



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA - MA - 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6



## AMARILO

# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**





# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO	FECHA
1	Se emite este documento con el código SST – MA – 01	16/01/2016
2	<ul style="list-style-type: none"><li>Inclusión: Para el caso de los Contratistas de Salas de Venta y Administrativos (oficina central), deben PREVIO a la ejecución de un trabajo y/o servicio diligenciar el "Formato SST-F-66 solicitud validación de documentación SST Contratistas y/o proveedores", y enviar a través de correo electrónico al área de SST de Amarilo con sus respectivos soportes para validación y aprobación de personal para ejecución de los trabajos.</li><li>Inclusión tabla: documentos TAR o NO TAR para solicitud autorización trabajos salas de venta y oficina central,</li><li>Inclusión ítem 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS</li></ul>	18/02/2016
3	<ul style="list-style-type: none"><li>Modificación de fecha para entrega de informe de gestión de SST del contratista</li></ul>	21/06/2016
4	<ul style="list-style-type: none"><li>Inclusión de criterio de evaluación SST de Contratistas. Numeral 6.3.1.</li></ul>	6/10/2016
5	<ul style="list-style-type: none"><li>Cambios generales (color azul)</li></ul>	01/03/2018
6	<ul style="list-style-type: none"><li>Actualización general con la normativa legal vigente y procesos a ejecutar en Amarilo.</li></ul>	01/09/2021

Equipo SSTA	Gerencias de Construcción Gerencia de Talento Director SSTA
<b>ELABORADO</b>	<b>APROBADO</b>



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABLES .....	4
4.	DEFINICIONES .....	5
5.	POLÍTICAS .....	9
6.	ETAPA DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS SST Y AMBIENTE .....	9
6.1.	GESTIÓN PREVIA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	9
	LA ETAPA DE SELECCIÓN CONSTA DE TRES SUB-ETAPAS: .....	9
6.1.1.	Categorización de Contratistas .....	9
6.1.2.	Criterios de SST y ambiental para la selección y/o renovación del Contratista .....	10
	Los siguientes son los documentos a presentar por la empresa contratista durante la etapa de selección: .....	10
6.1.3.	Niveles de aceptabilidad del Contratista .....	11
6.2.	ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	12
6.2.1.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente .....	12
6.2.2.	Informe de gestión de SST del Contratista .....	13
6.2.3.	Documentos requeridos para la ejecución del Contrato .....	13
6.2.4.	Inspector SST del Contratista .....	14
6.2.5.	Seguridad Social Integral .....	14
6.2.6.	Elementos De Protección Personal .....	15
6.2.7.	Señalización, enmarcación de Áreas y Orden y Aseo .....	15
6.2.8.	Campamentos, Zonas de almacenamiento – áreas asignadas al contratista .....	15
6.2.9.	Inducción y Capacitación .....	16
6.2.10.	Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de riesgos .....	16
6.2.11.	Tareas de Alto Riesgo .....	16
6.2.12.	Emergencias .....	16
6.2.13.	Reporte e investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral .....	16
6.2.14.	Reporte de actos y condiciones inseguras .....	17
6.2.15.	Inspecciones de Seguridad .....	17
6.2.16.	Movilización de Maquinaria .....	17
6.2.17.	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria, Equipos y Herramientas .....	18
6.2.18.	Requerimientos Ambientales .....	18
6.2.19.	Auditoría SG-SST de Contratista .....	21
6.3.	GESTIÓN FINALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	21
6.4.	PROHIBICIONES ESPECIALES Y VALORACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	23
6.4.1.	Valoración de Incumplimientos disciplinarios Trabajadores Contratista .....	23
6.4.2.	Penalidades frente a los incumplimientos de las empresas contratistas .....	25
6.4.3.	Debido proceso .....	25
6.4.4.	Sanciones pecuniarias .....	25
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	26
8.	ANEXOS .....	26



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

## 1. OBJETIVO

Establecer las directrices en Seguridad y Salud en trabajo y ambiente para que sean ejecutadas por los contratistas, subcontratistas y socios estratégicos de AMARILO S.A.S., con el propósito de minimizar el riesgo en SST e impactos ambientales.

## 2. ALCANCE

Aplica para todas las empresas aliadas, empresas contratistas, subcontratistas y socios estratégicos que presten servicios en proyectos e instalaciones o a nombre de AMARILO S.A.S. y se genere contrato civil, comercial y administrativo u orden de servicio.

## 3. RESPONSABLES

**Gerente de Talento, Gerente de Construcción, Gerentes de Proyectos de Construcción y Director SSTA:**

En conjunto son los responsables de aprobar el presente Manual, promover y velar el cumplimiento por todas las partes interesadas y dar direccionamientos para la toma de decisiones.

**Director de Obra, Director de Proyectos de Construcción, Coordinador SST (Contratante), Coordinador Ambiental (Contratante) y Coordinador Administrativo:** En conjunto son los representantes de AMARILO S.A.S ante el Contratista y se desempeñan como responsables directos de asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones de SST y ambientales que han sido acordadas en el contrato y el presente Manual.

**Inspector SSTA, Inspector Ambiental y Analista SST:** Son responsables de asegurar lo siguiente:

- Entregar y socializar el presente documento a los posibles Contratistas y a Contratistas antiguos cada vez que se programe.
- Planificar las actividades de SST en obra para prevenir lesiones personales, daño a la propiedad y pérdida de producción en los proyectos.
- Socializar las medidas ambientales a implementar para minimizar los impactos ambientales significativos durante la ejecución de la obra.

- Revisar y aprobar los documentos de SST del contratista para la ejecución del contrato de manera segura en las instalaciones y/o proyectos de AMARILO S.A.S.
- Verificar en la ejecución del Contrato el cumplimiento de las directrices del presente Manual.
- Reportar al Coordinador SST y Coordinador Administrativo el seguimiento a los Contratistas sobre el cumplimiento de las directrices del presente Manual.
- Aplicar semanalmente la evaluación PAC y evaluación trimestral a los contratistas de acuerdo con lo establecido en dicha evaluación.
- Mantener registro estadístico mensual de los accidentes de trabajo, las enfermedades laborales, de los daños a la propiedad y consumos o generación de RCD, por parte de los Contratistas y/o sus funcionarios en las instalaciones y/o proyectos de AMARILO S.A.S.

**Analista Ambiental:**

- Revisar la documentación ambiental que allegue el Contratista como cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
- Apoyar la socialización de las medidas ambientales a implementar para minimizar los impactos ambientales significativos durante la ejecución de la obra.

**Coordinador Administrativo:** Es el responsable por parte de Amarilo de coordinar y vigilar las actividades que serán desempeñadas por el Contratista para el cumplimiento del objeto contratado entre las partes, Esta persona será responsable de lo siguiente:

- Realizar seguimiento del cumplimiento de los requerimientos técnicos por parte del Contratista durante la vigencia del contrato.
- Realizar seguimiento del cumplimiento de los requerimientos de SST y ambientales por parte del Contratista durante la vigencia del contrato.



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

- Asegurar mediante el formato de “Paz y Salvo” la ejecución técnica y de SSTA del contrato.
- Comunicación al Contratista de cualquier cambio que se produzca en los requerimientos técnicos y de SSTA de AMARILLO S.A.S., a medida que éstos vayan surgiendo.
- Para la renovación o asignación de nuevos contratos realizar la consulta de los resultados obtenidos en las evaluaciones de contratistas efectuadas en todos los proyectos donde el contratista tuvo presencia durante el último trimestre, haciendo uso del BI de Isotools.
- Efectuar seguimiento en conjunto con el área de SSTA de los compromisos y acciones de mejora propuestos con base a las evaluaciones PAC y trimestral.

**Contratista:** El representante legal del contrato es el responsable directo de promover el cumplimiento de todas las obligaciones de SST y ambientales que han sido establecidas en el Contrato. Además, el Contratista es responsable de asegurar lo siguiente:

- Establecer e implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para sus empleados. El SG-SST debe cumplir lo que indica la Decreto 1072 de 2015 en su Capítulo VI y la Resolución 0312 de 2019.
- Asumir totalmente la responsabilidad y riesgos de la seguridad y salud de su personal, equipos propios o de la Empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas establecidas en este documento.
- Asumir totalmente la responsabilidad de los impactos ambientales que se puedan generar por el cumplimiento de sus actividades.

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

## 4. DEFINICIONES

- **Accidente de trabajo:** Se considera 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 trabajadores o Contratista Indirectos desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará 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 empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012)

- **Accidente Grave:** aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de medula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007).
- **Accidente de Tránsito:** De acuerdo con el artículo 2° del código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002, se define Accidente de tránsito como: evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

personas y bienes involucrados en el e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o las vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho.

- **Acta de Disposición final:** El acta de disposición final corresponde al certificado emitido por Gestor final, una vez realizado el aprovechamiento o disposición final de los residuos. Es importante tener en cuenta que, en algunos casos, la empresa encargada del transporte NO corresponde a la encargada de la disposición final y/o aprovechamiento; por lo anterior, en estos casos, el acta de disposición final no puede ser emitida por el mismo.
- **Análisis de Trabajo Seguro (ATS):** Proceso para la identificación de peligros, riesgos y definición de controles para actividades ocasionales o puntuales durante el desarrollo de la operación.
- **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.
- **Auditoría externa de segunda parte:** Las auditorías de segunda parte se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tal como los clientes, o por otras personas en su nombre. (NTC-ISO 19011 – 2002).
- **Centro de trabajo:** Toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada (Decreto 1072 de 2015)
- **Contratante:** Se entenderá como Contratante la firma con la que se legalice la minuta del Contrato.
- **Contratista:** Persona Jurídica que ha sido contratado por AMARILO S.A.S para llevar a cabo tareas en beneficio de AMARILO S.A.S.; esto significa que el trabajo está relacionado con actividades en las que AMARILO S.A.S. puede ejercer razonablemente el control sobre la forma en que el Contratista desempeña sus tareas para AMARILO S.A.S., es decir:
  - a) El servicio contratado es realizado dentro de los límites geográficos/de usufructo de una Operación de AMARILO S.A.S. o sus instalaciones o entre Operaciones de AMARILO S.A.S. y las operaciones del Contratista o terceras partes (transporte); y
  - b) Donde AMARILO S.A.S. tenga control directo o indirecto sobre las actividades laborales del Contratista y esto esté establecido en un contrato; y

- c) La ubicación o áreas en las que se va a realizar el servicio haya sido determinada por AMARILO S.A.S.

