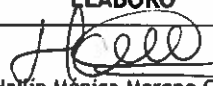
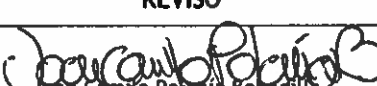
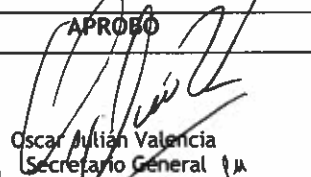


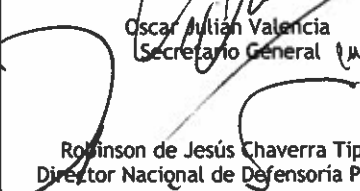

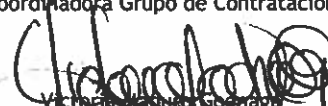





CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
1	Elaboración del Manual de Requisitos de SST y SGA para la Contratación	25/01/2023

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Hailin Mónica Moreno Cañas Profesional Especializado Subdirección de Gestión del Talento Humano	 Juan Camilo Potania Bobadilla Asesor Secretaría General	 Oscar Julian Valencia Secretario General
 Edger Guevara Flórez Profesional Especializado Subdirección de Gestión del Talento Humano	 Evelin Sierra Sakr Coordinadora Grupo de Contratación	 Robinson de Jesús Chaverra Tipton Director Nacional de Defensoría Pública
 Arlex Elliot Molina Urrea Profesional Universitario Grupo de Contratación	 Victoria Estuardo Góngora Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores	
 Sandra Luzora Beltrán Zabala Profesional Especializado Subdirección Administrativa	 Juan Antonio Arrieta Flórez Subdirector de Gestión del Talento Humano	
	 Luis Alberto Restrepo Tovar Subdirector Administrativo (FA)	

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del pueblo.

SQ-F15

Versión 1

05/10/2015

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
OBJETIVO .....	3
ALCANCE .....	3
DEFINICIONES .....	4
NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	5
CAPITULO I: GENERALIDADES PARA DEFINIR LA APLICABILIDAD DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	5
1.1 CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS .....	5
1.1.1 Tiempo de permanencia del objeto contractual .....	5
1.1.2 Nivel de riesgo del objeto contractual .....	5
1.2 CLASIFICACIÓN DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	6
1.3 ESCENARIOS DE SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SST .....	6
CAPITULO II: REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	7
2.1 REQUISITOS GENERALES DE SST .....	7
2.1.1 REQUISITOS GENERALES DE SST PARA PESRONAS NATURALES .....	7
2.1.2 REQUISITOS GENERALES DE SST PARA PERSONAS JURÍDICAS .....	8
2.1.2.1 Requisitos generales de SST al inicio del contrato .....	9
2.1.2.2 Requisitos generales en SST durante la ejecución del contrato .....	10
2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS DE SST .....	11
2.2.1 Requisitos específicos de SST al inicio del contrato .....	11
2.2.2 Requisitos específicos de SST durante la ejecución del contrato .....	12
CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	15
3.1 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL .....	15
3.2 EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Y CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL .....	15
3.3 INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	16
3.4 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	17
3.5 PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SG SST - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	17
3.6 ROLES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD .....	17
3.7 RECURSOS DESTINADOS AL MANEJO DEL SG-SST .....	18
3.8 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGO .....	18
3.9 POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS .....	18
3.10 ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL .....	18
3.11 MEDIDAS DE SALUD EN EL TRABAJO .....	19
3.12 ORDEN Y LIMPIEZA EN LAS ÁREAS DE TRABAJO .....	20
3.13 PROCEDIMIENTO DE PERMISO DE TRABAJO .....	20
3.14 MANTENIMIENTOS, INSPECCIONES Y PRE OPERACIONALES .....	21
3.15 SEGURIDAD VIAL .....	21
3.16 REPORTE DE ACCIDENTES, INCIDENTES, ACTOS, CONDICIONES INSEGURAS Y ENFERMEDADES LABORALES .....	22
3.17 PLAN DE EVACUACIÓN MÉDICA Y PLAN DE EMERGENCIAS .....	22
3.18 PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EMERGENCIAS MÉDICAS .....	23
3.19 INFORMES DE SST .....	24
3.20 AUDITORIAS .....	24
3.21 CAMBIOS Y/O DESVIACIONES A LAS OBLIGACIONES EN SST .....	24
3.22 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS .....	24
CAPITULO IV: DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS DE GESTIÓN AMBIENTAL .....	24
4.1 REQUISITOS AMBIENTALES PARA PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS .....	24
4.1.1 Requisitos generales de SGA al inicio del contrato .....	24
4.1.2 Requisitos generales en SGA durante la ejecución del contrato .....	25
ANEXOS .....	26

