



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas



¡Yo construyo mi vida sobre bases fuertes!





# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

## CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN</b>	<b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA</b>
1	Se emite este documento con el código SST – MA – 01	12/12/2017
2	Cambios generales	10/09/2018

Equipo SST	Gerente Financiera Gerente Comercial Gerente de Talento Director SST
<b><i>ELABORADO</i></b>	<b><i>APROBADO</i></b>



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABLES.....	4
4.	DEFINICIONES .....	5
5.	POLÍTICAS .....	9
6.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	9
6.1.	GESTIÓN PREVIA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	9
6.1.1.	<i>Categorización de Contratistas.....</i>	9
6.1.2.	<i>Criterios de SST para la renovación y/o selección del Contratista.....</i>	10
6.1.3.	<i>Niveles de aceptabilidad del SG de SST del Contratista.....</i>	11
6.2.	GESTIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	11
6.2.1.	<i>Documentos requeridos para la ejecución del Contrato .....</i>	11
6.2.2.	<i>Inspector SST del Contratista.....</i>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
6.2.3.	<i>Seguridad Social Integral.....</i>	13
6.2.4.	<i>Elementos De Protección Personal.....</i>	13
6.2.5.	<i>Señalización, Demarcación de Áreas y Orden y Aseo.....</i>	13
6.2.6.	<i>Inducción en SST.....</i>	14
6.2.7.	<i>Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de riesgos.....</i>	14
6.2.8.	<i>Tareas de Alto Riesgo y Actividades Críticas.....</i>	14
6.2.9.	<i>Emergencias.....</i>	21
6.2.10.	<i>Reporte e investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.....</i>	21
6.2.11.	<i>Reporte de actos y condiciones inseguras.....</i>	21
6.2.12.	<i>Auditoría SG-SST de Contratista.....</i>	22
6.3.	GESTIÓN FINALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	23
6.4.	PROHIBICIONES ESPECIALES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	25
6.4.1.	<i>Sanciones Disciplinarias Trabajadores Contratista.....</i>	25
6.4.2.	<i>Sanciones disciplinarias Empresa Contratista.....</i>	27
6.4.3.	<i>Debido proceso.....</i>	27
6.4.4.	<i>Sanciones pecuniarias.....</i>	28
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	28
8.	ANEXOS .....	28



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

## 1. OBJETIVO

Establecer las directrices en Seguridad y Salud en trabajo y medio ambiente para que sean ejecutadas por los contratistas y subcontratistas de AMARILO S.A.S., con el propósito de minimizar el riesgo mediante la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

## 2. ALCANCE

Aplica para todas las empresas contratistas, subcontratistas, que preste servicios en proyectos e instalaciones de AMARILO S.A.S. y se genere contrato civil, comercial y administrativo u orden de servicio.

## 3. RESPONSABLES

**Gerente Financiera, Gerente Comercial Gerente de Talento y Director SST:** En conjunto son los responsables de aprobar el presente Manual.

**Área SST:** Es responsable de asegurar lo siguiente:

- Entregar y socializar el presente documento a los posibles Contratistas y a Contratistas antiguos cada vez que se programe.
- 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 Gestor del Contrato el seguimiento a los Contratistas sobre el cumplimiento de las directrices del presente Manual.
- Mantener registro estadístico mensual de los accidentes de trabajo, las enfermedades laborales y de los daños a la propiedad, por parte de los Contratistas y/o sus funcionarios en las instalaciones y/o proyectos de AMARILO S.A.S.
- Socializar las medidas ambientales a implementar para minimizar los impactos ambientales significativos durante la ejecución de la obra.
- Revisar la documentación ambiental que allegue el Contratista como cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

**Gestor del Contrato:** Es un representante que asigna el proceso que solicitó el contrato, para coordinar las actividades laborales que serán desempeñadas por el Contratista. Esta persona será responsable de lo siguiente:

- Realizar seguimiento del cumplimiento de los requerimientos técnicos (condiciones del contrato u orden de servicio de acuerdo al tipo de trabajo) por parte del Contratista durante la vigencia del contrato.
- Realizar seguimiento del cumplimiento de los requerimientos de SST por parte del Contratista durante la vigencia del contrato
- Comunicación al Contratista de cualquier cambio que se produzca en los requerimientos técnicos y de SST de AMARILO.S.A.S., a medida que éstos vayan surgiendo.

**Contratista:** El representante del contrato es el responsable directo de cumplir con todas las obligaciones de SST que han sido acordadas 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 1111 de 2017.
- Asumir totalmente la responsabilidad y riesgos de la seguridad 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 posibles impactos ambientales que se puedan generar por 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 haya emitido el Gobierno Nacional.



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

## 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).
- **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.
- **Auditoria 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 realizar el servicio haya sido determinada por AMARILO S.A.S.

**Nota: Si el Contratista subcontrata todo o parte del trabajo contratado, los requerimientos de este Manual se aplicarán también a los subcontratistas.**



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

- **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)
- **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 subestándar (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)
- **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.



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

- **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 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 procedimiento 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 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, mini cargador, 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.

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).





# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

## 5. POLÍTICAS

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

- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y gestión ambiental.**
- **Política de prevención para el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas prohibidas**
- **Política de Seguridad Vial**

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

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

#### 6.1.1. Categorización de Contratistas

Es responsabilidad del área SST definir la categoría del contratista de acuerdo con el trabajo que realizará para AMARILO S.A.S.; como:

Categoría	Descripción
Contratista de Tarea de Alto Riego	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento de fachadas</li><li>• Limpieza de tanques</li><li>• Instalación y cambio de vallas, pendones, banderas, logos y astas (material publicitario)</li><li>• Impermeabilización con manto</li><li>• Mantenimiento de cámaras de seguridad (trabajo en alturas)</li><li>• Topografía</li><li>• Interventoría</li></ul>
Actividades críticas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transporte de personal</li><li>• Transporte de carga con suministro e instalación y desinstalación de muebles y enseres</li><li>• Volanteo – Entrega de Publicidad</li><li>• Fotografía aérea (avioneta)</li><li>• Fumigación y rodenticación (Aplica para jardinería)</li><li>• Vigilancia – Seguridad Privada</li><li>• Mantenimiento de aire acondicionado (si no se realiza trabajos igual o superior a 1.50 metros)</li><li>• Mantenimiento planta eléctrica, transferencias y bombas</li><li>• Mantenimiento de instalaciones eléctricas (si no se realiza trabajos igual o superior a 1.50 metros)</li><li>• Mantenimiento de instalaciones locativas (si no se realiza trabajos igual o superior a 1.50 metros)</li><li>• Ejecución de Sondeos (si no se realiza trabajos igual o superior a 1.50 metros)</li><li>• Conteo Vehicular y peatonal</li><li>• Inventario Forestal</li></ul>