**Nota:** Si el Contratista subcontrata todo o parte de las actividades a desarrollar en el proyecto, los requerimientos de este Manual se aplicarían también a los subcontratistas. El inspector del contratista es el responsable de velar por las condiciones de seguridad y control en la operación, entendiendo que este asumirá la supervisión de los trabajadores del contratista y subcontratistas que está enmarcado entre la cantidad de personal a supervisar definido en el numeral 6.2.4.

- **Daño a la propiedad:** cuando se destruye o deteriora de forma dolosa o culposa un mueble o inmueble ajeno.
- **EPP:** Elementos de Protección Personal.
- **Enfermedad laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012)
- **Gestor final:** Persona o entidad, pública o privada, autorizada mediante licencia ambiental o permiso por la Autoridad Ambiental competente para realizar las actividades de aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y la disposición final de residuos generados. Este gestor hace referencia al encargado del aprovechamiento o la disposición final de los residuos, el cual puede o no ser el transportador.
- **Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos:** metodología que permite identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de priorizarlos y establecer los controles necesarios. (Decreto 1072 de 2015)



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

- **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007)
- **Inspecciones de Seguridad:** recorrido sistemático por un área, esto con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante la cual se pretende identificar condiciones subestándares (NTC 4114)
- **Licencia Ambiental y/o permisos:** Autorización otorgada por la autoridad ambiental competente para el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables; es decir Residuos Peligrosos o contaminados y especiales. Estos permisos sujetan al beneficiario al cumplimiento de los requisitos, términos, condiciones y obligaciones que la misma establezca en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada.
- **Lugar Peligroso:** Se trata de una zona de una Operación/instalaciones en la que operan plantas o maquinarias fijas o móviles o ambas y en donde el método primario de protección de las personas de la exposición a peligro/s es a través de protecciones físicas y requerimientos procedimentales. Estos peligros están generalmente reglamentados a través de los requerimientos de los Elementos para la Prevención de Fatalidades.
- **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)
- **PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial):** Es el instrumento de planificación, que, consignado en un documento, contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia, el cual contendrá las acciones encaminadas a alcanzar la Seguridad Vial como algo inherente al ser humano y así reducir la accidentalidad vial.
- **Permiso de movilizador de aceite:** Permiso emitido por la Autoridad Ambiental competente para movilizar y entregar aceites usados a los Gestores finales autorizados. Es un Instrumento de control mediante el cual la autoridad ambiental competente recibe del movilizador la información relacionada con el adecuado manejo del aceite usado, con el fin de asignarle el código que lo identifica.
- **Permiso de trabajo:** Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación, tiempo, responsables y el tipo de trabajo a efectuarse. Debe ser realizada en el momento de la ejecución del trabajo y autorizada y aprobada por una persona idónea en el trabajo.
- **Proveedor:** Persona o Empresa que provee o abastece de bienes y/o servicios para el desarrollo de una actividad.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. (Decreto 1072 de 2015)
- **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 éstos. (Decreto 1072 de 2015)
- **Seguridad y Salud en el trabajo:** aquella 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.
- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:** Este Sistema 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 salud en el trabajo. (Ley 1562 de 2012)
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Subcontratista:** Persona jurídica contratada por el Contratista, pero que igualmente depende de este



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

último técnica y legalmente. En todo caso, la subcontratación debe ser avalado por AMARILO S.A.S.

- **Tarea crítica:** Es una tarea que tiene el potencial de producir pérdidas mayores a personas, propiedades, procesos y/o ambiente, cuando no se realiza correctamente. Tarea que si no se ejecuta adecuadamente puede ocasionar una pérdida grave durante o después de realizarse en términos de seguridad, salud y ambiente.
- **Tareas de Alto Riesgo (TAR):** 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 contratado:** Persona que depende laboralmente del Contratista o Subcontratista.
- **Trabajos en alturas:** se entenderá su obligatoriedad en todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior. (Resolución 1409 de 2012).
- **Trabajo en caliente:** Los trabajos que generan calor, chispas y llamas abiertas, estas actividades pueden causar accidentes como iniciar un conato de incendio o explosión, por ejemplo, trabajos de soldaduras, pulidoras y limpiezas con chorros de arena, entre otras actividades. (Norma 29 CFR Sección 1910.252 procedimientos para trabajo en caliente).
- **Trabajo con energías peligrosas:** (Trabajos en tensión): Métodos de trabajo, en los cuales un operario entra en contacto con elementos energizados o entra en la zona de influencia directa del campo electromagnético que este produce, bien sea con una parte de su cuerpo o con herramientas, equipos o los dispositivos que manipula. (Resolución 9 0708 de 2013).
- **Trabajo en espacios confinados:** Trabajo que tiene medios limitados o restringidos para para entrar y

salir, es lo suficientemente grande para que entre un empleado y realice un trabajo asignado y no está diseñado para que el empleado lo ocupe en forma continua. Estos espacios pueden incluir, entre otras cámaras subterráneas, tanques, recipientes de almacenado, pozos y áreas cerradas por diques, contenedores y silos.

Un espacio confinado que requiere permiso para entrar es el que cumple con la definición de espacio confinado y tiene una o más de estas características: (1) contiene o tiene el potencial de contener una atmósfera peligrosa, (2) contiene un material que tiene el potencial de que alguien que ingrese pueda quedar sumergido en él, (3) tiene una configuración interna que podría causar que una persona que ingrese quede atrapada o se asfixie por paredes convergentes hacia el interior o por un piso con pendiente hacia abajo y que se angosta hacia una sección transversal más pequeña y/o (4) contiene cualquier otro riesgo serio reconocido para la seguridad o la salud. (OSHA 3138 de 1998).

- **Trabajo izaje de cargas:** Elevar, enarbolar subir una carga específica. Subir y/o bajar cargas o transportarlas en un lugar a través de un aparato de elevación de funcionamiento discontinuo destinado a elevar y distribuir, en el espacio, las cargas suspendidas de un gancho o de cualquier otro accesorio de aprehensión.
- **Trabajo de operación de maquinaria y vehículos pesados:** Comprende la conducción, operación y/o manejo de: excavadoras; retroexcavadoras, motoniveladoras, volquetas, cargador, minicargador, bulldozer, torre grúa, camión grúa, rodillo compactador entre otras que sean de las mismas características.
- **Trabajos con sustancias químicas peligrosas:** comprende todo producto químico que haya sido clasificado o reconocido como peligroso de conformidad con la autoridad competente, o los organismos aprobados o reconocidos por la autoridad competente, de conformidad con las normas nacionales o internacionales o respecto del cual existan informaciones pertinentes que indiquen que entraña un riesgo.





# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

Utilización de productos químicos en el trabajo implica toda actividad laboral que podría exponer a un trabajador a un producto químico, y comprende:

- 1) La producción de productos químicos;
- 2) La manipulación de productos químicos;
- 3) El almacenamiento de productos químicos;
- 4) El transporte de productos químicos;
- 5) La eliminación y el tratamiento de los desechos de productos químicos;
- 6) La emisión de productos químicos resultante del trabajo;
- 7) El mantenimiento, la reparación y la limpieza de equipo y recipientes utilizados para los productos químicos. (Ley 55 de 1993).

## 5. POLÍTICAS

Las siguientes son las directrices organizacionales de AMARILO S.A.S en seguridad y salud en el trabajo y Ambiental las cuales los Contratistas tienen la obligación de participar para su respectivo cumplimiento, Ver Anexos.

- SSTA- FDM-01 Política de Integral Seguridad y Salud en el Trabajo y ambiente.
- SSTA- FDM-02 Política de prevención para el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas prohibidas.
- SSTA- FDM-03 Política de Seguridad Vial.

## 6. ETAPA DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS SST y AMBIENTE.

### 6.1. Gestión previa a la ejecución del Contrato

La etapa de selección consta de tres subetapas:

1. Categorización del contratista.
2. Criterios de SST para la selección del Contratista
3. Niveles de aceptabilidad del SG de SST del Contratista

#### 6.1.1. Categorización de Contratistas

Es responsabilidad del área SSTA definir la categoría del contratista de acuerdo con el trabajo que realizará para AMARILO S.A.S. teniendo en cuenta la siguiente clasificación:

Categoría	Descripción SST	Descripción AMBIENTAL
Contratista TAR (Tarea de Alto Riesgo)	Empresas que por el cumplimiento de sus actividades realizan trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas, trabajo de izaje de cargas, demoliciones, trabajos con sustancias químicas peligrosas y/o trabajos de operación de maquinaria y vehículos pesados. (Ver numeral 4. Definiciones),	
Contratistas No TAR	Empresas contratadas para trabajar en los proyectos/instalaciones, donde en el cumplimiento de sus actividades no hay exposición a los riesgos descritos en los contratistas TAR.	Que por sus actividades generen residuos peligrosos como sustancias químicas.



