Superintendencia Nacional de Salud encargado de realizar la verificación de la ejecución del contrato u orden.

Sustancias peligrosas: Materiales que durante su fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso, pueden desprender polvos, humos, gases, líquidos, vapores o fibras infecciosas, irritantes, inflamables, explosivos, corrosivos, asfixiantes, tóxicos o de otra naturaleza peligrosa, o radiaciones ionizantes entre otros, que no pudiendo ser manejados en una forma apropiada resulten lesivos de derechos fundamentales tales como la salud, vida e integridad física de las personas, el medio ambiente o cualquier otro.

Tareas de alto riesgo (TAR): Es toda actividad que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición a riesgos adicionales o de intensidades mayores a los normalmente presentes en la actividad rutinaria.

Terceros: Proveedores y contratistas (persona jurídica o natural).

Trabajos con energías peligrosas: Son operaciones que, al involucrar energía eléctrica, hidráulica, neumática, mecánica, térmica, movimiento de gases y fluidos o agua a presión, pueden presentar potencial de alto riesgo para las personas o la propiedad.

Trabajos en alturas: Toda labor o desplazamiento que se realice a 1,5 metros o más sobre el nivel inferior.

Trabajos en caliente: Son operaciones que tienen la capacidad de convertirse o crear una fuente potencial de ignición para cualquier material combustible o inflamable que esté presente en el sitio o en los alrededores. Operaciones o trabajos que puedan producir chispa, llama o flama.

Revisado por: Profesional Universitario SST	Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos
--	--



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

5. CONTENIDO

5.1. Criterios de SST para la selección de proveedores y/o contratistas

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>1. Establecer los criterios de SST para la selección de proveedores y/o contratistas: El profesional universitario tendrá en cuenta para el proceso: Requisitos legales vigentes; el Plan Anual de Adquisiciones; el Manual de Contratación (Decreto 702 de 2021 de la alcaldía), los Procedimientos para la Contratación en sus diferentes modalidades.</p> <p>Así mismo se tendrá en cuenta que los proponentes presenten junto con su oferta, los documentos que avalen y acrediten el cumplimiento del SG-SST, incluyendo certificación de la ARL especificando el porcentaje de cumplimiento de los estándares mínimos o el resultado de la última evaluación de su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Así como evidencia del registro en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de medidas de control, de los peligros relacionados con la ejecución del objeto del contrato.</p> <p>Para el desarrollo del objeto contractual debe allegar licencias vigentes, registros y permisos necesarios, según la actividad económica a desarrollar.</p> <p>Debe también demostrar el suministro de los elementos de protección personal (EPP) y dotación de ropa y calzado, si corresponde, para la ejecución de las actividades.</p>	<p>Profesional Universitario supervisor del contrato.</p>	<p>FO-AD-04 Estudios y Documentos Previos Contratación Directa.</p> <p>FO-AD-05 Estudios y Documentos Previos Selección Objetiva.</p>
<p>2. Verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social: El contratista debe demostrar la afiliación de todo el personal a EPS, Fondo de pensiones y ARL mediante el reporte de las planillas de afiliación al sistema de seguridad social de su personal.</p>	<p>Contratista Subcontratista (Persona natural y Jurídica)</p> <p>Incluye Contratistas de Prestación de Servicios</p>	<p>Planillas de seguridad social (Contratista).</p>
<p>3. Verificar los Certificados De Aptitud Médica (Exámenes de ingreso, periódicos y egreso): El contratista deberá demostrar la práctica a todos los trabajadores, sin excepción y antes del inicio de la</p>	<p>Contratista / Subcontratista (Persona natural y Jurídica)</p>	<p>Exámenes médicos ocupacionales. (Contratista).</p>

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>ejecución del contrato, de los exámenes médicos ocupacionales según requerimientos de la Resolución 2346/2007. Para personal que trabaja en alturas, espacios confinados y, energías peligrosas los exámenes y certificados, y los demás relacionados con las actividades a desarrollar.</p> <p>NOTA: No aplica para contratos de compraventa.</p>	<p>Incluye Contratistas de Prestación de Servicios</p>	
<p>4. Verificar la implementación del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El TRABAJO – SGSST: El contratista deberá demostrar a través de certificación emitida por la ARL, el nivel de implementación y avance de su SGSST, conforme lineamientos del Decreto 1072 de 2015 y Res. 0312 de 2019. (Tabla de valores de los Estándares mínimos).</p> <p>NOTA: Para los contratos que aplique.</p>	<p>Contratista (Persona Jurídica)</p>	<p>Certificado por la ARL con el porcentaje de cumplimiento del SG SST o certificado interno con la misma información firmado por el representante legal y responsable SST.</p>
<p>5. Reportar los registros de Accidentes de Trabajo – Investigación y análisis de Accidentes e Incidentes de Trabajo: El contratista debe reportar los accidentes de trabajo a la ARL a la cual se encuentre afiliado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento.</p> <p>Según la resolución 1401 de 2007 todos los accidentes de trabajo o incidentes que ocurran en los lugares de trabajo se deben investigar y generar un plan de acción.</p> <p>La investigación de los accidentes graves y mortales debe ser reportada a la ARL y a la Dirección técnica de Riesgos Laborales, máximo dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del mismo y deben estar firmados por el representante legal y un profesional con licencia vigente en SST. (Resolución 1401 de 2007).</p>	<p>Contratista / Subcontratista (Persona natural y jurídica)</p>	<p>FURAT (Contratista).</p>
<p>6. Realizar Inducción Al Trabajador: El contratista debe desarrollar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo asociada al contrato y suministrar evidencia objetiva de la misma.</p> <p>NOTA: El Contratista de prestación de servicios, debe realizar el proceso de inducción y reinducción establecida por la alcaldía.</p>	<p>Contratista / Subcontratista (Persona natural y jurídica)</p> <p>Contratistas de Prestación de Servicios</p>	<p>Registro inducción en SST del contratista. (Contratista).</p>
<p>7. Suministrar de Elementos de Protección Personal –EPP: El contratista debe realizar la respectiva entrega de</p>	<p>Contratista/ Subcontratista</p>	<p>Control entrega EPP del</p>