## INTRODUCCIÓN

La Defensoría del Pueblo tiene como propósito la protección de los derechos humanos y de las libertades de todas las personas frente a actos, amenazas o acciones ilegales, injustas, irrazonables, negligentes o arbitrarias de cualquier autoridad o de los particulares, para el logro de este propósito ha definido unos procesos de apoyo, entre los cuales se encuentra el proceso de Gestión del Talento Humano, al cual pertenece el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien lidera junto a el proceso de Gestión Contractual la definición, implementación y evaluación de desempeño de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para las diferentes modalidades de contratación que la Defensoría del Pueblo adelanta. De igual forma, el Subsistema de Gestión Ambiental define requisitos específicos para la contratación de servicios y compra de productos cuyo uso pueden afectar el desempeño ambiental de la organización alineado a los parámetros establecidos por el proceso de Gestión Contractual.

Por lo cual surge la necesidad de la documentación del presente Manual que garantice un instrumento para identificar, garantizar y evaluar los requerimientos de legislación en materia de SST aplicable a las adquisiciones y contrataciones y a los requerimientos normativos del SG SST y del SGA, estableciendo así los requerimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambientales para Contratistas de la Defensoría del Pueblo, con la finalidad de contribuir a la gestión preventiva de lesiones y enfermedades que puedan ser causadas por las condiciones de trabajo y monitorear los mecanismos para la protección y promoción de la salud de los contratistas, que desarrollan actividades aplicables al alcance de los contratos celebrados con la Defensoría del Pueblo, así como asegurar el mínimo impacto ambiental derivados de dichos contratos.

Los Contratistas al firmar el contrato con la Defensoría del Pueblo, se obligan a cumplir integralmente los requerimientos incluidos en este manual, como parte de la normatividad interna de la entidad, así como la legislación en SST, y los requisitos ambientales aplicables a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de estos. Sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los Contratistas.

## OBJETIVO

Establecer los requisitos mínimos que deben presentar y cumplir los Contratistas de la Defensoría del Pueblo, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en materia Ambiental durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, en el marco de la normatividad legal y normatividad interna vigente de la entidad. De esta forma proteger las personas, instalaciones de la entidad, evitar daños a terceros y a las comunidades y reducir o eliminar el impacto ambiental.

Todos los Contratistas deben asegurar y mantener las condiciones de operación, en forma integral con la SST, demostrar su compromiso para prevenir y controlar los accidentes o incidentes y extender el cumplimiento de estos requisitos a sus Subcontratistas. El Contratista se obliga a conocer, acoger, aplicar las políticas y normatividad interna de la Defensoría del Pueblo y garantizar la aplicación del presente Manual a sus Subcontratistas y dejar evidencia de ello.

Todos los Contratistas deben asegurar y mantener las condiciones de operación, en forma integral con el SGA y demostrar su compromiso para mitigar, prevenir y controlar los impactos ambientales y extender el cumplimiento de estos requisitos a sus Subcontratistas.

## ALCANCE

El presente Manual aplica a las personas naturales y personas jurídicas que asumen compromisos contractuales en sus diferentes modalidades de contratación ante la Defensoría del Pueblo con alcance a obras, servicios y bienes que puedan impactar la SST y el SGA incluyendo entre otros: la instalación, puesta en funcionamiento o mantenimiento de dichos bienes, con medios humanos y/o materiales, propios y/o ajenos y aceptan el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las actividades con sujeción al objeto de un contrato, en cualquiera de las instalaciones o centros de trabajo a nivel nacional.

Por ende, el presente Manual no regirá para los Contratistas cuyo alcance contractual se limite al suministro de bienes que no impacten la SST y el Medio Ambiente los requisitos aplicables a este tipo de contratistas estarán establecidos en los estudios previos que las dependencias definan para las diferentes modalidades de contratación.

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

05/10/2015

Los requisitos establecidos en el presente Manual serán tenidos en cuenta como criterios de evaluación del desempeño de los Contratistas en las fases contractual y postcontractual. Este documento no reemplaza las obligaciones de ley que sean aplicables a los contratistas, según la naturaleza de sus actividades económicas.