Categoría	Descripción
Actividades no críticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministro e instalación de mobiliario de oficina</li> <li>• Activaciones btl (suministro y atención de servicios de alimentación)</li> <li>• Fotografía (drone y piso)</li> <li>• Decoración (suministro e instalación y desinstalación de muebles y enseres)</li> <li>• Asesoría y consultoría técnica</li> <li>• Jardinería</li> <li>• Aseo de instalaciones locativas</li> <li>• Cafetería</li> <li>• Mantenimiento de Electrodomésticos</li> <li>• Mantenimiento de equipos de cómputo</li> <li>• Limpieza y desinfección de dispensadores de agua</li> <li>• Reproducción de música en eventos (disc jockeys - DJ's)</li> </ul>

**NOTA 1: El Gestor del Contrato debe consultar con el área SST de AMARILO SAS si la actividad del contratista NO se encuentra o no se ajusta en alguna de las actividades anteriores, en este caso se deberá aplicar la matriz de clasificación.**

**NOTA 2: En caso de que el contratista realice varias de las actividades definidas, deberá cumplir los requisitos de la actividad que represente mayor riesgo.**

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

Objetivo	Criterio SST	Responsable de Aplicación	Herramienta para la aplicación	Vigencia
<b>Contratista para renovación (antiguo)</b>	El Contratista que se defina para la renovación del contrato o asignación de nuevas órdenes de servicio debe tener como resultado de la "evaluación de desempeño de SST de contratista" (ver numeral 6.3.1.) que se realiza semestralmente, 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.	Gestor del Contrato (Acompañamiento Responsable SST)	Modulo Evaluación SST Contratistas SINCO ERP	La evaluación se realiza semestralmente
<b>Contratista para selección (nuevo)</b>	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 1111 de 2017, con una calificación igual o superior al 85% de cumplimiento. El resultado de la evaluación será criterio de aprobación por parte del Gestor del Contrato y analista SST para la contratación de la empresa Contratista. (Ver numeral 6.3.1.)	La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del Contratista o <i>persona externa</i> de la empresa Contratista con Licencia de SST emitida por el ente autorizado.	En el caso en que la ARL no emita el certificado de evaluación del SGSST, el Contratista debe hacer uso del formato SST-F-79 <i>Evaluación SGSST (Estándares mínimos Contratista)</i> el cual debe estar firmado por la persona externa con Licencia de SST emitida por el ente autorizado.	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



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

## 6.1.2. Niveles de aceptabilidad del SG de SST del Contratista

La aceptación y/o aprobación del Contratista para la selección es responsabilidad del Gestor del Contrato y SST, teniendo en cuenta la siguiente tabla; de acuerdo con la Evaluación de los Estándares Mínimos del SGSST definidos en la legislación colombiana:

Nivel	Valor del Nivel	Aceptabilidad	Consecuencia
Crítico	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.
Moderado	Entre 61% y 85%	Se acepta el Contratista	El Contratista debe enviar vía correo electrónico al ENCARGADO SST el plan de acción para el cumplimiento de los <u>Estándares Mínimos del SGSST</u> . El plan de acción se debe enviar en un tiempo no mayor a un mes calendario después de enviado el resultado de la autoevaluación. El GESTOR DEL CONTRATO realiza seguimiento al cumplimiento del plan de acción. El Director SST define si el Contratista es susceptible a auditoria de segunda parte.
Aceptable	Entre 86% y 100%	Se acepta el Contratista.	El Director de SST define si el Contratista es susceptible a auditoria de segunda parte.

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

## 6.2. Gestión durante la ejecución del Contrato

### 6.2.1. Documentos requeridos para la ejecución del Contrato

**TODO** Contratista debe radicar a través de la plataforma BPMS (Business Process Magnament Service) mensualmente 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>.

**TODO** Contratista debe enviar mensualmente formato SSTA-F-66 "Solicitud validación de documentación SST contratistas y/o proveedores" debidamente diligenciado al área SST 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 falsificación.

En caso de evidenciar algún documento falsificado y/o 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.



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

<b>Contratista de Tareas de Alto Riesgo</b>	<b>Actividades críticas</b>	<b>Actividades NO críticas AL</b>
1. Fotocopia de la cedula legible. 2. Fotocopia de certificado de afiliación a ARL. (vigencia no mayor a 30 días) 3. Fotocopia de certificado de afiliación a EPS. (vigencia no mayor a 30 días) 4. Fotocopia de certificado de afiliación AFP. (vigencia no mayor a 30 días) 5. Planilla del aporte vigente al sistema de seguridad social. 6. Examen médico de aptitud (De acuerdo al riesgo). 7. Inducción del Contratista 8. Registro entrega Elementos de Protección Personal. 9. Capacitación de perfil de cargo. 10. Capacitación en trabajo en alturas (Resolución 1409) y certificado en nivel avanzado. SI APLICA. <b>11. Curso de primeros auxilios básico. (Sólo uno de los trabajadores que desarrollan la actividad contratada)</b>	1. Fotocopia de la cedula legible. 2. Fotocopia de certificado de afiliación a ARL. (vigencia no mayor a 30 días) 3. Fotocopia de certificado de afiliación a EPS. (vigencia no mayor a 30 días) 4. Fotocopia de certificado de afiliación AFP. (vigencia no mayor a 30 días) 5. Planilla del aporte vigente al sistema de seguridad social. 6. Examen médico de aptitud (De acuerdo al riesgo). 7. Inducción del contratista. 8. Registro entrega Elementos de Protección Personal.	1. Fotocopia de la cedula legible. 2. Fotocopia de certificado de afiliación a ARL. (vigencia no mayor a 30 días) 3. Fotocopia de certificado de afiliación a EPS. (vigencia no mayor a 30 días) 4. Fotocopia de certificado de afiliación AFP. (vigencia no mayor a 30 días) 5. Planilla del aporte vigente al sistema de seguridad social.