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
la dotación y de los elementos de protección personal de acuerdo a los riesgos de la actividad, que cumplan la normatividad técnica aplicable, en concordancia con la definición de las necesidades identificadas por el Contratista.	(Persona natural y jurídica)	contratista. (Contratista).
8. Documentar e Implementar los estándares o procedimientos de seguridad: El contratista, de acuerdo a su identificación de peligros y riesgos, debe establecer los controles operacionales, estándares o procedimientos seguros aplicables.	Contratista / Subcontratista (Persona natural y jurídica)	Matriz de peligros y riesgos en SST del contratista. (Contratista).
9. Realizar la formación a los trabajadores: El contratista debe incluir dentro de su programa de Seguridad y Salud en el Trabajo la realización de charlas educativas pre operacionales o capacitaciones a los trabajadores, de acuerdo a los riesgos de la actividad y orientados a disminuir la probabilidad de accidentes e incidentes de trabajo, cumplimiento de normas de seguridad y comportamientos seguros en la realización de las labores; se deben tener los registros de asistencia del personal.	Contratista / Subcontratista (Persona natural y jurídica)	Registro de capacitación del contratista. (Contratista).
10. Certificar a los trabajadores para trabajos en alturas: El contratista deberá acreditar los cursos de formación básica, intermedio, avanzado o coordinador en alturas o trabajo en espacios confinados, de acuerdo a las tareas a realizar, así como la aptitud médica. Aplica durante la etapa de ejecución del contrato, conforme la actividad y el riesgo real o potencial. NOTA: Certificados del SENA o de una entidad avalada por la autoridad de control.	Contratista/ Subcontratista (Persona natural y jurídica)	Certificado de curso de alturas y EMO con concepto favorable. (Contratista).
11. Realizar inspecciones de seguridad: El contratista debe incluir dentro de su SGSST, las inspecciones de seguridad a los diferentes frentes de trabajo para verificar las condiciones de seguridad de los sitios de trabajo, los comportamientos seguros del personal, uso de los EPP, estado de equipos y herramienta y, en general, el cumplimiento a las normas de seguridad establecidas por la empresa. Involucrar al COPASST y jefes de área en el proceso y tomar los correctivos necesarios de acuerdos a los hallazgos de la visita de inspección.	Contratista / Subcontratista (Persona natural y jurídica)	Registros de inspección de seguridad del contratista. (Contratista).
12. Delegar un responsable SST: El contratista deberá delegar dentro de su personal, la función, responsabilidad y autoridad en los temas relacionados con la SST.	Contratista / Subcontratista (Persona natural y jurídica)	Documento delegación de responsable SST del contratista. (Contratista).

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
13. Cumplir legalmente en SST: El contratista deberá dar cumplimiento a las diferentes normas, reglamentos, resoluciones y disposiciones legales expedidas por el Ministerio de Trabajo, y demás entidades involucradas en el SGSST.	Contratista Subcontratista (Persona natural y jurídica)	Matriz legal del contratista. (Contratista).
14. Verificar cumplimiento de requisitos SST: El Profesional Universitario SST, Técnico Operativo y/o Administrativo de SST tendrán la potestad de verificar aleatoriamente el cumplimiento de estos requisitos; de igual manera, en el evento de encontrar alguna anomalía en el desarrollo de las tareas, podrá suspender temporalmente la misma, hasta que se compruebe el cumplimiento de requisitos, para lo cual acudirá al supervisor del contrato correspondiente.	Profesional Universitario SST Técnico Operativo y/o Administrativo de SST	
15. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
16. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO- EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

5.2. Nivel de riesgo e inventario de tareas de alto riesgo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Identificar el nivel de riesgo: Profesional Universitario supervisor del contrato, con carácter ilustrativo, para facilitar la identificación de los requisitos, detalla en la tabla siguiente las características de los proveedores o contratistas, dependiendo del objeto social que desarrollan o de las actividades a ejecutar según el contrato suscrito con la administración municipal: Tareas de Alto Riesgo -TAR: Aquellos que desarrollen actividades relacionadas con las siguientes tareas críticas: Trabajo en alturas, Trabajo en espacios confinados (tanques, alcantarillas), Trabajos en caliente (Soldadura,	Profesional Universitario supervisor del contrato.	No Aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA				
<p>Oxicorte, Pulidora), Izaje de cargas, Manejo de sustancias o residuos peligrosos (manejo de material fundido y trabajos que involucren manipulación, almacenamiento y transporte de sustancias químicas), trabajos con energías peligrosas (eléctrica, hidráulica, mecánica, eólica, neumática, etc.).</p> <p>Riesgo Medio: Actividades NO relacionadas con las tareas críticas definidas en el ítem anterior pero que involucran el manejo de equipos y herramientas energizados o con la capacidad de generar accidentes de trabajo graves. Involucra actividades de mantenimiento sobre equipos o procesos de la Entidad. Se incluye la operación de equipos manipulación de sustancias peligrosas, gases comprimidos y combustibles.</p> <p>Riesgo Bajo: Actividades que NO involucran la operación de equipos o la realización de actividades relacionadas con los equipos o procesos. Desarrollan actividades de apoyo y mantenimiento de áreas o procesos de soporte logístico a la operación. Se incluye actividades de aseo industrial, servicios de salud, consultores técnicos, entes gubernamentales que requieran ingreso a diferentes áreas de trabajo.</p> <p>Contratistas Organizacionales: Actividades netamente administrativas. Desarrollan actividades de capacitación, asesoría, consultoría (restricción de acceso a algunas áreas, almacenamiento y mantenimiento); incluyen visitas de tipo pedagógico, empresas que accedan a las dependencias para realizar entregas de materiales o insumos.</p>						
<p>2. Identificar las tareas de alto riesgo: El Profesional Universitario Supervisor del Contrato mediante el siguiente diagnóstico identifica las tareas de alto riesgo que se pueden realizar en la alcaldía:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Tarea de alto riesgo</th> <th style="text-align: center;">Actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Trabajo en alturas</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza o mantenimiento en techos y estructuras • Mantenimiento de luminarias • Mantenimiento de aire acondicionado • Trabajos en fachadas • Ascenso y descenso por escaleras • Labores en andamios </td> </tr> </tbody> </table>	Tarea de alto riesgo	Actividad	Trabajo en alturas	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza o mantenimiento en techos y estructuras • Mantenimiento de luminarias • Mantenimiento de aire acondicionado • Trabajos en fachadas • Ascenso y descenso por escaleras • Labores en andamios 	<p>Profesional Universitario supervisor del contrato.</p>	<p>No Aplica</p>
Tarea de alto riesgo	Actividad					
Trabajo en alturas	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza o mantenimiento en techos y estructuras • Mantenimiento de luminarias • Mantenimiento de aire acondicionado • Trabajos en fachadas • Ascenso y descenso por escaleras • Labores en andamios 					