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

<p>Contratistas TAC (Tarea de Actividades Críticas)</p>	<p>Empresas que para su actividad operen herramientas eléctricas, neumáticas, hidráulicas, herramientas de corte, uso de equipos de aspersión, manejo de sustancias químicas para control de plagas. (Aplica para jardinería), mantenimiento de equipos o alquiler de equipos.</p>	
---	--	--

## 6.1.2. Criterios de SST y ambiental para la selección y/o renovación del Contratista

Los siguientes son los documentos para presentar por la empresa contratista durante la etapa de selección:

	Criterio SSTA	Responsable de Aplicación	Herramienta para la aplicación	Vigencia
<p><b>Contratista para selección (nuevo)</b></p>	<p>Evaluación de los Estándares Mínimos del SG de SST conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019. El resultado de la evaluación será criterio de aprobación por parte del residente administrativo y/ o Coordinador Administrativo e inspector SSTA para la contratación de la empresa Contratista. (Ver numeral 6.3.1.)</p>	<p>La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del Contratista o el responsable del SG SST de la empresa contratista con Licencia de SST de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 emitida por el ente autorizado.</p>	<p>En el caso en que la ARL no emita el certificado de evaluación del SGSST, <i>el Contratista</i> debe aplicar el formato de auto evaluación emitido por el Ministerio del Trabajo o su ARL el cual debe estar firmado por su representante del SG SST</p>	<p>Máximo un (1) año después de la fecha de aplicada la evaluación del SG SST al contratista.</p>
	<p>Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de acuerdo con la actividad contratada y del proyecto donde se desarrollará el contrato.</p>	<p>Empresa Contratista</p>	<p>Metodología que cumpla con el Artículo 2.2.4.6.15. del Decreto 1072 de 2015</p>	<p>Actualizada como mínimo de manera anual. También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos</p>
	<p>Plan de SSTA específico para el proyecto: <b>Aplica para contratistas TAR y TAC.</b></p>	<p>Empresa Contratista</p>	<p>El plan debe contener como mínimo la siguiente estructura:  Objetivo; Alcance; Actividad; Responsable; Fecha y Recurso, Programas, Procedimientos, Instructivos, Matriz.</p>	<p>Desde la ejecución del objeto del contrato</p>

### 6.1.3. Niveles de aceptabilidad del Contratista

Objetivo	Criterio SST	Responsable de Aplicación	Herramienta para la aplicación	Vigencia
Contratista para renovación (antiguo)	El Contratista que se defina para la renovación del contrato debe tener como resultado de la “evaluación de contratista” (ver numeral 6.3.1.) que se realiza al finalizar el contrato, una calificación igual o superior al 70% de cumplimiento. Es responsabilidad del área SST mantener actualizada la información de los resultados de la evaluación del contratista.	Inspector SST de AMARILO	Modulo Evaluación SST Contratistas ISOTOOLS	La evaluación se realiza trimestralmente
	Como parte de evaluación y selección del Contratista, es responsabilidad del área SST solicitar a todos los contratistas la evaluación de los Estándares Mínimos del SG de SST conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019. El resultado de la evaluación será criterio de aprobación por parte del coordinador administrativo y El Coordinador SST para la contratación de la empresa Contratista. (Ver numeral 6.3.1.)	La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del Contratista o persona externa de la empresa Contratista con Licencia de SST emitida por el ente autorizado.	Evaluación de los Estándares Mínimos del SG de SST conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, firmada por profesional en SST y/o profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Plan de Mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos Artículo 28. Resolución 0312 de 2019).	Un (1) año a partir de la aplicación de la evaluación.  Esta evaluación aplica para TODAS las renovaciones contempladas en vigencia de un (1) año
	Plan de SSTA específico para el proyecto: . Aplica para contratistas TAR y TAC.	Empresa Contratista	El plan debe contener como mínimo la siguiente estructura:  Objetivo; Alcance; Actividad; Responsable; Fecha y Recurso, Programas, Procedimientos, Instructivos, Matriz.	Desde la ejecución del objeto del contrato



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

La aceptación y/o aprobación del Contratista para la selección es responsabilidad de residente y/o Coordinador Administrativo y el Inspector SSTA, teniendo en cuenta la Evaluación de los Estándares Mínimos del SGSST definidos en la legislación colombiana:

Nivel	Valor del Nivel	Aceptabilidad	Consecuencia
Bajo	Entre 0% y 60%	No se acepta al Contratista.	No continúa con el proceso de contratación. El Contratista es aceptado por autorización escrita emitida por la Gerencia respectiva.
Medio	Entre 61% y 85%	Se acepta el Contratista	El Contratista debe enviar vía correo electrónico al INSPECTOR SSTA el plan de mejoramiento para el cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST. El plan de mejoramiento se debe enviar en un tiempo no mayor a un mes calendario después de enviado el resultado de la autoevaluación. El COORDINADOR SSTA realiza seguimiento al cumplimiento del plan de acción. El Director SSTA define si el Contratista es susceptible a auditoría de segunda parte.
Alto	Entre 86% y 100%	Se acepta el Contratista.	El Dir. de SST define si el Contratista es susceptible a auditoría de segunda parte.

Es responsabilidad del inspector SSTA revisar, aprobar y mantener el almacenamiento y la custodia de los documentos requeridos previo al inicio del contrato, de acuerdo con lo definido en el SG-SSTA de AMARILO. **El Contratista que no cumpla con los requerimientos de SSTA se suspende del proceso de selección.**

## 6.2. ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A continuación, se describen las obligaciones a cumplir durante la etapa de ejecución del contrato

### 6.2.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente.

Los siguientes contratistas según tipificación de proyectos deben presentar al inspector SSTA de AMARILO quien revisa y a su vez el Coordinador SST aprueba un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo:

Los contratistas que desempeñen actividades relacionadas en la siguiente tabla deben presentar previo al inicio del contrato el Plan SSTA.

Tipificación de proyectos				
Contratista	Residencial	Comerciales	Empresariales	Grandes Urbanismos
Excavación	Todos	Todos	Todos	Todos
Cimentación	Todos	Todos	Todos	Todos
Estructura(Conventional e Industrializada)	Todos	Todos	Todos	No Aplica
Montaje e instalación de ascensores	Todos	Todos	Todos	No Aplica



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

Eléctricos	Todos	Todos	Todos	Todos
Hidráulicos	Todos	Todos	Todos	Todos
Mampostería	Todos	Todos	Todos	Todos
Instalación	Todos	Todos	Todos	Todos
Alquiler de equipos con operador	Todos	Todos	Todos	No aplica
Acabados	Todos	Todos	Todos	No aplica
Demolición	Todos	Todos	Todos	No aplica

El Plan de SSTA debe contener como mínimo:

- Descripción general de los procesos a ejecutar durante el cumplimiento del contrato.
- Matriz de peligros e impactos ambientales con los documentos de control de los procesos como corresponda.
- Programas (Inspecciones, Protección Contra Caídas, Químico, Izaje, Mecánico, Espacios Confinados, Eléctrico) o procedimientos, instructivos que correspondan.
- Plan estratégico de seguridad vial
- Recursos para ejecutar la actividad.
- Registros que evidenciaran el cumplimiento de los controles.

**NOTA:** El plan de SSTA es parte integral del presente manual y el contratista debe cumplir con los demás requisitos aquí definidos.

## 6.2.2. Informe de gestión de SST del Contratista

El **CONTRATISTA** debe cargar a BPMS mensualmente y al finalizar el contrato el informe de gestión de SSTA en el formato SSTA-F-85-*Informe de Gestión SST Contratista* el cual contiene lo siguiente:

- Número de trabajadores en el proyecto.
- Registro de accidentes de trabajo y ambientales en el periodo.
- Capacitaciones realizadas en el periodo.
- Inspecciones realizadas en el periodo.
- No. de participantes en las capacitaciones

Y se deben anexar en medio digital (PDF) archivos independientes y nombrados de acuerdo con el siguiente listado :

SOPORTES DEL INFORME DE GESTION SST DEL CONTRATISTA	
1. Certificado Accidentalidad	Certificado mensual de accidentalidad emitido por la ARL
2. Investigaciones AT e Incidentes	1. Formato SSTA-F-02 Reporte interno de incidentes - AT, ambientales o enfermedad laboral 2. FURAT 3. Notificación a EPS 4. Si aplica (Notificación a Ministerio de trabajo) 5. Informe de Investigación 6. Soportes de los planes de acción 7. Lección aprendida 8. Formato SSTA-F-70 Acta de investigación de accidentes de trabajo 9. Si aplica (Radicado de investigación ARL)
3. Capacitaciones	Los soportes de la ejecución de las capacitaciones programadas y sus respectivas evaluaciones.
4. Permisos de trabajo	Soportes de los respectivos permisos de trabajo, ATS, listas de chequeo, preoperacionales.
5. Inspecciones	Soportes de la ejecución de las inspecciones que apliquen en los proyectos (obras).
6. Bitácora de recorridos	Soportes de la implementación de los controles definidos de acuerdo con los hallazgos, no conformidades y/o desviaciones identificadas en las inspecciones de seguridad y ambiente.
7. Entrega de EPP / dotación	Soportes de entrega de EPP y dotación
8. Mantenimientos	Soportes de mantenimientos maquinaria y equipos
9. Focus	Soportes semanales de tarjetas Focus
10. Covid-19	Soportes: Planillas de desinfección, registro fotográfico

El Contratista debe registrar en el informe mensual las capacitaciones e inspecciones planeadas del mes siguiente de acuerdo con su respectivo Plan de Trabajo de SST.

## 6.2.3. Documentos requeridos para la ejecución del Contrato

**TODO** Contratista debe radicar a través de la plataforma BPMS (Business Process Magnament Service), antes de ingresar al proyecto y/o instalaciones los siguientes documentos por cada trabajador contratado. Ver "Instructivo ingreso

documentación para contratistas” publicado en la página web de AMARILO SAS en el siguiente link <http://amarilo.com.co/contenido/manual-sst>

TODOS los documentos para el ingreso deben ser verificados por el Contratista en cuanto a su veracidad, originalidad y no Alteración.

En caso de evidenciar algún documento adulterado el contratista incurrirá en el delito de Falsificación de documento privado y público (Código Penal Colombiano Artículos 286 a 296). Igualmente, AMARILO SAS se reserva el derecho de continuidad del contrato celebrado con la Empresa Contratista.