**NOTA 1:** La información se debe anexar de acuerdo al formato SSTA-F-101 Permiso de Trabajo Temporal, el cual debe estar autorizado por el área SST.

El Contratista TAR y de Actividades Críticas que ingrese a las instalaciones de AMARILO SAS debe presentar el SSTA-F-101 Permiso de Trabajo Temporal al guarda de seguridad para validar su ingreso.



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

## 6.2.2. Inspector SST del Contratista

La Empresa Contratista debe definir un responsable en SST de acuerdo a su categoría:

CATEGORÍA		
Contratista de Tareas de Alto Riesgo*	Actividades críticas	Actividades NO críticas
El Responsable principal de la actividad (encargado, líder o jefe etc.) debe estar certificado con el Curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Resolución 4927 de 2016).		El contratista debe definir un interlocutor para temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.

**\*NOTA: Si el Contratista realiza trabajo en alturas (Resolución 1409 de 2012) debe mantener permanentemente un Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas**

## 6.2.3. Seguridad Social Integral

**TODO** Contratista, debe realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social dentro las fechas establecidas por la legislación colombiana.

**TODO** Contratista debe enviar mensualmente y/o antes de iniciar el trabajo contratado por medio digital al Gestor del Contrato la planilla del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en donde se relacionen los trabajadores contratados para la ejecución del trabajo en el proyecto y/o las instalaciones.

AMARILO S.A.S, podrá negar el ingreso del Contratista y del trabajador contratado por él a cualquier centro de trabajo, cuando no se demuestre el cumplimiento de la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social.

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 actúe como intermediarios para afiliar trabajadores independientes.

## 6.2.4. Elementos De Protección Personal

**TODO** Contratista debe entregar a sus trabajadores los equipos y elementos de protección personal necesarios para desarrollar su labor de forma segura de acuerdo con las normas legales y técnicas que regulen su actividad.

**TODO** Contratista se debe encargar de asegurar el correcto funcionamiento y/o el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y elementos de protección personal conforme a las especificaciones del fabricante.

**TODO** contratista debe dotar y mantener registro de entrega a sus trabajadores en el formato SSTA-F-101 Permiso de Trabajo Temporal

El área SST debe verificar en el "permiso de trabajo temporal" la entrega de los EPP de los trabajadores contratados y podrá suspender las actividades del Contratista por el incumplimiento.

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

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

- Aislamiento y demarcación de las áreas donde exista peligro de caída de objetos, contacto con sustancias químicas y en general en áreas donde pueda resultar afectado un trabajador o visitante de las instalaciones.
- Orden y aseo en las áreas de intervención del contratista, durante y después de la actividad

en que se realicen en el proyecto y/o en las instalaciones.

**TODO** Contratista a través de su “encargado” debe asegurar el aseo y limpieza permanentemente y entregar en condiciones óptimas su frente de trabajo utilizando los recursos necesarios para tal fin. El Contratista que no mantenga su frente en orden y aseo de le aplicará la cláusula indicada en el Contrato.

## 6.2.6. Inducción en SST

**TODO** Contratista es responsable de brindar a todos sus trabajadores la inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. El Contratista debe entregar los soportes de la ejecución de la inducción de acuerdo con los indicado en el numeral 6.2.2. de este Manual.

**TODO** Contratista debe socializar a sus trabajadores, previo al desarrollo de las actividades el folleto de inducción de SST y entregar el desprendible de evaluación al Gestor del Contrato de AMARILO SAS. El desprendible tiene una vigencia de un año a partir de su respectiva socialización.



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

**TODO** 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.

Además, el Contratista **TAR y de Actividades Críticas** en el “Permiso de Trabajo Temporal” debe dejar registro de la identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgo.

## 6.2.8. Tareas de Alto Riesgo y Actividades Críticas

El Contratista que de acuerdo con la actividad contratada desarrolla una o varias de las siguientes tareas debe cumplir con la legislación legal y normas técnicas aplicables al riesgo, sin embargo, se debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

<b>Trabajo en Alturas</b>		
<u>Los siguientes requisitos no eximen, ni reemplazan el total de las responsabilidades del Contratista frente al SG-SST y la legislación aplicable en SST.</u>		
<b>Controles de Ingeniería</b>	<b>Control Documental</b>	<b>Control Humano</b>
Delimitar el área o zona de peligro de caídas de personas y prevenir el acercamiento. Redes de alturas mantenimiento y aseo. Notificar a AMARILO sobre condiciones inseguras.	Gestionar permisos de trabajo (cumpliendo con el Artículo 17 de la Resolución 1409 de 2012) Ver Anexo 1 y Análisis de Trabajo Seguro, aprobados por un Coordinador de Trabajo en Alturas competente.	Gestionar el Coordinador de Trabajo en Alturas competente.
Señalar el área con avisos informativos que indican con letras o símbolos el peligro de caída	Gestionar Lista de chequeo armado de andamios Fijos y/o Colgantes (Ver anexo 2).	Gestionar para los trabajadores conectores de ascenso/descenso, detención, restricción, posicionamiento, izamiento/transporte, rescate.
Gestionar líneas de vida para desplazamiento horizontal y vertical. (Permanentes/Fijas y Temporales/Portátiles)	Gestionar Hojas de vida de los equipos autorizados.	Gestionar para los trabajadores el arnés y eslinga que aplique para la actividad.
Gestionar sistemas de acceso a alturas (Andamios con plataformas metálicas (NO madera o planchones), escaleras metálicas (NO madera) y bancos de estructura metálica con plataforma en madera o metálica)	Plan de rescate y evacuación MEDEVAC	Gestionar para los trabajadores los elementos de protección personal (Para alturas y riesgos asociados) Casco con Barbuquejo, gafas de seguridad, guantes y botas de seguridad
Gestionar arrestador de caídas o freno. (NO nudos en las líneas de vida)	Gestionar la revisión anual de los equipos de protección contra caídas (arnés, eslingas, frenos arrestadores, líneas de vida entre otro)	Gestionar para los trabajadores los exámenes de aptitud piso física de alturas. (Anual)
Gestionar el anclaje de los andamios colgantes. A través de sistemas de pescante (NO cerchas)		Gestionar para los trabajadores la capacitación/reentrenamiento para trabajo en alturas. Nivel Avanzado (Mínimo anual)
Antes del izado inicial, el andamio colgante tiene que ser sometido a una prueba de carga. (De acuerdo con las recomendaciones del fabricante)		

¡Yo construyo mi vida sobre bases fuertes!





# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

<b>Espacios Confinados</b>		
<u>Los siguientes requisitos no eximen, ni reemplazan el total de las responsabilidades del Contratista frente al SG-SST y la legislación aplicable en SST</u>		
<b>Controles de Ingeniería</b>	<b>Control Documental</b>	<b>Control Humano</b>
Delimitar el área o zona de ingreso a espacios confinados de personas y prevenir el acercamiento.	Gestionar permisos de trabajo y Análisis de Trabajo Seguro, aprobados por una persona competente.	Gestionar la persona competente para la autorización de trabajos en espacios confinados.
Señalar el área con avisos informativos que indican con letras o símbolos el espacio confinado.	Plan de rescate y evacuación MEDEVAC	Gestionar para los trabajadores los elementos de protección personal (Para espacios confinados y riesgos asociados) Casco con Barbuquejo, gafas de seguridad, guantes, careta facial, ropa protectora y botas de seguridad.
Gestionar el monitoreo de las atmósferas por una persona capacitada de acuerdo con las instrucciones del fabricante del equipo, con la siguiente secuencia: oxígeno, gases o vapores combustibles y gases o vapores tóxicos.		Gestionar para los trabajadores los examen de aptitud físico de espacios confinados.
Gestionar un sistema permanente de comunicación entre el interior del espacio confinado y el exterior.		Gestionar para los trabajadores formación para la certificación de la competencia laboral. (Persona Autorizada)
Gestionar un sistema de iluminación con seguridad intrínseca.		
Gestionar medios seguros para la entrada y salida de los trabajadores. (De acuerdo con el procedimiento o un ATS)		

¡Yo construyo mi vida sobre bases fuertes!







# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

<b>Trabajo con energía eléctrica</b>		
<b>Los siguientes requisitos no eximen, ni reemplazan el total de las responsabilidades del Contratista frente al SG-SST y la legislación aplicable en SST.</b>		
<b>Controles de Ingeniería</b>	<b>Control Documental</b>	<b>Control Humano</b>
Delimitar todas las fuentes o líneas de tensión eléctrica.	Gestionar permisos de trabajo y Análisis de Trabajo Seguro, aprobados por una persona competente.	Gestionar para los <u>Oficiales Eléctricos</u> y para los trabajadores que interactúen directamente con líneas energizadas formación para la certificación de la competencia laboral. (CONTE - Consejo Nacional de Técnicos Electricistas) o formación como Técnico Eléctrico del SENA
Establecer los dispositivos mecánicos para el enclavamiento y/o bloqueo que evite la posible re-conexión.	Plan de rescate y evacuación MEDEVAC	Gestionar para los trabajadores, sistemas dieléctricos: Comprobadores de tensión, Herramientas aislantes, porta herramientas
Señalizar el área, instalaciones y dispositivos de bloqueo con etiquetas y/o avisos informativos que indican con letras o símbolos riesgo eléctrico, trabajos eléctricos, no tocar, zona segura, entre otros		Gestionar para los trabajadores los elementos de protección personal con características dieléctricas: Casco con Barbuquejo, gafas de seguridad, guantes, ropa protectora y botas de seguridad.
Gestionar el monitoreo permanente de las instalaciones, dispositivos, líneas verificando la ausencia de tensión.		Gestionar para los trabajadores los exámenes de aptitud pisofísica de riesgo eléctrico. (Anual)
Crear una zona de seguridad de trabajo, mediante la instalación de puesta a tierra y en corto circuito.		

¡Yo construyo mi vida sobre bases fuertes!





# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

<b>Manipulación de sustancias químicas</b>		
<u>Los siguientes requisitos no eximen, ni reemplazan el total de las responsabilidades del Contratista frente al SG-SST y la legislación aplicable en SST</u>		
<b>Controles de Ingeniería</b>	<b>Control Documental</b>	<b>Control Humano</b>
Delimitar el área o zona de trabajo y almacenamiento de sustancias químicas	Gestionar el Análisis de Trabajo Seguro, aprobados por una persona competente.	Formar y entrenar a los trabajadores en la “manipulación de sustancias químicas y lectura de hojas de seguridad”
Señalizar el área con avisos informativos que indican con letras o símbolos el almacenamiento y la manipulación de sustancias químicas. De acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado	Mantener en el lugar de manipulación, las hojas de seguridad de los materiales y/o sustancias químicas que se están utilizando. Enmarcadas en el Sistema Globalmente Armonizado	Gestionar en los trabajadores los elementos de protección personal (Para manipulación de sustancias químicas y riesgos asociados) monogafas de seguridad, guantes, careta facial, ropa protectora, máscara de protección respiratoria full-face y botas de seguridad (de acuerdo con la hoja de seguridad)
Coordinar el lugar de almacenamiento temporal de las sustancias químicas de acuerdo con la matriz de compatibilidad. De acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado	Mantener etiquetado los envases o los recipientes donde se contiene las sustancias químicas. De acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado	
Equipos para la atención de emergencias (incendio, derrame, fuga, salpicadura entre otros). De acuerdo con la Hoja de Seguridad de las sustancias.	MEDEVAC. De acuerdo con la Hoja de Seguridad de las sustancias.	

¡Yo construyo mi vida sobre bases fuertes!





# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

<b>Transporte de personal y de Carga</b>	
<u>Los siguientes requisitos no eximen, ni reemplazan el total de las responsabilidades del Contratista frente al SG-SST y la legislación aplicable en SST</u>	
<b>Controles Documental</b>	<b>Control Humano</b>
Gestionar el Plan Estratégico de Seguridad Vial	Gestionar para los trabajadores la licencia de conducción de acuerdo al vehículo.
Gestionar la inspección pre-operacional del vehículo	Gestionar para los trabajadores el examen psico-sensométrico. Aplica si la licencia de conducción tiene fecha de expedición menor a un (1) año desde la prestación del servicio.
Gestionar del vehículo el certificado de revisión técnico-mecánica (vigente).	Gestionar para los trabajadores capacitación en manejo defensivo.
Gestionar del vehículo el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT) (Vigente)	Gestionar para los trabajadores capacitación en mecánica básica y primeros auxilios.
Firmar el "Acta de Compromiso conductor seguro" de AMARILO SAS (SST-F-81) – Ver Anexo.	
Gestionar la ruta externa de movilización del vehículo.	

<b>Topografía</b>	
<u>Los siguientes requisitos no eximen, ni reemplazan el total de las responsabilidades del Contratista frente al SG-SST y la legislación aplicable en SST</u>	
<b>Controles Documental</b>	<b>Control Humano</b>
Título Profesional de Topógrafo obtenidos en instituciones de educación superior oficialmente reconocidas de acuerdo a la Ley 70 de 1979	Gestionar para los trabajadores chaleco o dotación con cintas reflectivas.
Licencia de topógrafo expedida por Consejo Profesional Nacional de Topografía de acuerdo a Resolución 12 de 2012	
Gestionar la ruta de movilización del trabajador de Topografía (RUTA DEFINIDA Y AUTORIZADA POR AMARILO SAS)	

¡Yo construyo mi vida sobre bases fuertes!





# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

<b>Fotografía Aérea (AVIÓN)</b>	
<u>Los siguientes requisitos no eximen, ni reemplazan el total de las responsabilidades del Contratista frente al SG-SST y la legislación aplicable en SST.</u>	
<b>Controles Documental</b>	<b>Control Humano</b>
Certificación vigente de la habilitación de la aeronave emitido por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil	Gestionar para los pilotos la licencia <b>vigente</b> aeronáutica emitida por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil de acuerdo con la aeronave.
Gestionar el registro de la inspección pre-operacional de la aeronave previa al vuelo.	Gestionar para los pilotos el Certificado médico aeronáutico 1 año de vigencia
Gestionar el último registro de mantenimiento de la aeronave de acuerdo con el programa de mantenimiento correspondiente.	

<b>Volanteo / Conteo Vehicular y Peatonal/ Inventario Forestal – Entrega de Publicidad</b>	
<u>Los siguientes requisitos no eximen, ni reemplazan el total de las responsabilidades del Contratista frente al SG-SST y la legislación aplicable en SST.</u>	
<b>Controles Documental</b>	<b>Control Humano</b>
Gestionar la ruta de movilización del trabajador de volanteo, conteo vehicular y peatonal e inventario forestal (RUTA DEFINIDA Y AUTORIZADA POR AMARILO SAS)	Gestionar para los trabajadores chaleco o dotación con cintas reflectivas.

<b>Vigilancia – Seguridad Privada</b>	
<u>Los siguientes requisitos no eximen, ni reemplazan el total de las responsabilidades del Contratista frente al SG-SST y la legislación aplicable en SST.</u>	
<b>Controles Documental</b>	<b>Control Humano</b>
Gestionar registro de inspección pre-operacional de las armas de fuego (si aplica)	Gestionar el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego
Gestionar copia de credenciales del personal de vigilancia vigentes (un año de vigencia).	Gestionar registro de capacitación en primeros auxilios, prevención y control de incendios.
Gestionar copia del permiso para tenencia o porte de armas de reserva.	

¡Yo construyo mi vida sobre bases fuertes!





# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

## 6.2.9. Emergencias

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

Los **Contratistas TAR** debe mantener personal para la atención de emergencias formado en Primeros Auxilios Básico.

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

El Trabajador contratista debe comunicarse con su jefe inmediato y éste a su vez debe comunicarse a la línea telefónica de emergencias de la ARL a la cual se encuentra afiliado el trabajador accidentado, para informar el accidente y recibir direccionamiento de la prestación de los servicios asistenciales.

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

**TODO** 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 y por la Entidad Promotora de Salud. Los respectivos reportes deben tener registro de recibido por las entidades máximo dentro de los 2 días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento.

**TODO** Contratista debe realizar la investigación de los accidentes de trabajo, enfermedad laboral e incidente ambiental y generar el plan de acción.

**TODO** Contratista debe entregar al área SST en medio físico y/o magnético los respectivos

soportes, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario a partir de la ocurrencia del evento. El área SST y el Gestor del Contrato debe participar en el proceso de investigación y determinación del plan de acción de los accidentes de trabajo, enfermedad laboral o incidente ambiental.

**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.

**TODO** 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 y el Gestor del Contrato debe realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción mensualmente.

**Nota 2: TODO** 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 SST.

## 6.2.11. Reporte de actos y condiciones inseguras

Todo trabajador del Contratista debe reportar en el formato SST-F-86 "*reporte de actos inseguros - condiciones inseguras, actos seguros - condiciones seguras*" 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.



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

## 6.2.12. Auditoría SG-SST de Contratista

El Área SST de AMARILO SAS debe desarrollar auditorías de segunda parte al Contratista de acuerdo con el procedimiento SST-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) o Actividades Críticas
- Accidentes de Trabajo catalogados como graves y/o mortales por la legislación colombiana.
- Indicadores de Accidentalidad superen 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.