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD		RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de cuarto de máquinas fuente de parque principal 		
Trabajos en espacios confinados	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de cuarto de máquinas fuente de parque principal 		
Trabajos con energías peligrosas	<ul style="list-style-type: none"> Trabajos con energía eléctrica: Sistemas eléctricos. Trabajos con energía hidráulica: Sistemas accionados con fluidos, agua, aceite. Trabajos con energía mecánica: Todo sistema que involucre movimiento. Mantenimiento de cuarto de máquinas fuente de parque principal 		
Trabajos en Caliente	<ul style="list-style-type: none"> Soldadura con arco eléctrico Soldadura y corte oxiacetilénico Utilización de esmeriles y piedras abrasivas Uso de pulidoras. Chequeo de instalaciones eléctricas 		
Manejo de sustancias químicas	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de fuentes de parques Labores de aseo de instalaciones 		
<p>3. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “<i>FO-EM-15 Plan de mejoramiento</i>” y en el formato “<i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i>”</p>		<p>Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano</p>	<p>FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>
<p>4. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “<i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i>” y en el formato “<i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i>”.</p>		<p>Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano</p>	<p>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

5.3. Trabajo seguro en alturas

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>1. Definir la actividad de trabajo en alturas: El contratista debe tener presente que es toda actividad que realiza un trabajador, la cual ocasiona la suspensión y/o desplazamiento, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él, y en el que se vea expuesto a un riesgo de caída</p>	Empresa contratista Coordinador de trabajos en alturas	No Aplica
<p>2. Planear la tarea a realizar: Los Secretarios, subsecretarios, supervisores de contrato de las áreas que requieran ejecutar trabajos en altura: Mantenimiento, logística, Administración, otra, programa la ejecución de las actividades y solicita el diligenciamiento del permiso de trabajo.</p>	Secretarios, subsecretarios, supervisores de contrato	No Aplica
<p>3. Cumplir con las responsabilidades de contratista: La empresa contratista deberá garantizar el cumplimiento del presente documento y el procedimiento de SST para contratistas, así como lo establecido en la normatividad vigente colombiana, para trabajos en altura. Asegurar que se diligencie el Permiso para Trabajos en Alturas y lista de Chequeo de su personal. Presentar a la coordinación de contratistas los comprobantes del pago de la seguridad social, certificados de entrenamiento, exámenes de SST y demás requisitos al inicio de cada contrato y mensualmente. Suministrar los elementos de protección personal contra Caídas certificados y demás que sean requeridos para ejecutar trabajos en Alturas.</p>	Empresa contratista Coordinador de trabajos en alturas	No Aplica
<p>4. Cumplir con las responsabilidades de los trabajadores certificados: La empresa contratista y Coordinador de tareas de alto riesgo de la misma, deberá asistir a las capacitaciones programadas por el empleador y aprobar satisfactoriamente las evaluaciones, así como asistir a los reentrenamientos. Verificar las condiciones en las cuales se va a ejecutar el trabajo en alturas. Participar en la elaboración del permiso de trabajo. Utilizar las medidas de prevención y protección contra caídas que sean implementadas por el empleador. Informar al empleador sobre cualquier condición de salud que le pueda generar restricciones, antes de realizar cualquier tipo de trabajo en alturas.</p>	Empresa contratista Coordinador de trabajos en alturas Trabajadores certificados	No Aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>Informar y solicitar la reposición y/o cambio de los elementos de protección contra caídas y demás que requiera.</p> <p>Suspender los trabajos en alturas cuando las condiciones de seguridad para ejecución de dichos trabajos cambien y por ende pone en riesgo su vida e integridad. Estas condiciones pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trabajos en horas nocturnas, en caso de requerirse necesariamente, deberá ser consultado y validado por SST.- Lluvia- Accidente de trabajo.- No se cuenta con los elementos de protección personal y contra caídas.- Emergencia- Condiciones de salud.- Cualquier alteración de las condiciones establecidas inicialmente en el permiso de trabajo en alturas.- Informar a SST y al coordinador de trabajo en alturas, la suspensión de la tarea.		
<p>5. Diligenciar del formato de permiso: El coordinador de trabajos en alturas en conjunto con los trabajadores certificados para los trabajos de altura, diligencian el formato de permiso de trabajo y la lista de verificación del personal vinculado; para el caso de contratistas estos deberán ser diligenciados por el propio Municipio de Itagüí.</p>	Coordinador de trabajos en alturas y trabajadores certificados	Permiso para trabajo en alturas (Contratista).
<p>6. Verificar de las condiciones de seguridad: El coordinador de trabajos en alturas y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, según sea el caso, se desplazan en compañía de los trabajadores certificados, hasta el lugar donde se realizará el trabajo; verifican que se esté cumpliendo lo establecido en cada uno de los ítems estipulados en el permiso y en la lista de chequeo.</p>	Coordinador de trabajos en alturas, trabajadores certificados	Permiso para trabajo en alturas (Contratista).
<p>7. Autorizar y aprobar del permiso. El coordinador de trabajos en alturas y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, luego de verificar el completo cumplimiento de las condiciones de seguridad, describirá el tipo de tarea a realizar y la forma de ejecución. Si alguno de los ítems no cumple con los requerimientos establecidos en el permiso, este no se autoriza, hasta que todas las condiciones de riesgo se hayan corregido y/o controlado. Si todas las condiciones se cumplen, se firma</p>	Coordinador de trabajos en alturas, trabajadores certificados	Permiso para trabajo en alturas (Contratista).