Entrega en DIGITAL	
1.	Fotocopia de la cedula legible
2.	Fotocopia de certificado de afiliación a EPS. (no mayor a 30 días calendario)
3.	Fotocopia de certificado de afiliación a ARL. (no mayor a 30 días calendario)

4.	Fotocopia de certificado de afiliación AFP. (no mayor a 30 días calendario)
5.	Planilla aportes al sistema de seguridad social. (EPS, ARL y AFP) del mes vigente.
6.	Copia del recibo de pago o comprobante de pago electrónico de la planilla de seguridad social.
7.	Examen médico de aptitud máximo un año de vigencia a nombre del empleador
8.	Validación del examen médico emitida por la IPS.
9.	Inducción de SSTA por parte de la empresa empleadora.
10.	Registro de entrega Elementos de Protección Personal.
11.	Perfil de cargo de acuerdo con las funciones a ejecutar; competencias y responsabilidades frente a SST
12.	Registro de socialización de perfil de cargo.
13.	Certificado de capacitación de trabajo en alturas de acuerdo con el nivel que corresponda. (Resolución 1409/12).
14.	Certificado vocacional emitido por el Ministerio de trabajo.
15.	Copia del contrato de trabajo
16.	Otros documentos de roles y/o cargos especializados: Auxiliares y/o inspectores SSTA -Eléctricos (personal que desarrolle tareas y trabajos en caliente) -Actividades en espacios confinados -Topógrafos -Operadores de cortadora o / y Operadores Equipos de construcción - Operador maquinaria amarilla y grúas torre - Aparejadores de Grúa Torre - Guardas de seguridad física - Personal Extranjero

#### 6.2.4. Inspector SST del Contratista

En el anexo 5. Encontrará la tabla que describe el tiempo de permanencia del inspector SSTA del contratista durante la ejecución del proyecto de acuerdo con las actividades y cantidad de trabajadores también contiene el perfil del inspector SSTA, auxiliar SSTA y gestor SSTA (Ejecutor – Resolución 4502 de 2012 y Resolución 0312 de 2019) exigido por AMARILO S.A.S.

**Nota:** La dirección de obra en conjunto con la coordinación SST, tienen la autonomía de variar la frecuencia del acompañamiento SSTA, teniendo en cuenta un previo análisis de los siguientes factores: Cantidad de trabajadores, cantidad de equipos; monto del contrato, accidentalidad y/o riesgos de la actividad, de este acuerdo se dejará evidencia por medio de correo electrónico indicando los cambios acordados.

#### 6.2.5. Seguridad Social Integral

El Contratista, debe realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social dentro las fechas establecidas por la legislación colombiana de acuerdo con los 2 últimos dígitos del NIT.

El área SSTA a través del sistema de acceso (TSM) y/o físicamente debe realizar la verificación del pago de los aportes, en el caso que se presente alguna novedad relacionada con el pago, El área SSTA debe informar mediante minuta de seguridad y SSTA y/o correo electrónico a la Dirección de Obra y/o al Coordinador Administrativo la respectiva novedad y será restringido

el ingreso por medio de TSM hasta tanto se presente la seguridad social vigente. El área SST debe mantener documentado el historial de los registros de las novedades por Contratista.

El área SSTA debe generar el carnet de identificación del trabajador contratado en OBRA y refrendarlo mensualmente (procesos de urbanismo) de acuerdo con el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

AMARILO S.A.S, podrá restringir el ingreso del Contratista y del trabajador contratado por él a cualquier centro de trabajo, cuando no se demuestre el



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

cumplimiento de la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social. El área SSTA debe dejar registro en la minuta y en el sistema de acceso (TSM) cuando no se permita el ingreso del Contratista y/o trabajador contratado.

No se aceptarán afiliaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social realizados a través de terceros, como Cooperativas de Trabajo Asociado o cualquier otro tipo de compañía que actué como intermediarios para afiliar trabajadores independientes.

## 6.2.6. Elementos De Protección Personal

El Contratista debe entregar a sus trabajadores los equipos y elementos de protección personal apropiados y necesarios para desarrollar su labor de acuerdo con los riesgos propios de la tarea a desempeñar

El Inspector SSTA de AMARILO debe verificar semanalmente en las reuniones de "Inspectores SST de Obra" al inspector de SST del Contratista los soportes de la entrega y/o reposición de EPP y de la inspección del uso y estado de los EPP. El Contratista debe presentar los soportes de entrega, reposición e inspección de EPP. Este criterio será evaluado semanalmente en el PAC de cada proyecto.

El Contratista debe asegurar el correcto funcionamiento y/o el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y elementos de protección personal incluyendo equipos de protección contra caídas, conforme a las especificaciones del fabricante.

El contratista debe dotar y mantener registro de entrega a sus trabajadores de:

- Camisa manga larga en buen estado.
- Jean u overol en buen estado
- Calzado de seguridad de acuerdo con la labor (botas de material y/o botas de caucho con puntera reforzada)
- Chaleco de color o dotaciones con cintas reflectivas

El trabajador debe presentarse con la dotación completa para el proceso de inducción, el área SST debe realizar verificación de la asignación de los elementos y la ropa de trabajo.

El área SST debe verificar en el lugar del trabajo y/o instalaciones el uso de los EPP y dotación de los trabajadores y podrá suspender las actividades en caso de incumplimiento.

## 6.2.7. Señalización, Demarcación de Áreas, Orden y Aseo

El Contratista debe mantener en la ejecución de los trabajos y/o instalaciones mínimo los siguientes criterios:

- Aislamiento y demarcación de las áreas donde exista peligro de caída de objetos, personas, contacto con sustancias químicas.
- Instalación de señalización de peligro, advertencia, prevención en áreas clasificadas de alto riesgo como cortadora, cuarto químico, torre grúa, pluma, excavaciones y en general en áreas donde pueda resultar afectado un trabajador o visitante de la obra; bajo las directrices de AMARILO S.A.S.
- Demarcación y señalización de senderos peatonales y de acopios temporales de materiales y escombros, bajo las directrices de AMARILO S.A.S.
- Orden y aseo en las áreas de intervención del contratista, durante y después de la actividad en que se realice en el proyecto y/o en las instalaciones.

El Contratista a través de su "encargado" debe asegurar el aseo y limpieza permanentemente y entregar en condiciones óptimas su frente de trabajo facilitando y/o los recursos necesarios para tal fin. El Contratista que no mantenga su frente en orden y aseo se le aplicará la cláusula indicada en el Contrato. Este criterio es evaluado semanalmente en calificación PAC del proyecto.

## 6.2.8. Campamentos, Zonas de almacenamiento – áreas asignadas al contratista

El Contratista debe dar cumplimiento a los siguientes criterios durante la ejecución de los trabajos y/o durante su permanencia en las instalaciones:

- Hacer uso apropiado de las instalaciones y mantenerlas en condiciones de orden y aseo.
- Suministrar y asignar extintores suficientes y adecuados para la atención de conatos de incendio.
- Se prohíbe el uso de reverberos, resistencias o cualquier elemento utilizado para calentar alimentos en los contenedores o zonas de trabajo, el consumo de los alimentos se debe hacer únicamente en los casinos.
- Dar cumplimiento al Procedimiento para la Gestión del Riesgo Químico. SST-PR-10
- Garantizar condiciones adecuadas de las instalaciones eléctricas.
- Garantizar en campamentos y almacenes condiciones de seguridad física adecuadas (materiales resistentes). Verificar el buen estado y funcionamiento de puertas, ventanas, y la instalación de cadenas - candados.



• El contratista debe suministrar horno microondas para que su personal caliente sus alimentos.

## 6.2.9. Inducción y Capacitación

El Contratista es responsable de brindar a todos sus trabajadores la inducción en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral establecida; Además deberá capacitar al trabajador sobre las actividades que va a desarrollar y explicarle los riesgos a los que va a estar expuesto junto con las medidas de prevención y control para mitigarlos, El Contratista debe entregar los soportes de la ejecución de la inducción.

El Inspector SST del contratista debe realizar la inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y las medidas de prevención y atención de emergencias y la obligación de informar sobre presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales; a todos los trabajadores que ingresen a desarrollar labores en los proyectos y/o instalaciones, con el fin de que el Contratista y todos sus trabajadores las conozcan y den estricto cumplimiento..

El Contratista debe programar en el informe mensual (6.2.1.) las capacitaciones en SST de acuerdo con el riesgo de las actividades ejecutadas y mensualmente, debe anexar los soportes de la ejecución de las capacitaciones realizadas.

El Contratista debe asegurar la todos sus trabajadores (administrativos, operativos, residentes, encargados) de las capacitaciones que se programen por el área SSTA de AMARILO S.A.S.; El área SSTA debe mantener registro de las capacitaciones en el formato "*SSTA-F-10 Registro de Asistencia*".

## 6.2.10. Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de riesgos

El Contratista debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los trabajadores, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de priorizarlos y establecer los controles necesarios. Este documento se debe entregar al área SST del proyecto y/o Instalaciones.

El área SST debe socializar al trabajador del Contratista la Matriz de Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de Riesgos al inicio de cada proyecto y/o ingreso a las instalaciones por primera vez. Se debe mantener registro en el formato "*SSTA-F-10 Registro de Asistencia*".

## 6.2.11. Tareas de Alto Riesgo

El Contratista que desarrolle una o varias de las actividades enmarcadas en los REYCO debe cumplir con los requisitos legales y normas técnicas aplicables al control operacional asociado al peligro.

## 6.2.12. Emergencias

Los Contratistas deben establecer el Plan de atención médica (MEDEVAC) y se debe adaptar al plan de emergencias del Proyecto y/o instalación.

El Contratista debe mantener personal para la atención de emergencias formado en Primeros Auxilios y Control de incendios.

El Contratista debe asignar trabajador(es) y permitir la participación de los mismos en las capacitaciones de emergencias que coordine AMARILO.

El área SST debe actualizar el Plan de Emergencias y divulgarlo al personal que se encuentre dentro de las instalaciones de o proyecto de AMARILO. Se debe mantener registro en el formato "*SSTA-F-10 Registro de Asistencia*".

Los Contratistas TAR deben asignar un punto de emergencias señalado, el cual debe contener como mínimo:

1 camilla Rígida (no madera)
1 botiquín Portátil (ver anexo 4 contenido botiquín)
2 inmovilizadores miembros superiores
1 extintor 10 lbs

## 6.2.13. Reporte e investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral

El Contratista debe reportar en el formato "*SSTA-F-02 Reporte interno de incidentes, accidentes e incidente ambiental y enfermedad laboral*" todos los presuntos incidente, accidente, e incidentes ambientales ocurridos y enfermedades laborales durante el periodo de vigencia del contrato, máximo 24 horas de ocurrido el evento al área SST de AMARILO S.A.S.