## DEFINICIONES

- **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. (Resolución 1401 2007).
- **Actividades de alto riesgo:** Son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en la actividad rutinaria las cuales pueden causar accidentes laborales severos y en muchas ocasiones, mortales. Las que se catalogan como tal son: trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas y trabajos con sustancias químicas peligrosas.
- **Actos inseguros:** Son acciones u omisiones cometidas por las personas; estas posibilitan que se produzcan accidentes y se hacen por: impericia, imprudencia o negligencia. Los actos inseguros constituyen el factor humano más importante que causa los accidentes en el ámbito laboral.
- **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.
- **Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.
- **ATS:** Análisis de Trabajo Seguro.
- **COPASST:** Comité paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Condiciones inseguras:** Son aquellas situaciones que se presentan en el lugar de trabajo y se caracterizan por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes de trabajo.
- **Contratistas:** (a) Es la persona contratada directamente por la Defensoría del Pueblo, a través de un Contrato; (b) los sub-contratistas, que son las personas contratadas por quien tiene la relación contractual directa con la Defensoría del Pueblo, para ejecutar parte del objeto del Contrato.
- **Contrato:** Significa el acuerdo de voluntades que suscribe la Defensoría del Pueblo con un Contratista, que comprenden los términos y condiciones bajo los cuales dichas partes asumen derechos y obligaciones en virtud de la prestación de un servicio y/o el desarrollo de una obra y/o el suministro de un bien, según corresponda.
- **Elementos de Protección Personal (E.P.P.):** Cualquier elemento o conjunto de elementos destinados a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le de garantía de protección de uno o varios riesgos, que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. (Decreto 1072 2015).
- **Identificación del Peligro:** Proceso de reconocimiento de que existe un peligro y definición de sus características.
- **Impacto ambiental:** Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficios, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización
- **Incidente de Trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, 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 pérdidas en los procesos. (Resolución 1401 2007).
- **Lugar de Trabajo:** Lugar bajo el control de la organización, donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo.
- **Medidas de Prevención:** Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para advertir o evitar la caída de personas y objetos cuando se realizan trabajos en alturas y forman parte de las medidas de control. Entre ellas están: sistemas de ingeniería; programa de protección contra caídas y las medidas colectivas de prevención.
- **Medio Ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Peligro:** Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud. (ISO 45001: 2018).
- **Permiso de Trabajo Seguro:** Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación y el tipo de trabajo que se va a realizar. Además, los permisos certifican que los peligros han sido evaluados por personas capacitadas en su empresa y que se han tomado las medidas de protección necesarias para que el trabajador que los realice no sufra ningún accidente de trabajo.
- **Procedimiento:** Forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso. (ISO 45001: 2018).
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra eventos o exposiciones peligrosas relacionadas con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud. (ISO 45001: 2018).
- **Ropa de trabajo (Dotación):** Conjunto de calzado y traje para las actividades laborales con que se dota a los trabajadores.

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

- **Seguridad Y Salud en el Trabajo (SST):** Es la 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. (Decreto 1072 2015).
- **SG-SST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.
- **SIG:** Sistema Integrado de Gestión.
- **Sistema de Gestión Ambiental:** Parte del sistema de gestión usado para gestionar aspectos ambientales cumplir con las obligaciones legales y los requisitos voluntarios, y tener en cuenta el riesgo asociado con las amenazas y oportunidades.
- **Trabajo en alturas:** Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.

## NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Decreto 1072 de 26 de mayo del 2015.** Expedido por el Ministerio de Trabajo. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- **Resolución 0312 de 13 de febrero del 2019.** Expedida por el Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
- **Resolución 4272 de 2021.** Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
- **Norma ISO 45001: 2018.** Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Norma ISO 14001:2015.** Sistemas de Gestión Ambiental.

## CAPITULO I: GENERALIDADES PARA DEFINIR LA APLICABILIDAD DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 1.1 CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS

La Defensoría del Pueblo ha definido la siguiente clasificación de Contratistas como guía que orienta la definición de la aplicabilidad de los REQUISITOS GENERALES de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando dos elementos: el tiempo de permanencia del objeto contractual y el nivel de riesgo del objeto contractual.