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
el permiso como signo de aprobación y se envía una copia al líder de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
8. Ubicar del permiso en un lugar visible e inicio de la labor: El coordinador de trabajos en alturas y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, después de aprobado el permiso, el trabajador certificado, colocará el permiso de trabajo en un lugar visible, con el fin de que pueda ser verificado en cualquier momento por una persona autorizada; e inicia la labor.	Trabajadores certificados y Coordinador de trabajo en alturas	Permiso para trabajo en alturas (Contratista).
9. Ejecutar de la tarea: El coordinador de trabajos en alturas y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, antes de iniciar la ejecución, se informará a las personas afectadas y se procede a asegurar el área, por medio de la demarcación o señalización. La tarea se realizará por las personas autorizadas en el permiso, cumpliendo siempre las medidas de seguridad; como uso de casco con barbuquejo, guantes según la tarea que se ejecute, calzado de seguridad, arnés de cuatro argollas, y los demás dispositivos que se requieran para evitar la caída del personal. Para la ejecución de la tarea, se identificará el sistema de acceso y se aplicará el respectivo estándar. La tarea será acompañada en todo momento por un vigía de seguridad, el cual estará en la capacidad de reconocer riesgos potenciales que pongan en riesgo la integridad del personal o las instalaciones de la compañía, así mismo, debe estar en la capacidad de activar el plan de atención ante una emergencia.	Trabajadores certificados y Coordinador de trabajo en alturas Vigía de seguridad	No aplica
10. Finalizar la labor y verificación del área: Los trabajadores certificados, una vez terminada la labor, dejarán el área de trabajo ordenada y limpia, guardarán sus elementos de protección personal en un lugar específico que garantice su buen estado, verificarán que todas las herramientas se hayan recogido y que todas las personas que intervinieron en el trabajo hayan terminado su labor y estén en sitios seguros.	Trabajadores certificados y Coordinador de trabajo en alturas Vigía de seguridad	No aplica
11. Entregar el trabajo al solicitante de la actividad: Los trabajadores certificados, entregan el trabajo conforme lo pactado, colocan los equipos y máquinas en funcionamiento, habilitan las áreas de circulación e informan al personal afectado.	Trabajadores certificados y Coordinador de trabajo en alturas	No aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
12. Cerrar el permiso: El coordinador de trabajos en alturas y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratistas, después de verificar las condiciones de las áreas y que todos los equipos, máquinas y demás, están en funcionamiento; se cierra el permiso, mediante la firma del coordinador de trabajos en alturas quien informará al líder de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Coordinador de trabajo en alturas	No aplica
13. Suspender el permiso: El coordinador de trabajos en alturas y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista suspende el permiso cuando se vence el plazo para el cual fue concedido, por omitir cualquier de los requerimientos establecidos en el permiso, por cambio de operario dentro del turno, por variación de las condiciones de seguridad en el sitio, por cambio de fecha, horario o actividad especificada en el permiso, por no usar los elementos de protección personal, en caso de que se presente un accidente o una emergencia.	Cualquier persona de la organización con conocimientos básicos en alturas lo podrá suspender o quien identifique algún riesgo potencial o incumplimiento durante la ejecución de la tarea	Permiso para trabajo en alturas (Contratista).
14. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
15. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

5.4. Trabajo seguro en espacios confinados

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>1. Identificar los trabajos en espacios confinados: El Coordinador de trabajo en espacio confinados y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, identifica las tareas en espacios confinados, así como su periodicidad y tipo de personal que lo realice es fundamental para la preparación, atención y rescate, ya que ayuda a establecer los posibles escenarios, definir los recursos y responsabilidades ante la emergencia. Los motivos de acceso a espacios confinados son como los siguientes: Limpieza, pintura, reparación, inspecciones.</p> <p>Nota: Espacio confinado es aquel que ha sido diseñado con entradas y salidas limitadas, que no es apropiado para desarrollar trabajo o exposición continua, ya que su ventilación natural no es favorable y puede producir o contener aire contaminado.</p>	<p>Coordinador de trabajos</p> <p>Trabajadores certificados</p>	No Aplica
<p>2. Cumplir con las responsabilidades/competencias: La empresa contratista debe contar con trabajadores que cumplan los siguientes criterios para la realización de trabajos en espacios confinados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar certificado o entrenado para realizar trabajos en espacios confinados. • Debe conocer el instructivo para trabajos en espacios confinados. • Debe contar con competencias en análisis y evaluación de los riesgos asociados con los espacios confinados. • Entrenado y competente en el uso de equipos de protección requerido para labores en espacios confinados. • Capaz de informar de las condiciones y / o comportamientos inseguros al supervisor o líder de la tarea. 	<p>Empresa contratista</p> <p>Trabajadores certificados</p>	No Aplica
<p>3. Evaluar de los riesgos: El Coordinador de trabajo en espacio confinados y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, además de los riesgos a los que se exponen, tales como mecánicos por choque o atrapamiento; eléctricos; caídas a mismo y distinto nivel; posturas; físicos por temperaturas, vibración, iluminación; fatiga; deben evaluarse los riesgos por el</p>	<p>Coordinador de trabajos</p> <p>Trabajadores certificados</p>	No aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
trabajo en el recinto, tales como asfixia, incendio, explosión, intoxicación.		
4. Emitir del permiso: El Coordinador de trabajo en espacio confinado y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, deberá evaluar e inspeccionar el sitio de la actividad, verificando que se cumplan todos los requerimientos. Luego se emite el permiso.	Coordinador de trabajos Trabajadores certificados	No aplica
5. Señalizar del área de trabajo: El Coordinador de trabajo en espacio confinado y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, deberá ubicar una señal en todos los puntos de acceso a los espacios confinados, que impida la entrada sin permiso, y además advierta sobre los riesgos comunes y específicos asociados al espacio confinado; lo anterior debe ser legible o entendible por toda la comunidad, al igual que por los trabajadores de espacios confinados.	Coordinador de trabajos Trabajadores certificados	No aplica
6. Capacitar previamente al personal: El Coordinador de trabajo en espacio confinado y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, antes de iniciar la labor es necesario capacitar a todo el personal involucrado, con el propósito de que ellos puedan auto administrar los riesgos una vez iniciada la actividad.	Coordinador de trabajos Trabajadores certificados	No aplica
7. Dotar de Elementos de protección personal: El Coordinador de trabajo en espacio confinado y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, deberá proveerse al personal de los equipos de protección personal que sean necesarios, para lo cual previamente se comprobará el correspondiente permiso de entrada. Los EPP deben estar en buenas condiciones de uso y debe proporcionarse instrucción a los trabajadores sobre su correcto uso.	Coordinador de trabajos Trabajadores certificados	No aplica
8. Ejecutar de la tarea: El Coordinador de trabajo en espacio confinado y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, comprobado que las condiciones de seguridad se han cumplido efectivamente, el equipo procederá al ingreso para dar inicio a las actividades correspondientes. Ingresan las personas encargadas de realizar el trabajo que estén debidamente certificadas y autorizadas, debiendo hacer uso de los elementos de protección personal y cumplir con los procedimientos establecidos para dichos trabajos. Vigía o Supervisor: Es la persona que permanece afuera del espacio confinado y mantiene comunicación continua con los entrantes. Debe monitorear las actividades dentro y fuera del	Coordinador de trabajos Trabajadores certificados	No aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
espacio, estando atento a los posibles efectos en el comportamiento por la exposición a los peligros. Es el encargado de convocar las operaciones del rescate y otros servicios de emergencia.		
9. Realizar vigilancia externa continua: El Coordinador de trabajo en espacio confinado y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, una persona permanecerá en el exterior del sitio, debe estar perfectamente instruida para mantener contacto continuo visual o por otro medio de comunicación eficaz con el trabajador que ocupe el espacio interior. Es el encargado de convocar las operaciones del rescate y otros servicios de emergencia.	Coordinador de trabajos Vigía de seguridad	No aplica
10. Finalizar la tarea: El Coordinador de trabajo en espacio confinado y/o Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, una vez finalizado el trabajo, debe registrarse la finalización del trabajo en el permiso, especificando lo siguiente: Culminación total o parcial, o si se requiere continuar con las actividades. Destino de los equipos, aparatos, materias primas, recursos y herramientas utilizadas. Determinar cualquier cambio que se haya generado con el trabajo. Indicar si se puede o no continuar con las operaciones normales del servicio que ha sido suspendido, si es el caso.	Coordinador de trabajos Trabajadores certificados	No aplica
12. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
13. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