El Contratista debe anexar en el informe del accidente de trabajo o enfermedad laboral, el soporte del reporte del accidente de trabajo o enfermedad laboral





generado por la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

El Contratista debe realizar la investigación de los accidentes de trabajo, enfermedad laboral e incidente ambiental y generar el plan de acción. El Contratista debe entregar al área SST en medio físico y/o magnético los respectivos soportes (escáner de documentos individuales y nombrados de acuerdo con la siguiente tabla), en un plazo no mayor a diez (10) días calendario a partir de la ocurrencia del evento. El área SST debe participar en el proceso de investigación y determinación del plan de acción de los accidentes de trabajo, enfermedad laboral o incidente ambiental.

SOPORTES INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES CONTRATISTA	
Investigaciones AT e Incidentes	1. Formato SSTA-F-02 Reporte interno de incidentes - AT, ambientales o enfermedad laboral 2. FURAT 3. Notificación a EPS 4. Si aplica (Notificación a Ministerio de trabajo) 5. Informe de Investigación 6. Soportes de los planes de acción 7. Lección aprendida 8. Formato SSTA-F-70 Acta de investigación de accidentes de trabajo 9. Si aplica (Radicado de investigación ARL)

**Nota 1:** si el Contratista no tiene un procedimiento propio para la investigación del accidente de trabajo o enfermedad laboral, se recomienda que utilice el procedimiento definido por su respectiva ARL.

El Contratista debe anexar en el informe del accidente de trabajo, enfermedad laboral o incidente ambiental, los soportes de la ejecución del plan de acción derivado de la investigación del accidente de trabajo, enfermedad laboral o incidente ambiental. El área SST debe realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción mensualmente.

**Nota 2:** Toda empresa Contratista cuando uno de sus trabajadores presente un accidente grave o mortal o enfermedad laboral durante la ejecución del contrato con AMARILO S.A.S. debe ser auditada en el proceso de SST conforme al Decreto 1072/15 Capítulo VI Art. 2.2.4.6.16. El equipo auditor será designado por el Director SSTA.

### 6.2.14. Reporte de actos y condiciones inseguras

Todo Contratista debe reportar en la tarjeta Focus actos y condiciones inseguras que se presenten durante la ejecución del contrato y en las obras y/o

instalaciones de AMARILO SAS, el área SST serán los responsables de realizar el respectivo seguimiento al reporte realizado.

### 6.2.15. Inspecciones de Seguridad

El Contratista debe programar en el informe mensual (6.2.2.) las inspecciones en SST de acuerdo con el riesgo de las actividades ejecutadas y mensualmente, debe anexar los soportes de la ejecución de las inspecciones realizadas.

El Contratista de acuerdo con su categoría debe anexar en el informe mensual (ver numeral 6.2.2.) los soportes de la implementación de los controles definidos de acuerdo con los hallazgos, no conformidades y/o desviaciones identificadas en las inspecciones de seguridad.

### 6.2.16. Movilización de Maquinaria

- El Contratista debe entregar copia al área SST del permiso de carga de acuerdo con los siguientes casos según, la Resolución 4959 de 2006:
  - ✓ Carga extra dimensionada que sobresalga por la parte posterior del vehículo en longitudes entre dos (2) y tres (3) metros.
  - ✓ Para el transporte de cargas extra dimensionada con un ancho superior a tres (3,0) metros e inferior o igual a tres comas tres (3,3) metros.
  - ✓ Para el transporte de cargas extra dimensionada con un ancho superior a tres comas tres (3,3) metros e inferior o igual a tres como seis (3,6) metros y superior a tres como seis (3,6) metros.
  - ✓ carga extra dimensionada cuya altura supere los 4.40 metros
- Para los casos que aplique el área SST debe verificar el Plan estratégico de seguridad vial con base en la normativa legal vigente, se debe verificar el procedimiento para la movilización y desmovilización de maquinaria.
- El Contratista debe presentar la autorización respectiva para el ingreso y salida de maquinaria y/o equipos de las instalaciones del proyecto, diligenciando el formato ACNF 63 – Ingreso herramientas y/o equipos y salida de máquina y formato de salida de herramientas y/o equipos ACNF 63.



## 6.2.17. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria, Equipos y Herramientas

El Contratista debe entregar en medio físico y/o magnético al área SST los siguientes documentos **previos al ingreso de las máquinas:**

- Programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo
- Programa de promoción y prevención en seguridad vial.
- Hoja de vida de la máquina
- Certificado de competencia (educación, experiencia y formación) y/o licencia de conducción si aplica del operador.
- Ficha Técnica
- Soporte ultimo mantenimiento
- Cronograma de seguimiento para la realización de los mantenimientos
- Contar con Kit de carretera acorde al código Nacional de tránsito y la Movilidad Ley 769 del 2002, (modificada ley 1383 del 2010, para transporte de personas o carga).
- Entregar inventario de personal y del parque automotor (Decreto 1079 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte).

El Contratista debe presentar en el informe mensual (ver numeral 6.2.2.),

- Registro de inspección preoperacional.
- Los soportes de ejecución de mantenimiento emitido por un ente autorizado.

Nota: La ejecución del mantenimiento no se permitirá en las Centros de Trabajo AMARILO S.A.S., en caso tal que se presente el Contratista debe contar con el visto bueno del área SST.

Este numeral aplica para los Contratistas que operen cualquiera de las siguientes máquinas y/o equipos:

- |                     |  |
|---------------------|--|
| • Torre grúa        | • Mezcladora de Cemento                          |
| • Pluma grúa        | • Cortadora de ladrillo                          |
| • Piloteadora       | • Martillo neumático                             |
| • Retroexcavadora   | • Planta Eléctrica                               |
| • Telehandler       | • Compresores                                    |
| • Minicargador      | • Motobombas                                     |
| • Montacargas       | • Bombas estacionarias de concreto y accesorios. |
| • Malacates         | • Plataformas Elevadizas                         |
| • Volquetas         |  |
| • Vibro compactador |  |

## 6.2.18. Requerimientos Ambientales

Con la suscripción del CONTRATO y la entrega del presente Manual, el CONTRATISTA reconoce y acepta que deberá dar cumplimiento, además de las disposiciones y normas ambientales vigentes y que correspondan al tipo de actividad que desarrolla, las obligaciones en materia ambiental que se señalan en este numeral.

### 6.2.18.1 Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD

En el evento en que el CONTRATISTA se encargue y por tanto sea responsable de la gestión de los residuos generados por la ejecución del CONTRATO, deberá realizar la disposición final o el aprovechamiento de estos, según lo determinan las normas ambientales que regulan la materia, de acuerdo con las características propias de cada residuo, cumpliendo con las siguientes obligaciones, además de las establecidas en el Anexo 4 (Anexo Ambiental):



## 6.2.18.1.1 Residuos Aprovechables

### 6.2.18.1.1.1 Residuos de carácter Pétreo

- (i) Los residuos aprovechables de carácter pétreo entre otros como hormigón, arenas, gravas, gravillas, cantos, pétreos asfálticos, trozos de ladrillos y bloques, cerámicas, sobrantes de mezcla de cementos y concretos hidráulicos, productos de excavación y sobrantes de la adecuación de terreno tales como coberturas vegetales, tierras, limos y materiales pétreos productos de la excavación, deberán ser entregados en los sitios y/o a las personas autorizadas para tal fin y que cuenten con los permisos vigentes expedidos por la autoridad ambiental competente.
- (ii) De manera previa al inicio del contrato, el CONTRATISTA deberá remitir a AMARILO para su verificación, los permisos ambientales de los sitios en los cuales se hará la disposición final o la entrega del material para su aprovechamiento.
- (iii) Al salir de la obra, el CONTRATISTA deberá diligenciar el Formato SSTA-F-119 Control de salida de material de excavación y escombros, en su versión vigente.
- (iv) Una vez realizada la evacuación y disposición final o su entrega en plantas de aprovechamiento, y en un plazo máximo de 24 horas, el CONTRATISTA deberá entregar en la obra una copia del comprobante de ingreso a estos sitios. Asimismo, deberá entregar con una frecuencia mensual, los certificados de disposición final y/o aprovechamiento de los materiales pétreos, emitidos por el gestor final.
- (v) Se prohíbe expresamente al CONTRATISTA entregar los escombros y/o materiales sobrantes de las obras realizadas, en sitios distintos o a personas diferentes a los autorizados por la autoridad competente.
- (vi) En el evento que, como consecuencia de cualquier incumplimiento por parte del CONTRATISTA a lo aquí dispuesto, se inicie un proceso de carácter sancionatorio o de cualquier otra índole en contra de AMARILO, el CONTRATISTA deberá salir en defensa de AMARILO y asumirá los costos y gastos que implique el respectivo proceso.