Por ende, el Supervisor de Contrato debe validar el cruce de estos dos elementos (tiempo de permanencia del objeto contractual, nivel de riesgo del objeto contractual) al inicio del contrato y así solicitar los requisitos aplicables en SST, como parte de los insumos que debe presentar el Contratista para dar cumplimiento a la cláusula de la Minuta de Condiciones Complementarias del Contrato, asociada al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

#### 1.1.1 Tiempo de permanencia del objeto contractual

- **Contratistas Tipo A:** Realizan una o varias actividades dentro y/o fuera de las instalaciones de la Defensoría del Pueblo y su relación contractual es menor a tres (3) meses.
- **Contratistas Tipo B:** Realizan una o varias actividades dentro y/o fuera de las instalaciones de la Defensoría del Pueblo y su relación contractual es mayor o igual a tres (3) meses y menor a seis (6) meses.
- **Contratistas Tipo C:** Realizan una o varias actividades dentro y/o fuera de las instalaciones de la Defensoría del Pueblo y su relación contractual es igual o superior a seis (6) meses.

#### 1.1.2 Nivel de riesgo del objeto contractual

La definición de estos niveles de riesgos, no tiene relación alguna con el nivel de riesgo laboral aplicable según legislación para personas naturales y personas jurídicas. Esta es una clasificación que ha definido la entidad para su gestión interna de contratistas:

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

05/10/2015

- **Contratistas Nivel de Riesgo 1:** Aquellos que realicen una o varias actividades netamente administrativas, como, por ejemplo: servicios profesionales, asesoría, capacitación, consultoría dentro y/o fuera de las instalaciones de la Defensoría del Pueblo.
- **Contratistas Nivel de Riesgo 2:** Aquellos que realicen una o varias actividades diferentes a actividades netamente administrativas dentro y/o fuera de las instalaciones de la Defensoría del Pueblo, entendiéndose como toda actividad, aquella que NO incluye realizar actividades de alto riesgo.
- **Contratistas Nivel de Riesgo 3:** Aquellos que realicen una o varias actividades de alto riesgo dentro y/o fuera de las instalaciones de la Defensoría del Pueblo, entendiéndose como de alto riesgo las siguientes actividades: (trabajo en alturas (mantenimiento de fachadas, mantenimientos locativos, etc.), trabajo con intervención de equipos o sistemas energizados (mantenimiento de plantas eléctricas, equipos energizados, etc.), trabajo en espacios confinados (mantenimiento de ascensores, mantenimiento de tanques), servicios de vigilancia y servicios de transporte).

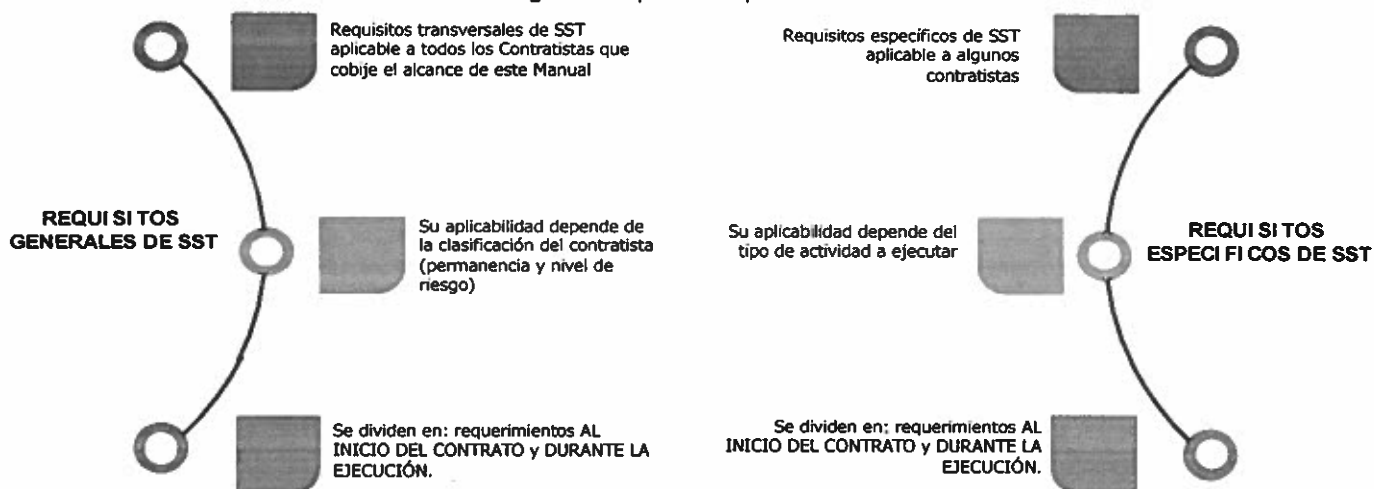
## 1.2 CLASIFICACIÓN DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas han sido clasificados por la Defensoría del Pueblo en:

- **Requisitos Generales de SST:** Son los requisitos transversales de SST que todos los Contratistas que cobija el alcance de este Manual deben presentar, implementar y registrar. La aplicabilidad de estos requisitos generales de SST se define según la clasificación del Contratista asignada según lo definido en el numeral 1.1 de este documento.
- **Requisitos Específicos de SST:** Son los requisitos específicos de SST aplicables solo a algunos Contratistas. La aplicabilidad de estos requisitos específicos de SST se define según el tipo de actividad o actividades a ejecutar objeto del contrato.

Estos dos tipos de requisitos (generales y específicos) serán solicitados por la Defensoría del Pueblo en las fases: precontractual y contractual. Para claridad de sus diferencias se presenta la siguiente imagen que resume las características de cada tipo de requisitos.

Imagen 01. Tipos de requerimientos en SST



Fuente: Autores

## 1.3 ESCENARIOS DE SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SST

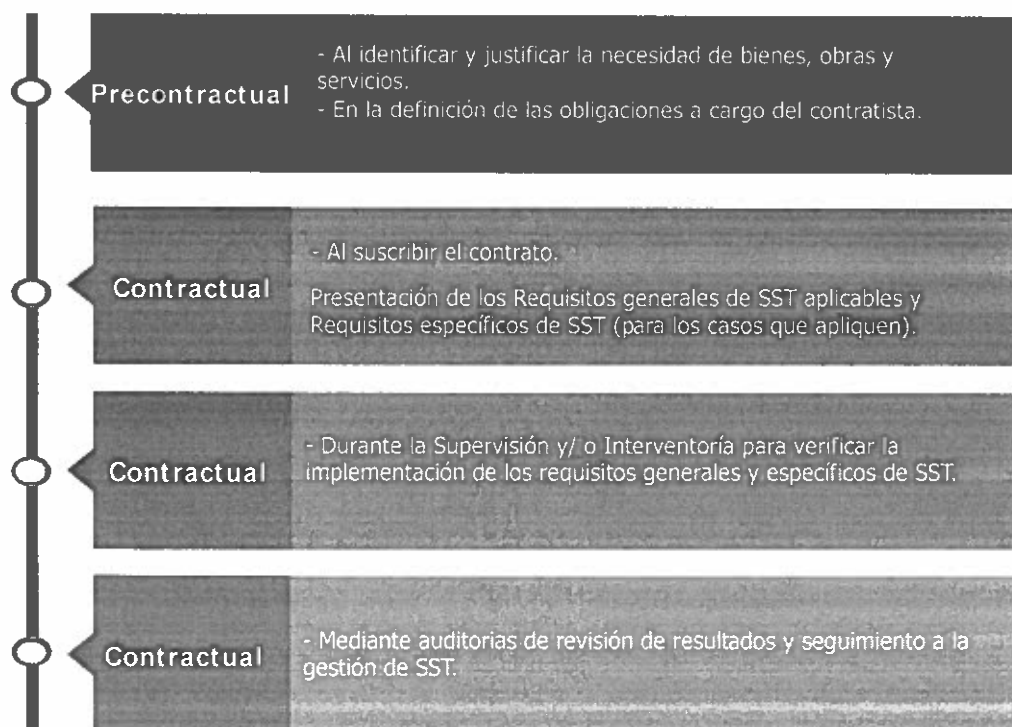
La Defensoría del Pueblo puede realizar seguimiento de los requisitos tanto Generales como Específicos en SST, definidos en este Manual en las siguientes fases:

Imagen 02. Escenarios de seguimiento en SST

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1



Fuente: Autores

## CAPITULO II: REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 2.1 REQUISITOS GENERALES DE SST

Todo contratista persona natural y jurídica que realice alguna actividad para la Defensoría del Pueblo, debe conocer y dar cumplimiento a los lineamientos definidos en el "Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19, para la Defensoría del Pueblo" según Circular interna No.08 del 29 de mayo del 2020.