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

## 6.3. Gestión Finalización del Contrato

### 6.3.1. Evaluación SST de Contratistas

#### 6.3.2.

Características Contratista	Periodicidad Evaluación	Responsable
Contratista <b>TAR</b> (Contrato y Orden de Servicio)	Semestral (1 -15 día calendarios del mes correspondiente)	Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo
Contratista <b>Actividades Críticas</b> (Contrato y Orden de Servicio)		
Contratista <b>Actividades NO Críticas</b> (Únicamente Contrato)		

Etapa	Criterio General	Criterio a Evaluar	Sí	No	Evidencia para la Evaluación
Planear	Documentación	¿Se presentó oportunamente la planilla de pago de los aportes a seguridad social?	5%	0%	Verificar en la minuta de seguridad si en el periodo no se cumplió con el criterio
		¿El Contratista ha presentado documentos falsificados y/o adulterados?*	0%	15%	Verificar si en el periodo la Empresa ha presentado documentos falsificados y/o adulterados
Hacer	Accidentalidad	¿El Contratista ha tenido accidentes mortales? <b>(si el Contratista no tuvo AT en el periodo se les asignará el puntaje de (+) 5%)</b>	0%	5%	Verificar en el informe de gestión si el contratista registra accidentes de trabajo
		¿Se presentó más de dos (2) accidente de trabajo graves? <b>(si el Contratista no tuvo o menos de 2 AT en el periodo se les asignará el puntaje de (+) 5%)</b>	0%	5%	
		¿Los Contratistas reportan <b>oportunamente</b> (máximo 2 días) a la ARL <b>todos</b> los accidentes de trabajo en el periodo? <b>(si el Contratista no tuvo AT en el periodo se les asignará el puntaje de (+) 5%)</b>	5%	0%	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 supera la meta definida por AMARILO para el trimestre del Índice de Lesiones Incapacitantes - ILI? <b>(si el Contratista no tuvo AT en el periodo se les asignará el puntaje de (+) 10%)</b>	0%	10%	Verificar en el informe de gestión si el contratista el registro del ILI y comparar con la meta del proceso
	Seguridad y Ambiente	¿El Contratista vela porque sus trabajadores mantengan en condiciones de orden y aseo las instalaciones y frentes de obra?	10%	0%	Verificar la ejecución de la inspecciones de orden y aseo
		¿El Contratista suministra EPP certificados de acuerdo con los <b>riesgos</b> y sus trabajadores los usan?	10%	0%	Verificar el registro de entrega de EPP vs la Matriz de EPP
		¿El Contratista ha presentado dos (2) o más incumplimientos al SGSST o aspectos legales de SST?	0%	15%	Verificar llamados de atención de AMARILO hacia la Empresa Contratistas. Ej.: no entrega de EPP, ausencia de capacitaciones, ausencia de inspecciones de seguridad entre otros.
		¿El Contratista dispone adecuadamente los residuos generados?	5%	0%	Solicitar certificados de disposición final de los residuos generados emitidos por un ente autorizado
		¿El contratista ocasionó algún impacto ambiental significativo durante el desarrollo de sus actividades?	0%	5%	Verificar en el informe de gestión si el contratista se registra incidentes ambientales.
		¿El Contratista investigó <b>todos</b> los accidentes de trabajo ocurridos en el periodo? (Res. 1401/2007) <b>(si el Contratista no tuvo AT en el periodo se les asignará el puntaje de (+) 5%)</b>	2%	0%	Comparar el número de AT del periodo frente a los informes de investigación de AT entregados por el Contratista
Verificar	Mejoramiento	¿El Contratista asistió a reuniones de seguimiento de SST?	2%	0%	Verificar que en el listado de asistencia a las reuniones de seguimiento de SST
		¿El Contratista cerró los planes de acción derivados de la investigación de los accidentes de trabajo?	6%	0%	Verificar en los Informes de AT los soportes de implementación de los planes de acción.
Actuar					

¡Yo construyo mi vida sobre bases fuertes!





# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

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

**NOTA 2:** El responsable del Contratista SIEMPRE debe estar presente en el proceso de evaluación de desempeño de SST de Contratistas.





# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

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	70% - 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% 69%	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 Sanciones por Incumplimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo

AMARILO SAS 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 SAS para tomar una o varias de las acciones que describen a continuación:

### 6.4.1. Sanciones Disciplinarias Trabajadores Contratista

<b>Niveles de Sanción</b>		
<b>LEVE</b>	Llamada de atención verbal al trabajador. Si reincide se le informará al Contratista de manera escrita la sanción de un día del trabajador. Si vuelve a reincidir por tercera vez se solicitará al Contratista que el trabajador sea retirado de las instalaciones.	<b>1</b>
<b>MODERADA</b>	Se le informará al Contratista el llamado de atención al trabajador con sanción de un día y si reincide se solicitará al Contratista que el trabajador sea retirado de las instalaciones.	<b>2</b>
<b>GRAVE</b>	Suspensión de la actividad y comunicación al Contratista para que el trabajador sea retirado de las instalaciones.	<b>3</b>

No	FALTA	NIVEL DE SANCIÓN
1	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
2	Fumar en horas laborales o dentro de la obra.	2
3	Levantar pesos superiores a 50 Kilos por persona.	1
4	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
5	Correr dentro de las instalaciones	2
6	Realizar chanzas y hacer bromas pesadas que comprometan la seguridad del trabajador, de sus compañeros y/o personal en obra	3
7	No mantener aseado el lugar de trabajo y los cuartos y/o campamentos de obra (Recoger y sacar botellas, basura, escombros, alambre, plástico, etc., a las canecas o a los lugares de acopio)	2
8	No mantener en buenas condiciones las extensiones e instalaciones eléctricas (Con clavija, sin añadiduras, empalmes aislados y sin pasar por charcos de agua)	2
9	No realizar buen uso de baños.	1
10	Usar anillos, aretes, cadenas, escapularios, relojes de pulso metálico, parrings, etc.	1
11	Consumir alimentos durante la ejecución del trabajo. Debido a que esta debe hacerse en los lugares destinados para tal fin.	1
12	No usar el casco de manera adecuada (sin objetos debajo)	1
13	Armar andamios tubulares y colgantes sin las especificaciones de seguridad requeridas	2
14	Dar uso inadecuado a herramientas y equipos, poner en riesgo la seguridad de quien la utiliza y compañeros de trabajo.	2
15	Romper las cintas de advertencia y protecciones colectivas instaladas en el proyecto (No Pasar, Peligro!!, etc.)	3
16	Trabajar con ropa o elementos sueltos que puedan ser atrapados por equipos en movimiento	1
17	Efectuar revisiones, mantenimiento, lubricación, aseo o reparación en equipos en movimiento o energizados. (Propios o alquilados)	3
18	No informar al Inspector SST actos y condiciones inseguras detectadas	2
19	No informar inmediatamente la ocurrencia de cualquier accidente o incidente	2
20	Laborar, ingresar o permanecer dentro del proyecto y/o en las instalaciones en estado de alcohoreamiento o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento. <b>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</b>	3
21	Agresión física y entre compañeros y/o personal que labore en el proyecto y/o instalaciones.	3
22	No suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud	3
23	Ingresar personal a las instalaciones sin pagos de Seguridad Social y sin cumplir el procedimiento de ingreso establecido por AMARILO S.A.S.	3
24	Acceder sin permiso a lugares de trabajo donde se encuentra restringido el acceso de personal	1
25	Circulación de personal por áreas en donde no tenga labores por realizar	1
26	Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones del proyecto	3
27	Almacenar materiales inflamables, combustibles en sitios no adecuados para tal fin	2
28	Participar en actos de violencia contra cualquier persona en obra y/o instalaciones.	3