5.5. Trabajo seguro con energías peligrosas

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>1. Planear la tarea. Los Secretarios, subsecretarios, supervisores de contrato del área que requiera ejecutar trabajos con energías peligrosas: Mantenimiento, logística, administración, programa la ejecución de las actividades y solicita el diligenciamiento del permiso de trabajo.</p> <p>Nota: Energía peligrosa es cualquier tipo de energía presente en equipos, elementos o sistemas, en cantidad suficiente para causar lesión a un trabajador.</p>	Secretarios, subsecretarios, supervisores de contrato.	No Aplica
<p>2. Determinar los tipos de energía presentes: Los trabajadores certificados previa desconexión de los equipos a intervenir, identifican los tipos de energía en la operación: eléctrica, mecánica, neumática, hidráulica, potencial, térmica, otras.</p>	Trabajadores certificados	No Aplica
<p>3. Asignar de responsable de la tarea: El secretario de Infraestructura designará el responsable de la realización de la tarea, teniendo en cuenta que debe estar debidamente certificado para este tipo de actividades.</p>	Secretario de infraestructura Trabajadores certificados	No Aplica
<p>4. Diligenciar el formato de permiso: El profesional universitario o el técnico operativo del área de SST, en conjunto con los trabajadores certificados, diligencian el formato de permiso de trabajo verificando el personal vinculado; para el caso de contratistas estos deberán ser diligenciados por el coordinador de la empresa contratista. Los permisos son válidos únicamente para trabajar en el sitio o área específica y máximo para el turno de trabajo definido, y al cumplirse dicho tiempo, cambio de turno o personas autorizadas, se debe diligenciar un nuevo permiso.</p>	Profesional Universitario SST Técnico operativo SST Trabajadores certificados Coordinador contratista	FO-GH-100 Permiso Trabajo Energías Peligrosas
<p>5. Notificar: Los trabajadores certificados encargados de realizar el trabajo de energías peligrosas, antes de iniciar cualquier tipo de intervención debe informarse a supervisores y trabajadores que puedan estar expuestos o que puedan llegar a alterar las condiciones de seguridad de la actividad, acerca del trabajo a realizar, sus etapas y los diferentes puntos de bloqueo que se van a implementar.</p>	Trabajadores certificados	No Aplica
<p>6. Identificar los puntos de bloqueo o corte: El coordinador de contratistas y los trabajadores certificados del mismo, en cada caso identificado deben analizar los riesgos que se generan y deben identificar los posibles puntos de corte o bloqueo. Identificar el tipo de dispositivo que se debe o puede utilizar en los posibles puntos de</p>	Trabajadores certificados Coordinador contratista	FO-GH-100 Permiso Trabajo Energías Peligrosas

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
corte o bloqueo. Identificar la cantidad de personal y puntos de intervención para poder determinar el tipo y la cantidad de dispositivos de corte o bloqueo. Incluye esta actividad el reconocer los equipos y la preparación para apagar.		
7. Desconectar, bloquear. Prueba de apagado. El coordinador de contratistas y los trabajadores certificados del mismo proceden a desconectar las máquinas, equipos herramientas e instalaciones, en secuencia, para evitar riesgos asociados a la parada de los mismos. Posterior a la desconexión y se verifica que la energía o energías involucradas se encuentran estabilizadas, se procede a la instalación de los dispositivos de bloqueo de acuerdo a la secuencia previamente identificada. Inmediatamente se instalan los dispositivos de bloqueo, su funcionamiento debe ser sometido a prueba. En esta prueba además de verificar la correcta instalación y funcionamiento del dispositivo de bloqueo, debe asegurarse por medio de mediciones la ausencia de energía.	Trabajadores certificados Coordinador contratista	No Aplica
8. Realizar la intervención: El coordinador de contratistas y los trabajadores certificados del mismo una vez asegurado que se han llevado a cabo las etapas anteriores inician la intervención de según lo planificado. Si fuera necesario verificar la permanencia de las condiciones de bloqueo de energías previamente determinadas y aseguradas de forma periódica en el transcurso de la intervención, estas verificaciones deben ser realizadas de forma rigurosa. La tarea se realizará por las personas autorizadas en el permiso, cumpliendo siempre, las medidas de seguridad; como uso de casco con barbuquejo, guantes según la tarea que se ejecute, calzado de seguridad, y los demás dispositivos que se requieran para desarrollar la actividad, elementos que deben ser dieléctricos.	Trabajadores certificados Coordinador contratista	No Aplica
7. Finalizar la labor, puesta en marcha y verificación del área: El coordinador de contratistas y los trabajadores certificados del mismo una vez terminada la labor realizarán inspección pre operativa antes de poner en marcha los equipos, inician actividades de retiro de los dispositivos de bloqueo, en secuencia; dejarán el área de trabajo ordenada y limpia, guardarán sus elementos de protección personal en un lugar específico que garantice su buen estado, verificarán que todas las herramientas se hayan recogido y que estén en sitios seguros.	Trabajadores certificados Coordinador contratista	No Aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>8. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”</p>	<p>Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano</p>	<p>FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>
<p>9. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.</p>	<p>Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano</p>	<p>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>

5.6. Trabajos en caliente

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>1. Planear la tarea: Los Secretarios, subsecretarios, supervisores de contrato de las áreas que requieran ejecutar trabajos en caliente programan la ejecución de las actividades y solicitan el diligenciamiento del permiso de trabajo.</p> <p>Nota: Se consideran trabajos en caliente aquellas tareas que producen llamas abiertas, calor o chispas capaces de causar incendios o explosiones, por ejemplo: soldadura, corte, esmerilado, aplicación de recubrimientos de techo con soplete. Los trabajos en caliente también pueden incluir trabajos eléctricos en áreas que puedan albergar atmósferas inflamables o explosivas.</p>	<p>Secretarios, subsecretarios, supervisores de contrato.</p>	<p>No Aplica</p>
<p>2. Determinar alcance del trabajo: El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados del Contratista, previo al inicio de la ejecución se determinan el alcance del trabajo a realizar, y se comprueba que se han tomado todas las precauciones correspondientes. Deben evaluarse los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción detallada de la tarea que se llevará a cabo. • Aclarar qué equipos se verán afectados por el trabajo. • Evaluar todos los peligros posibles que podrían estar relacionados con el trabajo. 	<p>Coordinador contratista Trabajadores certificados</p>	<p>No Aplica</p>