#### 2.1.1 REQUISITOS GENERALES DE SST PARA PERSONAS NATURALES

##### 2.1.1.1 Requisitos generales de SST al inicio del contrato

- Realizar el curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, <https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84>, dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato, el/la Contratista debe aportar el registro de finalización, al Supervisor del Contrato. El certificado de participación tendrá vigencia de un (1) año.
- Soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral, en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar. Este requerimiento es aplicable a todos los tipos de riesgos de las actividades a ejecutar e indistintamente del tiempo definido para la ejecución del contrato.
- Concepto médico de aptitud para el desarrollo de su labor, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. El costo de los exámenes médicos, será asumido por el contratista. Éste debe remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente al correo [sst@defensoria.edu.co](mailto:sst@defensoria.edu.co)

##### 2.1.1.2 Requisitos generales en SST durante la ejecución del contrato

- Presentar el certificado de pago vigente de los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales.

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

05/10/2015

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- Reportar preventivamente a la Defensoría del Pueblo, cualquier condición y actos inseguros, durante el desarrollo de sus actividades misionales.
- Informar de forma inmediata al supervisor inmediato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Reportar a la administradora de riesgos laborales y a la entidad Promotora de salud donde está afiliado, la ocurrencia de accidentes o de enfermedades con ocasión del ejercicio de su ocupación u oficio, según los lineamientos definidos por la entidad.
- Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigias Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Defensoría del Pueblo.
- Abstenerse de realizar las actividades contractuales en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección y se disponga de la idoneidad aplicable para ejecutarla.
- Ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del objeto del contrato.
- Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir a la Defensoría del Pueblo las correspondientes planillas de pago.
- Informar oportunamente al supervisor inmediato, toda novedad derivada del contrato.

Ver anexo 1. Lista de verificación de requisitos generales en SST para productos y servicios.

## 2.1.2 REQUISITOS GENERALES DE SST PARA PERSONAS JURÍDICAS

### 2.1.2.1. Requisitos generales de SST en la etapa precontractual

Los siguientes requisitos generales de SST, deben ser solicitados por el Grupo de Contratación como requisitos indispensables para la selección del futuro contratista, según su aplicación, de acuerdo a la clasificación del contratista definido en numeral 1.1

Para la lectura de la siguiente tabla 1. Se deben utilizar las definiciones de tiempo de permanencia (numeral 1.1.1) y nivel de riesgo (numeral 1.1.2).

Tabla 1. Requisitos generales en SST en la etapa precontractual

#	REQUISITOS GENERALES EN SST EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL	Según tiempo de permanencia	TIPO A			TIPO B			TIPO C			FRECUENCIA
		Según nivel de riesgo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
1	Registro de la evaluación de los Estándares mínimos en SST aplicables, emitida por su ARL (según la Resolución 0312 del 2019), con resultado Moderadamente Aceptable (60% a 85%) o superior.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A.
2	Certificación expedida por el futuro contratista y el Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, donde se indique: "Que la totalidad del personal asignado al contrato, de acuerdo con la normatividad, el profesiograma establecido dentro del Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo de mi Empresa u Organización, y los riesgos a los cuales se encontrarán expuestos durante la ejecución del contrato; cuentan con concepto de aptitud médica ocupacional apto o satisfactorio para realizar la labor".		X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A.
3	Plan anual de trabajo (cronograma) para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A.

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1



**Ver anexo 1. Lista de verificación de requisitos generales en SST para productos y servicios.**

### 2.1.2.2 Requisitos generales de SST al inicio del contrato

Los siguientes requisitos generales de SST, deben ser solicitados por el Supervisor del Contrato como requisitos indispensables para el inicio de la ejecución de actividades del contrato (previo a la suscripción del acta de inicio), según su aplicación, de acuerdo a la clasificación del contratista definido en numeral 1.1

Para la lectura de la siguiente tabla 2. Se deben utilizar las definiciones de tiempo de permanencia (numeral 1.1.1) y nivel de riesgo (numeral 1.1.2).