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

## 6.4.2. Sanciones disciplinarias Empresa Contratista

No	FALTA	SANCIÓN
1	Falsificación de documentos	Cancelación del Contrato
2	No cuenta con un "encargado" SST en las instalaciones con el curso de la 50 horas del SGSST (CONTRATISTA TAR y de Actividades Críticas)	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	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 falsificación, manipulación de los documentos entregados por la empresa contratista se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- Una vez se identifique la posible sospecha de falsificación o manipulación fraudulenta 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:
  - El área de SST debe notificar inmediatamente a las Gerencias involucradas, al Gestor del Contrato y al Director de SST 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.

- El Director SST 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)
- 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 la Gerencia.**

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.



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

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 del 0,05% del valor del contrato u orden de servicio, previa a la evaluación de los incumplimientos por parte del Comité de Ética y Cumplimiento.

El área de SST debe dejar registro de todo proceso sancionatorio, y debe informar y hacer partícipe al Gestor del Contrato y dependiendo de la gravedad de la falta al Gerente del área y al Director de SST.

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

SST-F-02 - Reporte interno de incidentes y accidentes laborales  
SST-F-10 - Registro de asistencia  
SST-F-63 - Registro de inducción  
SST-F- 79 - Evaluación SGSST Estándares Mínimos Contratistas  
SST-PR-11 - Realización de pruebas de detección de alcohol  
SST-PR-13 - Realización de Auditorias  
SSTA-F-66- Solicitud validación de documentación SST contratistas y/o proveedores  
SSTA-F-86 - Reporte de actos inseguros - condiciones inseguras, actos inseguros/seguros - condiciones inseguras/seguras- condiciones de salud”  
SST-F-81 - Acta de Compromiso conductor seguro

## 8. ANEXOS

### Anexo 1

#### “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 a utilizar.
13. Constancia de capacitación o certificado de competencia laboral para prevención para caídas en trabajo en alturas.
14. Observaciones, y
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.)



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

16. 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 dielécticas, parrillas, EPP dieléctrico, arco eléctrico, entre otros.)”

## Anexo 2 – Lista de verificación armando de andamios

### Andamio Tubular



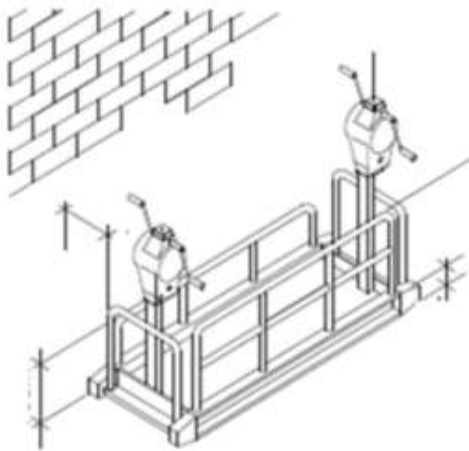
- 1 ¿Antes de iniciar el montaje del andamio, se verifica que la base de apoyo es lo suficientemente estable, firme y resistente?
- 2 ¿El área o perímetro de seguridad se encuentra adecuadamente aislada y señalizada?
- 3 ¿Los andamios tubulares con altura superior a siete (7) m son levantados bajo la supervisión del coordinador de trabajo en alturas?
- 4 ¿Las plataformas de trabajo metálicas se encuentran aseguradas por ganchos u otro medio equivalente en ambos extremos?
- 5 ¿La plataforma de trabajo metálica mide como mínimo 60 cm de ancho?
- 6 ¿Se realiza y existe evidencia de la limpieza del andamio como mínimo 2 veces al mes? La limpieza superficial se hará mediante raspado, cepillado u otros métodos abrasivos que no afecten ningún tratamiento superficial, tal como el galvanizado.

- 7 ¿Las condiciones ambientales son propias para desarrollar los trabajos?
- 8 ¿El equipo cuenta con su hoja de vida y se da cumplimiento al programa de mantenimiento?
- 9 ¿Todo el personal que utilice los andamios es instruido en el uso apropiado y seguro de los andamios?
- 10 ¿por lo menos una persona de la cuadrilla ha realizado curso de capacitación para armado de andamios?
- 11 ¿Se realiza el proceso de montaje y se usan sólo herramientas recomendadas por el fabricante?
- 12 ¿Todas las personas que monten, muevan, desmonten o usen andamiaje utilizan casco con barbuquejo de 3 puntos, protección visual y botas de seguridad con punta de seguridad, cumpliendo la norma ANZI Z89 y guantes de acuerdo a la actividad?
- 13 ¿Las partes del andamio no presentan averías, añadiduras y no están oxidadas?
- 14 ¿El andamio se encuentra nivelado con los elementos niveladores y rígido?
- 15 ¿Se instalan mamparas para evitar la caída de cualquier objeto a las personas que desarrollan labores en el andamio?
- 16 ¿Se cuenta con el procedimiento y equipos adecuados al plan de rescate establecido y evaluado a los escenarios de riesgo?
- 17 En caso de ser necesario ¿se tomaron todas las precauciones necesarias para el desarrollo de trabajos eléctricos, materiales aislantes, plataformas no conductoras, equipos de protección contra caídas dieléctricos, herramientas dieléctricas, etc.?
- 18 Cuando se utilizan elementos para levantar materiales ¿se realiza con el andamio reforzado o asegurado a una estructura permanente para impedir que se vuelque?
- 19 ¿Se evidencia la autorización del uso del andamio por medio de la tarjeta de autorización de medios de acceso o cualquier otra metodología?
- 20 ¿Si el andamio es modificado, cuenta con las certificaciones correspondientes dadas por personal técnico competente?
- 21 ¿Se verifica el estado de: punto de anclaje, línea de vida, arnés, eslinga, freno, y demás componentes del sistema de protección contra caídas antes de iniciar actividades?
- 22 ¿Andamio de tres o más secciones aseguradas entre sí?
- 23 ¿Se observan en perfecto estado todos los componentes (módulos, crucetas, pines, plataformas), sin averías, añadiduras y oxido, sin acumulación de mortero o cemento?
- 24 ¿Acceso a la plataforma de trabajo seguro y adecuado?
- 25 ¿Se verifica el estado de: punto de anclaje, línea de vida, arnés, eslinga y demás componentes del