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<ul style="list-style-type: none">• Revisar todas las herramientas que se utilizarán durante el trabajo y confirmar que los equipos de corte y soldadura se encuentran en buenas condiciones.• Verificar que haya en el lugar extintores portátiles y/o mangueras de incendio y que estén en buenas condiciones.• Verificar que todos los materiales combustibles, entre ellos líquidos inflamables, aserrín, restos de aceite, fibras de algodón y cualquier otro material combustible, que se encuentren dentro de un radio de 11 metros del área de trabajo, hayan sido retirados o que estén cubiertos con mantas resistentes al fuego.• Si existe la posibilidad de que los líquidos o vapores inflamables no puedan eliminarse completamente, realizar supervisión continua con un detector de gas portátil y calibrado en las zonas donde pueden estar presentes dichos vapores. Cuando no esté disponible el monitoreo continuo de gas se procederá a registrar las lecturas del límite inferior de explosividad (LIE) por lo menos cada 4 horas.• Asegurarse de que los pisos hayan sido barridos y estén libres de materiales combustibles.• Verificar que todas las aberturas en las paredes y pisos estén cubiertas.• Verificar que los conductos y sistemas de transporte que podrían llevar chispas a áreas distantes que contengan combustibles estén protegidos y/o apagados.• Identificar a los trabajadores que realizarán el trabajo.		
<p>3. Emitir el permiso de trabajo: El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados del mismo, emiten los permisos para todo tipo de trabajo en caliente que se realice fuera de las áreas seguras designadas para este propósito. Sólo los empleados adecuadamente capacitados pueden emitir los permisos de trabajo caliente y se emite para un período fijo de tiempo que no exceda un turno de trabajo.</p>	Coordinador contratista Trabajadores certificados	No Aplica
<p>4. Acompañar continuamente: El coordinador contratista nombrará una persona como guardia de incendio, quien debe permanecer en servicio activo continuo en el lugar mientras se realiza el trabajo en caliente y durante los 60 minutos después de terminado el mismo, para detectar y extinguir cualquier tipo de fuego.</p>	Coordinador contratista Trabajadores certificados	No Aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>5. Entregar elementos de protección personal: El Coordinador contratista realizará la entrega de EPP teniendo presente el uso obligatorio el suministro y el uso de los siguientes elementos de protección personal, cuya finalidad es servir de barrera entre su cuerpo y el riesgo al cual se expone:</p> <p>Casco de seguridad. Caretas de soldar con filtros de vidrios adecuados. Ropa de protección; chaqueta/pantalón o delantal, gorra y guantes hasta el codo. Zapatos de seguridad con punta de acero. Respirador con filtros para humos metálicos.</p>	<p>Coordinador contratista Trabajadores certificados</p>	<p>No Aplica</p>
<p>6. Ejecutar la tarea: El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados realizarán la ejecución de trabajos en caliente que pueden corresponder a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Trabajos de soldadura en tungsteno de estructuras, soportes• Trabajos de soldadura eléctrica de estructuras, soportes• Trabajos de oxicorte o soplete <p>En todos los casos se deberán contemplar el siguiente proceso:</p> <ul style="list-style-type: none">• Determinar si existen riesgos de incendio antes de comenzar los trabajos en caliente.• Determinar si existen peligros, especialmente que puedan avivar un incendio (líquidos o gases inflamables y combustibles y combustibles simples).• Tomar las medidas necesarias para eliminar o minimizar los peligros.	<p>Coordinador contratista Trabajadores certificados</p>	<p>No Aplica</p>
<p>7. Finalizar la labor, puesta en marcha y verificación del área: El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados una vez terminada la labor realizarán inspección antes de poner en marcha los equipos; dejarán el área de trabajo ordenada y limpia, guardarán sus elementos de protección personal en un lugar específico que garantice su buen estado, verificarán que todas las herramientas se hayan recogido y que estén en sitios seguros.</p>	<p>Trabajadores certificados</p> <p>Coordinador contratista</p>	<p>No Aplica</p>
<p>8. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades</p>	<p>Profesional Universitario de Talento Humano</p>	<p>FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
de mejoramiento y las documentan en el formato “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”	Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	
9. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

5.7. Manejo de sustancias químicas

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Identificar las sustancias químicas: El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados generan el listado de las sustancias químicas involucradas en las actividades de aseo y mantenimiento. Nota: Elemento químico y sus compuestos en estado natural u obtenidos mediante cualquier proceso de producción, incluidos los aditivos necesarios para conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del proceso utilizado, y excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar a la estabilidad de la sustancia ni modificar su composición.	Coordinador contratista Trabajadores	No Aplica
2. Tener las Fichas de Seguridad – Hojas de seguridad: El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados deberán tener las Fichas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar y el Área de SST del Municipio de Itagüí podrá verificar la existencia de las fichas de seguridad u hojas de seguridad de las sustancias químicas listadas.	Coordinador contratista Trabajadores	No Aplica
3. Revisar las sustancias químicas. El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados y el Área de SST, realizan revisión de las sustancias químicas almacenadas, contra las fichas de seguridad que les corresponde.	Coordinador contratista Trabajadores	No Aplica
4. Realizar el Inventario de las sustancias químicas: El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados en compañía con el Área de SST, realizan inventario de las sustancias químicas en existencia.	Coordinador contratista Trabajadores	No Aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST	Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos
--	--



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
5. Elaborar Matriz de compatibilidad: El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados elaboran una matriz de compatibilidad para fijarla en los sitios de almacenamiento con la sustancias presentes en el trabajo.	Coordinador contratista Trabajadores	No Aplica
6. Realizar Inspección: El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados en compañía con el Área de SST harán inspección de almacenamiento de las sustancias químicas, su ubicación y la existencia de la matriz de compatibilidad. A partir de los hallazgos hace indicaciones para prevenir emergencias que se puedan presentar y afectar la salud de los servidores.	Coordinador contratista Trabajadores	No Aplica
7. Entregar Elementos de Protección Personal: El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados en compañía con el Área de SST verifican la existencia, uso y conservación de los EPP requeridos para el manejo de las sustancias químicas. Realiza la entrega y reposición de los necesarios.	Coordinador contratista Trabajadores	No Aplica
8. Gestionar los residuos: El Coordinador contratista con los Trabajadores certificados deberán coordinar la recolección y/o disposición de los residuos, tanto de envases como de sustancias usadas.	Coordinador contratista Trabajadores	No Aplica
9. Realizar Capacitaciones: El Área de SST incluirá en su plan de capacitaciones las correspondientes al manejo, almacenamiento y disposición de sustancias químicas, incluyendo los mecanismos de evaluación que considere. Así mismo, lleva a cabo las capacitaciones y aplica las evaluaciones de conocimiento.	Área de SST contratista	No Aplica
10. Realizar Simulaciones. El Área de SST podrá realizar simulaciones in situ, a fin de verificar que se cumplan los protocolos correspondientes.	Área de SST contratista	No Aplica
11. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
12. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO- EM-15 Plan	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<i>de Mejoramiento</i> ” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Talento Humano	