### 6.2.18.1.1.2 Residuos de carácter No pétreos

- (i) Los residuos aprovechables de carácter no pétreo entre otros como vidrio, metales, papel, cartón, plásticos PVC, polietileno, policarbonato, acrílico, espumas de poliestireno y de poliuretano, gomas y cauchos, madera, drywall, deberán ser entregados en los sitios y/o a las personas autorizadas para tal fin y que cuenten con los permisos vigentes expedidos por la autoridad ambiental competente.
- (ii) De manera previa al inicio del contrato, el CONTRATISTA deberá remitir a AMARILO para su verificación, los permisos ambientales de los sitios en los cuales se hará la disposición final o la entrega del material para su aprovechamiento. En caso de que, por común acuerdo entre el CONTRATISTA y AMARILO, la obra sea la encargada de gestionar la disposición de estos residuos, el CONTRATISTA no deberá cumplir con las obligaciones del presente numeral.
- (iii) Al salir de la obra, el CONTRATISTA deberá entregar la certificación de salida de materiales la cual debe contar como mínimo con fecha, placa, características del material a retirar, volumen retirado, hora de salida, firma del conductor y firma de la persona de AMARILO designada para dicho control en obra. En caso de que el CONTRATISTA no cuente con un formato de salida de materiales, deberá utilizar el formato modelo que le suministra AMARILO y que se presenta en el Anexo XX. Las certificaciones serán suscritas por el representante legal del CONTRATISTA.
- (iv) Previo a la finalización del contrato y entrega del Paz y Salvo, el CONTRATISTA deberá hacer entrega de los certificados de disposición final o aprovechamiento de la totalidad de los residuos evacuados, expedidos por el gestor final, cuya información pueda ser verificada con la reportada en la certificación de salida de materiales. El área SSTA no generará paz y salvo al CONTRATISTA, como lo establece el numeral 6.3 del Manual de Contratistas, que no cuente con los certificados de disposición final o aprovechamiento.
- (v) Se prohíbe expresamente al CONTRATISTA entregar los materiales sobrantes de las obras realizadas, en sitios distintos o a personas diferentes a los autorizados por la autoridad competente.
- (vi) En el evento que, como consecuencia de cualquier incumplimiento por parte del CONTRATISTA a lo aquí dispuesto, se inicie un proceso de carácter sancionatorio o de cualquier otra índole en contra de AMARILO, el CONTRATISTA deberá salir en defensa de AMARILO y asumirá los costos y gastos que implique el respectivo proceso.



## 6.2.18.1.2 Residuos peligrosos, contaminados, especiales:

- (i) Los residuos no aprovechables tales residuos peligrosos, contaminados y/o especiales, deberán ser entregados en los sitios y/o a las personas autorizadas para tal fin y que cuenten con los permisos y/o licencias vigentes expedidos por la autoridad ambiental competente.
- (ii) De manera previa al inicio del contrato, el CONTRATISTA deberá remitir a AMARILO para su verificación, la información requerida en el numeral 6.2.18 del Manual de Contratista en su versión vigente.
- (iii) Al salir de la obra, el CONTRATISTA deberá entregar la certificación de salida de materiales la cual debe contar como mínimo con fecha, placa, características del material a retirar, volumen retirado, hora de salida, firma del conductor y firma de la persona de AMARILO designada para dicho control en obra. En caso de que el CONTRATISTA no cuente con un formato de salida de materiales, deberá utilizar el formato modelo que le suministra AMARILO. Las certificaciones serán suscritas por el representante legal del CONTRATISTA. En caso de que el CONTRATISTA cuente con el servicio de un gestor para hacer retiro de los residuos directamente en la obra, el CONTRATISTA únicamente deberá presentar la remisión o cadena de custodia de dicha evacuación expedida por el gestor autorizado.
- (iv) El CONTRATISTA deberá garantizar que los sitios de almacenamiento temporal cumplan con las especificaciones de seguridad y almacenamiento de acuerdo con las características propias de cada residuo. Los residuos peligrosos o contaminados sólo podrán permanecer almacenados por un periodo máximo de 12 meses.
- (v) Previo a la finalización del contrato y entrega del Paz y Salvo, el CONTRATISTA deberá hacer entrega de los certificados de disposición final o aprovechamiento de la totalidad de los residuos evacuados, expedidos por el gestor final, cuya información pueda ser verificada con la reportada en la certificación de salida de materiales. La certificación debe contar como mínimo con las especificaciones generales establecidas en el Manual de Contratistas en su versión vigente. El área SSTA no generará paz y salvo al CONTRATISTA, como lo establece el numeral 6.3 del Manual de Contratistas, que no cuente con los certificados de disposición final o aprovechamiento.
- (vi) Se prohíbe expresamente al CONTRATISTA entregar los residuos no aprovechables, en sitios distintos o a personas diferentes a los autorizados por la autoridad competente.
- (vii) En el evento que, como consecuencia de cualquier incumplimiento por parte del CONTRATISTA a lo aquí dispuesto, se inicie un proceso de carácter sancionatorio o de cualquier otra índole en contra de AMARILO, el CONTRATISTA deberá salir en defensa de AMARILO y asumirá los costos y gastos que implique el respectivo proceso.

## 6.2.18.2 Penalidades frente a los incumplimientos

En caso de que el CONTRATISTA no presente el certificado de disposición final o de aprovechamiento de que trata el presente Manual de Contratistas, AMARILO no hará devolución del remanente del contrato y quedará a su total discreción las contrataciones futuras con la empresa.

En caso de disponer o verter residuos en lugares sin las debidas autorizaciones y permisos ambientales, se aplicará las Penalidades frente a los incumplimientos de las empresas contratistas establecida en el numeral 6.4.2 del presente Manual en su versión vigente, correspondiente a la terminación del CONTRATO.

## 6.2.18.3 Adquisición de materiales para la actividad contratada

Para aquellos materiales que suministre el CONTRATISTA y que requieran un control específico desde el punto de vista ambiental tales como madera, materiales pétreos (cemento, concreto, materiales de arcilla, bloques, base, subbase, etc.) y agua para uso doméstico o industrial, el CONTRATISTA deberá realizar la compra a proveedores que cuenten con los permisos o autorizaciones ambientales en caso de ser necesarios y deberá guardar la respectiva factura de compra. Para ello, deberá remitir a AMARILO los permisos y/o licencia ambiental aplicable con frecuencia mensual (ver Anexo 4. Anexo Ambiental)

Esta información será tenida en cuenta en la evaluación trimestral del CONTRATISTA, a que hace referencia el presente Manual de Contratista en su versión vigente.

El área SSTA de AMARILO no generará paz y salvo al CONTRATISTA, como lo establece el numeral 6.3, en caso de que no se haga entrega de los soportes de compra y los permisos aplicables de acuerdo con el tipo de material.



## 6.2.19. Auditoría SG-SST de Contratista

El Área SST de AMARILO SAS debe desarrollar auditorías de segunda parte al Contratista de acuerdo con el procedimiento SSTA-PR-13-Procedimiento para la Realización de Auditorías.

La selección del Contratista para realizar la auditoría de segunda parte dependerá de uno o varios de los siguientes criterios:

- Desarrolle tareas de alto riesgo (TAR)
- Accidentes de Trabajo catalogados como graves y/o mortales por la legislación colombiana.
- La Tasa de Accidentalidad supere la meta establecida por AMARILO SAS.
- Los resultados de las evaluaciones de SST sean clasificados como “regular” y “Deficiente”.
- Reincidencia en TRES (3) o más veces sanciones de tipo disciplinario.

El Contratista debe garantizar la atención al equipo auditor y la disponibilidad para el desarrollo de la auditoría.

El Representante Legal del Contratista debe participar en las reuniones de apertura y cierre del proceso de auditoría.

El Contratista debe presentar al área SST de AMARILO el plan de acción derivado de los resultados de la auditoría.

- generados en la obra, soportes de compra de agua en los casos que aplique y las licencias y permisos de los Gestores ambientales; lo anterior en los meses que corresponda.

## 6.3. Gestión Finalización del Contrato

Al momento de terminar el vínculo jurídico entre el Contratista de obra y AMARILO S.A.S, el Contratista de obra debe presentar al área administrativa los siguientes documentos:

- Paz y Salvo de obra Almacén.
- Paz y Salvo de casino.
- Paz y Salvo de Dirección de Obra.
- Paz y Salvo de Área SSTA

El área SST genera paz y salvo siempre y cuando el contratista:

- Cierre de accidente de trabajo (reporte a la ARL, investigación y cierre de plan de acción).
- Cierre de acciones correctivas de auditorías y/o evaluación de desempeño.
- Certificado de accidentalidad emitido por la respectiva ARL del Contratista con una vigencia no mayor a 1 mes.
- Se remita la totalidad de los certificados de disposición final de los residuos líquidos y sólidos



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

## 6.3.1. Evaluación SST de Contratistas

\* **NOTA:** En caso de que se demuestre que el Contratista Altero y/o adulteró algún documento; el resultado de la evaluación será de 0% sin importar el resultado de los otros criterios.

Características Contratista	Periodicidad Evaluación	Responsable
Contratista <b>TAR, TAC</b> y NO TAR	Trimestral (1 -15 día calendarios del mes correspondiente abril, julio, octubre, enero)	Inspector y/o Analista SST
<b>CRITERIO DE EVALUACION:</b>	<b>10%</b>	<b>Evidencia para la Evaluación</b>
<b>Gestión Administrativa</b>		
¿Se presentó oportunamente la planilla de pago de los aportes a seguridad social?	4%	Verificar en la minuta de seguridad si en el periodo no se cumplió con el criterio
** ¿El Contratista presentó los documentos de la empresa y sus trabajadores sin ningún tipo de alteración?	%	Verificar si en el periodo la Empresa ha presentado documentos adulterados
¿Los informes mensuales de gestión SST fueron entregados de manera completa y oportuna a la obra?	3%	Verificar el registro de contratistas en plataforma BPMS en los 2 primeros días hábiles del mes y cumplimiento en PAC semanal
<b>TOTAL</b>	<b>10%</b>	
<b>CRITERIO DE EVALUACION:</b>	<b>40%</b>	
<b>Accidentalidad</b>		
¿El Contratista mantuvo o disminuyó la tasa de accidentalidad de acuerdo con la meta definida por AMARILLO? (El parámetro de la Tasa de Accidentalidad a tener en cuenta será el correspondiente al resultado acumulado durante el año evaluado)	30%	Verificar en el informe de gestión si el contratista registra accidentes de trabajo
¿Los Contratistas reportan oportunamente (máximo 2 días) a la ARL todos los accidentes de trabajo en el periodo? (si el Contratista no tuvo AT en el periodo se le califica con cumplimiento del ítem)	5%	Comparar la fecha en la que se presentó el AT con la fecha en la que se reportó el AT a la ARL
¿El Contratista investigó todos los accidentes de trabajo ocurridos en el periodo? (Res. 1401/2007) (si el Contratista no tuvo AT en el periodo se les asignará el puntaje POSITIVO)	5%	Entrega de investigaciones de accidentes
<b>TOTAL</b>	<b>40%</b>	
<b>CRITERIO DE EVALUACION:</b>	<b>25%</b>	
<b>Gestión Ambiental</b>		
¿El Contratista mantiene en condiciones adecuadas de orden y aseo las instalaciones, campamentos y frentes de obra en donde desarrolla sus actividades?	5%	Verificar la ejecución de las inspecciones de orden y aseo
¿El contratista generó cero impactos ambientales negativos durante el desarrollo de sus actividades?	5%	Verifica informe mensual
¿El Contratista suministró en los tiempos definidos los permisos, autorizaciones y certificados correspondientes a compra de material pétreo, agua, madera y demás materiales que requieran autorización de la autoridad?	5%	Verificar el cumplimiento de la entrega de certificados en PAC semanal
¿El Contratista dio manejo adecuado a los residuos desde su generación en la fuente hasta su disposición final con un gestor autorizado?	5%	Solicitar certificados de disposición final de los residuos generados emitidos por un ente autorizado
¿El contratista implementó medidas para la mitigación de emisión de material particulado y ruido?	5%	Verificar en el informe de gestión si el contratista se registra incidentes ambientales.
<b>TOTAL</b>	<b>25%</b>	
<b>CRITERIO DE EVALUACION:</b>	<b>25%</b>	
<b>Gestión del Riesgo</b>		
¿El Contratista suministra dotación y EPP certificados de acuerdo con los riesgos y sus trabajadores los usan?	5%	Verificar el registro de entrega de EPP vs la Matriz de EPP
¿El Contratista obtuvo en promedio una calificación igual o mayor al 90% de la evaluación PAC del trimestre evaluado?	15%	Revisar acumulado trimestral del PAC
¿El Contratista implementó y cerró los planes de acción derivados de la investigación de los accidentes de trabajo, auditorías e inspecciones?	5%	Verificar en los Informes de AT los soportes de implementación de los planes de acción.
<b>TOTAL</b>	<b>25%</b>	
<b>TOTAL, EVALUACION</b>	<b>100%</b>	