¡Yo construyo mi vida sobre bases fuertes!

sistema de protección contra caídas antes de iniciar actividades?

## ANDAMIO COLGANTE



- 1 ¿El operador cuenta con la certificación de trabajo en alturas nivel avanzado y los equipos recomendados de acuerdo al análisis de riesgo realizado?
- 2 En caso de ser necesario ¿se tomaron todas las precauciones necesarias para el desarrollo de trabajos eléctricos, materiales aislantes, plataformas no conductoras, equipos de protección contra caídas dieléctricos, herramientas dieléctricas, etc.?
- 3 Para andamios que utilizan motor, ¿se conectó a tierra todas las fuentes de alimentación y conexiones de cables de alimentación y se verificó las conexiones eléctricas?
- 4 ¿Se realiza y existe evidencia de la limpieza del andamio como mínimo 2 veces al mes? La limpieza superficial se hará mediante raspado, cepillado u otros métodos abrasivos que no afecten ningún tratamiento superficial, tal como el galvanizado.
- 5 ¿Se dispone de cajas para depositar las herramientas necesarias?
- 6 ¿Los andamios poseen la señal que indica la carga máxima admisible que pueda soportar el andamio?
- 7 ¿Se señaló y restringió el área de trabajo (niveles inferiores) y se colocaron los avisos preventivos?
- 8 ¿Se conservan los últimos 1.50 metros del cable enrollado?
- 9 ¿La plataforma de trabajo y demás partes metálicas se encuentran en buen estado (sin fisuras, limpia) y debidamente sujetadas?
- 10 ¿Cada módulo posee barandas y rodapiés?
- 11 ¿Los componentes metálicos del andamio son compatibles en tamaño, figura, materiales y forma?
- 12 ¿Las condiciones ambientales son propias para desarrollar los trabajos?
- 13 ¿El cable o guaya se encuentra sin hilos sueltos, corrosión, ondulaciones y aplastamientos?
- 14 ¿Se instala mamparas para evitar la caída de cualquier objeto a las personas que desarrollan labores en el andamio?
- 15 ¿Se cuenta con el procedimiento y equipos adecuados al plan de rescate establecido y evaluado a los escenarios de riesgo?
- 16 ¿Se cuenta con personal capacitado por el fabricante para realizar el armado y levantamiento del andamio?
- 17 ¿Se realizó la prueba elevando el andamio a un metro de altura antes de usarlo para comprobar que pueda soportar cuatro (4) veces más el peso que habitualmente se le exigirá?
- 18 ¿El andamio se instala por medio de pescante?
- 19 ¿Se inspecciona cada componente del pescante y las abrazaderas antes de iniciar las actividades?
- 20 ¿Se utilizan cables de 8 mm (5/16 pulg) de diámetro, de tipo flexible y protegido contra la corrosión?
- 21 ¿Los contrapesos utilizados son de construcción sólida (hormigón, fundición, etc.)?
- 22 ¿El cable utilizado no se encuentra, retorcido, aplastado, corroído, disminuido, en tamaño o dañado de alguna forma?
- 23 ¿El equipo cuenta con su hoja de vida y se da cumplimiento al programa de mantenimiento?
- 24 ¿Todas las personas que monten, muevan, desmonten o usen andamiaje utilizan casco con barbuquejo de 3 puntos, protección visual y botas de seguridad con punta de seguridad, cumpliendo la norma ANZI Z89 y guantes de acuerdo a la actividad?
- 25 Al accionar el sistema de elevación o descenso de la uña que actúa sobre el piñón ¿encaja perfectamente y hace las veces de freno?
- 26 ¿Acceso a la plataforma de trabajo seguro y adecuado?
- 27 ¿Se verifica el estado de: punto de anclaje, línea de vida, arnés, eslinga, freno, y demás componentes del sistema de protección contra caídas antes de iniciar actividades?



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

28 ¿Se evidencia la autorización del uso del andamio por medio de la tarjeta de autorización de medios de acceso o cualquier otra metodología?



# Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas de Administración, Comercial, Desarrollo, Mercadeo y Administraciones Provisionales

SSTA – MA – 02 | Fecha: 10/09/2018 | Versión: 2

**RECIBIDO:**

<b>CONTRATISTA</b>		<input type="checkbox"/> TAR <input type="checkbox"/> Actividad Crítica
Nombre de Empresa: _____		<b>Categoría</b>
NIT: _____	Dirección: _____	
Representante Legal: _____		
Responsable de SST: _____		
Correo electrónico: _____ Teléfono: _____		
<b>Descripción detallada del trabajo a realizar</b>		
<b>Alcance del Contrato</b> (Lugar, área, proyecto, zona, proceso etc)	<b>Duración</b>	
	<input type="checkbox"/> <b>Menor a 1 mes</b>	
	<input type="checkbox"/> <b>Entre 1 y 3 meses</b>	
	<input type="checkbox"/> <b>Entre 3 y 6 meses</b>	
	<input type="checkbox"/> <b>Entre 6 y 12 meses</b>	
	<input type="checkbox"/> <b>Mayor a 12 meses</b>	

Fecha:..... Firma Recibido:.....

Firma Entregado y Sensibilizado:.....