5.8 Rescate

5.8.1 Antes de la emergencia

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>1. Planificar: El Coordinador SST contratista en conjunto con los Trabajadores certificados verifican el cumplimiento de sus responsabilidades y competencias en el trabajo teniendo presente: Rescatador autorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe estar certificado o entrenado para realizar trabajos en alturas (Nivel avanzado). - Debe estar certificado o entrenado para realizar trabajos en espacios confinados. - Debe conocer el Procedimiento para trabajos en espacios confinados. - Entrenado y certificado como rescatista por un entrenador competente antes de realizar cualquier actividad de rescate real. - Debe ser reentrenado cuando la naturaleza del trabajo, el lugar de trabajo, o los métodos de control de rescate cambien hasta el punto que la formación previa no se ajuste a esos nuevos escenarios. - El entrenamiento para los rescatistas autorizados incluirá simulaciones y demostraciones en campo con equipos reales, sobre cómo inspeccionar, anclar, ensamblar y utilizar el equipo de medición de gases, aire auto contenido, protección contra caídas y rescate utilizado en lugares donde trabajan. <p>Rescatista competente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los rescatistas competentes serán entrenados y certificados por un entrenador competente antes de realizar cualquier actividad de rescate real. - El entrenamiento para los rescatistas autorizados incluirá simulaciones y demostraciones en campo con equipos reales, sobre cómo inspeccionar, anclar, ensamblar y utilizar el equipo de medición de gases, 	Coordinador SST contratista Trabajadores	No Aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST	Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos
--	--



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>aire auto contenido, protección contra caídas y rescate utilizados en lugares donde trabajan.</p> <ul style="list-style-type: none">- El entrenamiento debe incluir el uso de todo tipo de equipos y sistemas que se utilizan en lugares donde pueden ser necesarios los rescates, incluyendo los procedimientos de utilización, de inspección, instalación, compatibilidad de los componentes, control de descenso, sistemas secundarios, los métodos de montaje, el desmontaje, su almacenamiento y los riesgos comunes asociados con cada sistema y el componente. <p>Grupo rescatista El grupo de rescate debe ser entrenado con frecuencia en escenarios reales. El grupo de rescate no solo son las personas que realizan ingreso al espacio confinado, los demás integrantes como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Personal de apoyo externo, movilización de equipos, transporte de lesionados, despeje de vías, etc.- Personal de coordinación en actividades.- Demás actores de un rescate <p>Primer respondiente El primer respondiente debe estar capacitado para atender con responsabilidad al accidentado, preservando la vida y evitando complicaciones físicas y psicológicas del mismo, asegurando el traslado del accidentado a un centro asistencial, con el fin de garantizar un adecuado abordaje a la situación y evitar fallas que desencadenen complicaciones o conflictos.</p>		
<p>2. Tener disponibles los Recursos: El Coordinador SST contratista en conjunto con los Trabajadores certificados verifican que además del equipo humano de rescatistas para realizar las maniobras de rescate se debe contar con un kit de equipos, la empresa previo estudio y asesoría por un rescatista competente o persona calificada realizará la dotación de estos kits de rescate teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Actividades a realizar que implique rescate en espacios confinados y en alturas.- Versatilidad de los sistemas, equipos o accesorios.- Certificación internacional de los equipos a ser usados, los cuales deben cumplir con las	Coordinador SST contratista Trabajadores	No Aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA						
<p>especificaciones técnicas y los aspectos legales vigentes.</p> <p>Uso, mantenimiento, almacenamiento, cuidado y demás consideraciones necesarias para los equipos de rescate de acuerdo a las recomendaciones del fabricante. Está definido de la siguiente manera:</p> <p>EPP: Botas de seguridad, casco con barbuquejo, gafas, guantes.</p> <p>Equipo contra caídas</p> <p>Son equipos metálicos con aspecto macizo está compuesto por mosquetones, descendedores, ascendedores, poleas; y equipos de materiales blandos normalmente sintéticos como cuerdas, cintas tubulares y sencillas, cordinos, arneses y anclajes.</p> <table border="1" data-bbox="164 940 901 1575"><tr><td data-bbox="164 940 544 1144">Mosquetones </td><td data-bbox="544 940 901 1144">Poleas </td></tr><tr><td data-bbox="164 1144 544 1381">Descendedores </td><td data-bbox="544 1144 901 1381">Ascendedores </td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="164 1381 901 1575"></td></tr></table> <p>Equipos para atmósferas peligrosas</p> <p>Para los espacios confinados para los cuales se sospecha atmósferas peligrosas el rescatista debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">- Equipo de protección personal respiratoria: Respiradores con cartuchos para contaminantes, equipos de aire autocontenido, monitores portátiles de aire.	Mosquetones 	Poleas 	Descendedores 	Ascendedores 				
Mosquetones 	Poleas 							
Descendedores 	Ascendedores 							
								

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
- Equipos para medición de gases: Equipos que miden los gases Oxígeno, nitrógeno, Dióxido de carbono, monóxido de carbono.		
3. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
4. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