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

De acuerdo con los resultados de la evaluación las medidas de intervención se definen de acuerdo con la siguiente tabla:

Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Medida de Intervención
Excelente	90% - 100%	Ninguna Intervención
Bueno	81% - 89%	Ninguna Intervención. El área SST debe enviar los resultados de la evaluación informando las oportunidades de mejora.
Regular	71% - 80%	El Contratista debe generar un plan de acción para el cumplimiento de los criterios con calificación negativa y se debe presentar el área SST quien le realiza seguimiento al cumplimiento.
Deficiente	0% - 70%	No se renueva el contrato y el Contratista debe establecer un plan de acción para el cumplimiento de los criterios con calificación negativa y se debe presentar el área SST quien le realiza seguimiento al cumplimiento.

## 6.4. Prohibiciones Especiales y valoración de los Incumplimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo

AMARILO S.A.S Y el CONTRATISTA aceptan y declaran que la Seguridad y la Salud en el Trabajo son esenciales para la ejecución de sus proyectos. En consecuencia, cualquier violación a las normas de salud en el trabajo aquí establecidas se constituirá como una falta del CONTRATISTA y facultará AMARILO S.A.S para tomar una o varias de las acciones que describen a continuación:

### 6.4.1. Valoración de Incumplimientos disciplinarios Trabajadores Contratista

<b>VALORACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO</b>		
<b>INCUMPLIMIENTO LEVE</b>	Notificación de tipo verbal al encargado del contratista sobre el incumplimiento. Si reincide se le informará al encargado del Contratista de manera escrita. Si vuelve a reincidir por tercera vez se solicitará al encargado del Contratista que el trabajador sea apartado del proyecto o lugar de trabajo teniendo en cuenta que la actividad económica que se realiza es de alto riesgo	<b>1</b>
<b>INCUMPLIMIENTO MODERADA</b>	Se le informará al encargado del Contratista el incumplimiento por parte del trabajador solicitándole un correctivo a la condición que lo genera si reincide se solicitará al encargado del Contratista que el trabajador sea apartado del proyecto o lugar de trabajo.	<b>2</b>
<b>INCUMPLIMIENTO GRAVE</b>	Suspensión de la actividad y comunicación al encargado del Contratista para que el trabajador sea apartado del proyecto u obra de forma inmediata, teniendo en cuenta que se pone en riesgo la vida del trabajador	<b>3</b>

**NOTA:** Amarilo como contratante no impondrá sanciones disciplinarias a los trabajadores de los contratistas, pues ello es una facultad exclusiva del respectivo empleador.



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

No	FALTA	N°
1		1
2	Omitir el uso de ayudas mecánicas para levantar pesos superiores a 50 Kilos por persona.	1
3	Realizar uso inadecuado de los baños del área de trabajo	1
4	Hacer uso de anillos, aretes, cadenas, escapularios, manillas, relojes de pulso metálico, pearingings, los cuales puedan ocasionar atrapamientos	1
5	Consumir alimentos durante la ejecución del trabajo. Debido a que esta debe hacerse en los lugares destinados para tal fin.	1
6	Utilizar el casco con objetos debajo (gorras)	1
7	Uso de prendas o elementos de trabajo sueltos que puedan generar atrapamiento por equipos en movimiento	1
8	Omitir las señales informativas, advertencia, peligro o restricción, ingresando sin permiso a lugares de trabajo donde se encuentra restringido el acceso de personal	1
9	Circulación de personal por áreas en donde no tenga labores por realizar	1
10	Omitir el uso de elementos de protección personal (casco con barbuquejo, protección visual, auditiva y respiratoria, guantes, botas con puntas de seguridad) o los necesarios de acuerdo con el riesgo.	2
11	Fumar en áreas no autorizadas	2
12	Hacer uso de audífonos o celular cuando se está ejecutando la labor (Cuando se utiliza el celular para cuestiones de trabajo se debe suspender la labor y reiniciarla sin el uso del celular)	2
13	Correr dentro de la obra y/o instalaciones	2
14	Incumplir con el aseo del lugar de trabajo, los cuartos y/o campamentos de obra (Recoger y sacar botellas, basura, escombros, alambre, plástico, etc., a la caneca o a los lugares de acopio de escombros)	2
15	Mantener en buenas condiciones las extensiones e instalaciones eléctricas (Con clavija, sin añadiduras, empalmes aislados y sin pasar por charcos de agua)	2
16	Incumplir con la participación en actividades de capacitación programadas	2
17	Ensamblar andamios sin las especificaciones de seguridad requeridas por el fabricante o distribuidor	2
18	Uso inadecuado de herramientas y equipos, poniendo en riesgo la seguridad de quien las utiliza y de sus compañeros de trabajo.	2
19	Omitir el reporte al de actos y condiciones inseguras detectadas al Inspector SST	2
20	Omitir informar inmediatamente la ocurrencia de cualquier accidente o incidente de trabajo	2
21	Almacenar materiales inflamables, combustibles en sitios no adecuados para tal fin, incumpliendo con el procedimiento de sustancias químicas	2
22	Hacer bromas que comprometan la seguridad del trabajador, de sus compañeros y/o personal en obra	3
23	Orinar o realizar deposición en el área de trabajo propia o de los otros contratistas (obra en general)	3
24	Romper las cintas de advertencia y protecciones colectivas instaladas en el proyecto (No Pasar, Peligro etc.)	3
25	Usar equipos y/o maquinaria sin la debida autorización por parte del Inspector SST del Proyecto. (Pluma, cortadora de ladrillo etc.)	3
26	Efectuar revisiones, mantenimiento, lubricación, aseo o reparación a equipos en movimiento o energizados. (Propios o alquilados)	3
27	Agresión verbal o física entre compañeros y/o personal que labore en el proyecto y/o instalaciones.	3
28	Transportar personas en maquinaria (Bodcat, Torre Grúa, Retroexcavadora, etc.)	3
29	Participar en acciones de robo comprobado a compañeros y/o bienes de la compañía	3
30	Realizar trabajos en alturas y a borde de placa sin la instalación de un sistema de protección y/o restricción.	3
31	Omitir información clara, veraz y completa sobre su estado de salud	3
32	Ingresar personal a obra y/o instalaciones sin pagos de Seguridad Social y sin cumplir el procedimiento de ingreso establecido por AMARILO S.A.S.	3
33	Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones del proyecto	3
34	Adulterar el carné de ingreso asignado por AMARILO S.A.S.	3
35	Laborar, ingresar o permanecer dentro del proyecto y/o en las instalaciones en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento. AMARILO S.A.S. practicará pruebas a los trabajadores de los contratistas para la detección de sustancias psicoactivas, de acuerdo con el SST-PR-11- Procedimiento realización de pruebas de detección de alcohol	3





## 6.4.2. Penalidades frente a los incumplimientos de las empresas contratistas

No	FALTA	PENALIDADES
1	Alteración de documentos de SST y ambiental	Cancelación del Contrato
2	No cuenta con un Inspector SST en el proyecto (CONTRATISTA TAR)	Suspensión del proyecto
3	Incumplimiento en la ejecución de los planes de acción de los accidentes de trabajo <b>Graves y Mortales</b>	Se evalúa la renovación del Contrato
4	No se realiza gestión a los riesgos prioritarios durante la ejecución del contrato.	Cancelación de Contrato y/o se evalúa la renovación del contrato
5	Disponer o verter residuos en lugares sin las debidas autorizaciones y permisos ambientales. Ingresar o mantener en el proyecto personal sin la debida documentación	Cancelación del Contrato

## 6.4.3. Debido proceso

A continuación, se describen los pasos a seguir con respecto a los incumplimientos de tipo grave por parte de las empresas contratistas:

Cuando se evidencie o sospeche sobre alteración, manipulación de los documentos entregados por la empresa contratista se debe aplicar el siguiente procedimiento:

1. Una vez se identifique la posible sospecha de alteración o manipulación de la documentación se procederá desde el área SST de AMARILO SAS a verificar directamente con el ente que corresponda la veracidad de la documentación, en caso de confirmar el fraude se debe iniciar con el siguiente proceso:
  - a. El Coordinador de SST debe notificar inmediatamente al Gerente de Construcción, Director de Obra y Director de SSTA sobre los hallazgos evidenciados por parte del contratista, este reporte debe hacerse formalmente por medio de un informe en donde se evidencien las pruebas del incumplimiento. Paralelamente a esta notificación se debe:
    - Suspender las actividades de la empresa contratista hasta tanto se aclare la situación.
    - Revisar en el resto de los centros de trabajo en donde el contratista este prestando servicios para AMARILO.
  - b. El Director SSTA debe presentar el informe de la investigación del incumplimiento al Comité de Ética y Cumplimiento de AMARILO con el objetivo que este defina las respectivas sanciones teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
    - Tipo y características del incumplimiento de la empresa contratista.
    - Nivel de riesgo en el que expone el contratista a AMARILO.