5.8.2 Durante la emergencia

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Planear el rescate: Los rescatistas competentes verifican que el plan de rescate diseñado esté acorde con los riesgos de la actividad desarrollada en espacios confinados, se deben asignar equipos de rescate certificados para toda la operación y contar con brigadistas o personal formado para tal fin. Se dispondrá para la atención de emergencias y para la prestación de los primeros auxilios de: botiquín, elementos para inmovilización y atención de heridas, hemorragias y demás elementos que la empresa considere necesarios de acuerdo al nivel de riesgo. El empleador debe asegurar que el trabajador que desarrolla trabajo en espacios confinados, cuente con un sistema de comunicación y una persona de apoyo disponible para que, de ser necesario, reporte de inmediato la emergencia. Las empresas podrán compartir recursos para implementar el plan de emergencias dentro de los planes de ayuda mutua. La forma más segura de escapar de un espacio confinado	Rescatistas competentes	No Aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
cuando las condiciones se deterioran es: <ul style="list-style-type: none">- El auto rescate: Cuando la persona o personas que estén adentro evacuan el espacio sin la ayuda de nadie al primer indicio de que hay un problema.- El rescate sin entrar al área de trabajo. Este solo se permite a personal entrenado.		
2. Realizar operaciones en el área del evento: Los rescatistas competentes realizan las siguientes actividades en presencia de una emergencia: <ul style="list-style-type: none">- Asegurar el área- Evaluación y planeación de la operación- Rescate de accidentado- Estabilización y remisión del accidentado- Evaluación de la maniobra o proceso de rescate- Verificación de condición de los rescatistas	Rescatistas competentes	No Aplica
3. Cumplir las premisas de seguridad en el rescate en un espacio confinado: Los rescatistas competentes en todo momento de la emergencia garantizarán: <ul style="list-style-type: none">- Siempre debe acordonar el área antes de iniciar las labores de rescate.- Siempre debe realizarse una doble verificación de los sistemas de protección contra caídas usadas durante el rescate.- Los rescatistas deberán portar siempre sus elementos de protección personal.- Siempre deberá realizarse una planeación previa antes del rescate para verificar posibles peligros y tomar medidas tempranas de control.- El rescate debe realizarse con un equipo de rescatistas, nunca un solo rescatista.- Velar siempre por el bienestar y buen uso de los equipos.- Antes de realizar cualquier actividad en el interior de un espacio confinado, se deberá realizar la monitorización de la atmósfera.	Rescatistas competentes	No Aplica
4. Definir el sistema de rescate con descenso de rescatista con sistema retráctil o cuerda: Los rescatistas competentes dependiendo la emergencia deciden si el auto-rescate no es posible, entonces un rescate con ingreso al espacio confinado será necesario.	Rescatistas competentes	No Aplica

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO
REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS**

Código: PR-GH-23

Versión: 01

Fecha de creación:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>Las siguientes directrices deberían ser utilizadas durante un rescate mecánicamente asistido:</p> <ul style="list-style-type: none">- Los equipos de aire auto contenidos deben estar cargados totalmente y con prueba hidrostática.- No inicie la operación hasta no asegurar el área.- Informe a la central sobre el estado de la situación y los requerimientos.- Apagar celulares, beeper, radios, linternas y cualquier otro tipo de equipo que no sea intrínsecamente seguro y pueda producir chispas.- Etiquete o marque con avisos de precaución donde se cierren Llaves o sistemas de encendido para evitar que sean accionados nuevamente por accidente.- Los entrantes tienen que estar en excelentes condiciones físicas.- Verifique que los equipos de respiración autónoma hayan sido cargados en presencia de aire limpio.- Los compresores de aire que funcionen con motor de combustión interna deben ubicarse teniendo en cuenta la dirección del viento, para evitar el ingreso de CO2 por las mangueras de las líneas de aire o el ducto del ventilador.- No introduzca oxígeno al espacio confinado.- Asegúrese de que los Equipos de Protección Personal asignados al paciente tengan iguales características de autonomía y protección iguales a los asignados a los rescatistas.- Si se determina que la víctima está muerta, no la extraiga del espacio confinado, a menos que tenga autorización del C.T.I.		
<p>5. Estabilizar y evacuar el paciente: Los rescatistas competentes deberán:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estabilizar y trasladar el paciente de acuerdo a las lesiones sufridas.- Hacer una evaluación médica posterior al personal entrante. Algunos pacientes pueden presentar quemaduras externas y de vías aéreas.	Rescatistas competentes	No Aplica
<p>6. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato "FO-EM-</p>	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”		
7. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO- EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

5.8.3 Después de la emergencia

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Desactivar del proceso de rescate: El Coordinador SST contratista una vez se termine el proceso de rescate realizará lo siguiente: - Control final del área del evento - Recoger, inventariar y chequear equipos - Consolidar información - Reportar disponibilidad	Coordinador SST contratista	No Aplica
2. Investigar del Evento (Accidente- Incidente): El Coordinador SST contratista y el Profesional Universitario SST de la Administración Municipal, procederán a realizar la investigación del evento dentro de los siguientes 15 días luego de su ocurrencia.	Coordinador SST contratista Profesional Universitario SST alcaldía	No Aplica
3. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
4. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato “FO- EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el formato “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Revisado por: Profesional Universitario SST	Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos
---	---

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

- **Ley 9 de 1979.** Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
- **Resolución 2400 de 1979.** Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- **Decreto 1295 de 1994.** Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **Decreto 1072 de 2015.** Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo. Libro 2-Parte 2-Título 4-Capítulo 6 (SGSST).
- **Resolución 5018 de 2019** Por la cual se establecen lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo en los Procesos de Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de la Energía Eléctrica.
- **Resolución 0312 de 2019.** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- **Resolución 0491 de 2020.** Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 4272 de 2021.** Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo del trabajo en alturas.

7. CONTROL DE REGISTROS – INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
FO-DE-12	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos	Profesional Universitario encargado del SGSST	Oficina de SST	Carpeta del SGSST / Matriz de riesgos SST	Archivos y carpetas de uso del encargado del SGSST Backup's	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-DE-20	Plan anual de trabajo						
FO-GH-18	Matriz de elementos de protección personal	Área SST	Oficina de SST	Carpeta del SGSST / Matriz de riesgos SST / Carpeta de inspecciones de EPP	Archivos y carpetas de uso del encargado del SGSST Backup's	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-GH-21	Inspección de elementos de protección personal						
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario SST /Técnico Administrativo/ Técnico Operativo SST	Oficina de SST	Carpetas SG SST	Archivos y Carpetas de Uso del responsable Backup's Claves de acceso	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Profesional Universitario SST /Técnico	Oficina de SST	Carpetas SG SST	Archivos y Carpetas de Uso del	20 años Decreto 1072 de	Archivo Central

Revisado por: Profesional Universitario SST

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos

	PROCEDIMIENTO REQUISITOS SST PARA CONTRATISTAS	Código: PR-GH-23
		Versión: 01
		Fecha de creación: 26/12/2022

		Administrativo/ Técnico Operativo SST			responsable Backup's Claves de acceso	2015 Artículo 2.2.4.6.13	
FO-GH-101	Permiso Trabajo para Tareas de Alto Riesgo TAR	Área SST	Oficina de SST	Carpeta del SG SST	Archivos y carpetas de uso del encargado del SGSST Backup's	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
01	26/12/2022	Creación del documento

9. ANEXOS

FO-DE-12	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos
FO-DE-20	Plan anual de trabajo
FO-GH-18	Matriz de elementos de protección personal
FO-GH-21	Inspección de elementos de protección personal
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento
FO-DE-11	Matriz de Riesgos
FO-GH-100	Permiso Trabajo Energías Peligrosas
FO-GH-101	Permiso Trabajo para Tareas de Alto Riesgo (TAR).