- Nivel de responsabilidad por parte del contratista en el incumplimiento.
  - Situación contractual entre las partes (AMARILO y Contratista)
- c. Una vez definida la sanción por parte del Comité de Ética y Cumplimiento se debe comunicar y notificar a las partes interesadas.

**Nota: La toma de decisión de las sanciones estarán a cargo del Comité de Ética y Cumplimiento, con la respectiva participación de las Gerencias de Construcción.**

AMARILO SAS se reserva el derecho de requerir al CONTRATISTA para que cualquier empleado, subcontratista, u otra persona involucrada en el trabajo del CONTRATISTA, que haya violado cualquier regla, estándar o procedimiento de seguridad aquí establecido, vuelva a tomar la orientación o entrenamiento de seguridad, o sea excluido de los proyectos de AMARILO SAS.

El presente documento se considera incorporado al contrato del proyecto, convenio u orden de trabajo que firme el contratista y forma parte integral del mismo para todos los efectos.

## 6.4.4. Sanciones pecuniarias

El Contratista que incumpla con los requisitos del presente Manual se le aplicará al término o finalización del contrato un descuento la tasa que se indica en el Contrato firmado por las partes, previa a la evaluación de los incumplimientos por parte del, Coordinador Administrativo, Coordinador SST y Director SSTA.

El Inspector de SST debe dejar registro de todo proceso sancionatorio, y debe informar y hacer partícipe al Director Obra, Coordinador de SST y dependiendo de la



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

gravedad de la falta al Gerente del área y al Director de SSTA.

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

SSTA-F-02 - Reporte interno de incidentes y accidentes y enfermedad laborales  
SSTA-F-10 - Registro de asistencia  
SSTA-F-63 - Registro de inducción  
SSTA-F-65 - Evaluación de inducción administrativa  
SSTA-F-64 - Evaluación de inducción operativa  
SSTA-F-66 - Solicitud validación de documentación SST Contratistas y/o proveedores  
SSTA-F-76 - Requisitos para el ingreso de personal contratista  
SSTA-F-80 - Informe de Gestión SST Contratista  
SSTA-F-110 *Obligaciones ambientales para Contratistas.*  
SSTA-PR-11 - Realización de pruebas de detección de alcohol  
SSTA-PR-13 - Realización de Auditorias  
ACNF 63 - Ingreso herramientas y/o equipos y salida de máquina  
ACNF 63. Formato de salida de herramientas y/o equipos

## 7. ANEXOS

**Anexo 1 – Matriz elementos de protección personal contratistas AMARILO.**

### Anexo 2

**“Artículo 17. Permiso de trabajo en alturas.** El permiso de trabajo en alturas es un mecanismo que, mediante la verificación y control previo de todos los aspectos relacionados en la presente resolución, tiene como objeto prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de trabajos en alturas. Este permiso de trabajo debe ser emitido para trabajos ocasionales definidos por el coordinador de trabajo en alturas para los efectos de la aplicación de la presente resolución y puede ser diligenciado, por el trabajador o por el empleador y debe ser revisado y verificado en el sitio de trabajo por el coordinador de trabajo en alturas. Cuando se trate de trabajos rutinarios, a cambio del permiso de trabajo en alturas, debe implementarse una lista de chequeo que será revisada y verificada en el sitio de trabajo por el coordinador de trabajo en alturas.

El permiso de trabajo debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Nombre (s) de trabajador (es).
2. Tipo de trabajo.
3. Altura aproximada a la cual se va a desarrollar la actividad.

4. Fecha y hora de inicio y de terminación de la tarea.
5. Verificación de la afiliación vigente a la seguridad social.
6. Requisitos de trabajador (requerimientos de aptitud).
7. Descripción y procedimiento de la tarea.
8. Elementos de protección personal seleccionados por el empleador teniendo en cuenta los riesgos y requerimientos propios de la tarea, conforme a lo dispuesto en la presente resolución.
9. Verificación de los puntos de anclaje por cada trabajador.
10. Sistema de prevención contra caídas.
11. Equipos, sistema de acceso para trabajo en alturas.
12. Herramientas para utilizar.
13. Constancia de capacitación o certificado de competencia laboral para prevención para caídas en trabajo en alturas.
13. Observaciones, y
14. Nombres y apellidos, firmas y números de cédulas de los trabajadores y de la persona que autoriza el trabajo. El permiso de trabajo en alturas debe tener en cuenta las medidas para garantizar que se mantenga una distancia segura entre el trabajo y líneas o equipos eléctricos energizados y que se cuente con los elementos de protección necesarios, acordes con el nivel de riesgo (escaleras dieléctricas, parrillas, EPP dieléctrico, arco eléctrico, entre otros.)
15. Nombres y apellidos, firmas y números de cédulas de los trabajadores y de la persona que autoriza el trabajo. El permiso de trabajo en alturas debe tener en cuenta las medidas para garantizar que se mantenga una distancia segura entre el trabajo y líneas o equipos eléctricos energizados y que se cuente con los elementos de protección necesarios, acordes con el nivel de riesgo (escaleras dieléctricas, parrillas, EPP dieléctrico, arco eléctrico, entre otros.)”

**Anexo 3 – REYCO (Requisitos y controles)**

**Anexo 4 – Anexo ambiental.**

**Anexo 5 - Anexo Inspector SSTA Manual de contratistas.**



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA – MA – 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

## Anexo 6 – Contenido mínimo de Botiquín

<b>BOTIQUIN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Apósitos o gasas estériles, mínimo 7,5cm X 7,5 cm.	10
Esparadrapo de 3"	1
Micropore mínimo de 3"	1
Parches oculares (unidad)	5
Venditas (curitas)	10
Baja lenguas	20
Guantes de látex para examen (en empaque individual).	10
Vendaje elástico para extremidades superiores de 3 x 5 o 4x5	2
Vendaje elástico para extremidades inferiores de 5x5 o 6x5	2
Jabón quirúrgico	1
Solución Salina o Agua estéril al 0.9 % de 500 ml.	1
Solución Salina o Agua estéril al 0.9 % de 100 ml.	1
Termómetro digital	1
Tijeras (Para obra de trauma, Sala de ventas normal)	1
Linterna con bombillo y pilas de repuesto	1
Inmovilizador cervical multi talla	1
Kit de inmovilizadores en cartón plass	1
Yodopovidona Solución	1
Yodopovidona Espuma	1
Compresas absorbentes OBRA	1
Sulfa plata	1
Vendaje triangular, de tamaño mínimo 101 cm X 101 cm X 142 cm.	1
Aplicadores	20
Bolsa roja	1
Bolsa verde	1
Tapabocas (en empaque individual).	5
Dispositivo de barrera	1
<b>CAMILLAS (FEL-FERULA ESPINAL LARGA)</b>	
Portátil	
Rígida, elaborada en material polietileno traslucida	
Sistema de sujeción cuerpo completo con reflectivo	
Señalizada	
Con inmovilizador encefálico / cabeza.	



# MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**

SSTA - MA - 01 | Fecha: 01/09/2021 | Versión: 6

## RECIBIDO:

### ACTA DE ENTREGA Y COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE DE CONTRATISTAS Y EL ANEXO AMBIENTAL QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO CELEBRADO CON AMARILO S.A.S.

Yo \_\_\_\_\_ identificado(a) con la C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, mayor de edad, actuando como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ (nombre de la empresa contratista), de acuerdo con el contrato celebrado con AMARILO S.A.S., declaro:

- Que la empresa recibió y socializó a las partes interesadas el contenido del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas (en adelante Manual SSTA) y el Anexo Ambiental de AMARILO S.A.S.
- Que la empresa ha estudiado, conoce y acepta las condiciones, obligaciones y requisitos plasmados en el Manual SSTA y el Anexo Ambiental de AMARILO S.A.S.
- Que la empresa dará cumplimiento a las obligaciones enmarcadas en la ley colombiana y en el contrato celebrado con AMARILO S.A.S.
- Que en caso que la empresa incurra en el incumplimiento de alguna obligación establecida en el Contrato, el Manual SSTA y el Anexo Ambiental de AMARILO S.A.S., se acogerá a las medidas sancionatorias aplicables.
- Que la empresa permitirá la realización de inspecciones, verificaciones y auditorias para la revisión de las medidas implementadas en cumplimiento del Manual SSTA y el Anexo Ambiental de AMARILO S.A.S.
- Que se realizará divulgación y sensibilización de todas las obligaciones y compromisos a todo el personal que ejecutará las actividades en el marco del contrato.
- Que este documento firmado se constituye en el compromiso de cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con la siguiente información:

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA			
Nombre de la empresa			
Nit:		Dirección	
Representante Legal		Cédula	
Correo electrónico Representante Legal			
Responsable SSTA		Teléfono	
INFORMACIÓN DEL CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO			
No. De Contrato / O.S			
Objeto del Contrato / O.S			
Descripción detallada del trabajo a realizar			
ALCANCE DEL SERVICIO			
Centro de trabajo donde se prestará el servicio			
Duración del contrato	Menor a 1 mes	Entre 1 y 3 meses	
Entre 3 y 6 meses	Entre 6 y 12 meses	Mayor a 12 meses	

Como constancia, se firma la presente acta a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C.: \_\_\_\_\_