**Tabla 2. Requisitos generales en SST al inicio del contrato**

#	REQUISITOS GENERALES EN SST AL INICIO DEL CONTRATO	Según tiempo de permanencia	TIPO A			TIPO B			TIPO C			FRECUENCIA
		Según nivel de riesgo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
1	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista, específico para el alcance objeto del contrato.				X		X	X		X	X	Anual
2	Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos, para las actividades objetos del contrato.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	1 vez, cada vez que sea actualizada o se requiera
3	Registros de inducción o último registro de reinducción en SST realizado por el contratista, para el personal asignado al contrato.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual y cuando halla nuevos ingresos
4	Registro de inducción al SG-SST de la Defensoría del Pueblo (para el personal asignado al contrato, dispuestos en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual y cuando halla nuevos ingresos
5	Perfiles de cargos aplicables al contrato, con la definición de responsabilidades en SST (para el personal asignado al contrato, dispuestos en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo).				X			X		X	X	1 vez y cuando halla nuevos cargos
6	Programa de inspecciones planificadas en SST (adjuntando los formatos aplicables para cada tipo de inspección definida para instalaciones, maquinas, herramientas o equipos).				X		X	X		X	X	1 vez
7	Procedimientos, instructivos o fichas técnicas de trabajo seguro, para las actividades objetos del contrato.				X		X	X		X	X	1 vez, cada vez que sea actualizada
8	Procedimiento para la atención, reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo.				X	X	X	X	X	X	X	1 vez, cada vez que sea actualizada o se requiera
9	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad de las actividades objeto del contrato. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo, todos los centros de trabajo y debe ser divulgado al personal asignado al contrato.				X			X	X	X	X	1 vez, cada vez que sea actualizado
10	PON (Procedimiento Operativo Normalizado) para emergencia médica.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	1 vez, cada vez que sea actualizado

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

**SG-F15**
**Versión 1**
**05/10/2015**

#	REQUISITOS GENERALES EN SST AL INICIO DEL CONTRATO	Según tiempo de permanencia	TIPO A			TIPO B			TIPO C			FRECUENCIA
		Según nivel de riesgo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
11	Matriz específica de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) para los cargos aplicables al contrato y Registros de entregas de esta dotación y EPP, para el personal asignado al contrato.				X		X	X		X	X	1 vez, cada vez que sea actualizada o se requiera

Ver anexo 1. Lista de verificación de requisitos generales en SST para productos y servicios.

### 2.1.2.3 Requisitos generales en SST durante la ejecución del contrato

Los siguientes requisitos generales de SST, deben ser solicitados por el Supervisor del Contrato como requisitos durante la supervisión y/o interventoría del contrato, según su aplicación de acuerdo a la clasificación del contratista definido en numeral 1.1

Para la lectura de la siguiente tabla 3. Se deben utilizar las definiciones de tiempo de permanencia (numeral 1.1.1) y nivel de riesgo (numeral 1.1.2).

Tabla 3. Requisitos generales en SST durante la ejecución del contrato

#	REQUISITOS GENERALES EN SST DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Según tiempo de permanencia	TIPO A			TIPO B			TIPO C			FRECUENCIA
		Según nivel de riesgo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
1	Soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para el personal asignado al contrato.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual
2	Registros de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos, relacionadas con el objeto del contrato (En informe mensual de gestión).			X	X		X	X		X	X	Mensual
3	Registros de mantenimientos periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, relacionadas con el objeto del contrato (En informe mensual de gestión).			X	X		X	X		X	X	Mensual
4	Registro de los resultados de las evaluaciones higiénicas de los riesgos prioritarios desarrollados en actividades con alcance al contrato (En informe mensual de gestión).									X	X	Mensual
5	Presentar el informe mensual de Gestión en SST.			X	X		X	X		X	X	Mensual
6	Registros de reportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) sobre los accidentes de trabajo registrados, en el contrato.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cuando aplique
7	Registros de reportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) sobre las enfermedades laborales diagnosticadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cuando aplique
8	Registros de las investigaciones de los accidentes e incidentes laborales y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cuando aplique
9	Instrumento para la identificación de peligros para actividades específicas y definición de controles en actividades. Análisis de Trabajo Seguro (ATS).				X			X			X	Previo a la ejecución de actividades

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ.F15

Versión 1

#	REQUISITOS GENERALES EN SST DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Según tiempo de permanencia	TIPO A			TIPO B			TIPO C			FRECUENCIA
		Según nivel de riesgo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
												de alto riesgo

Ver anexo 1. Lista de verificación de requisitos generales en SST para productos y servicios.

## 2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS DE SST

### 2.2.1 Requisitos específicos de SST en la etapa precontractual

De acuerdo con lo definido en la estructuración de los estudios previos, como parte de las obligaciones del contrato, quedará pactado que el futuro contratista presentará al Comité Técnico, como requisitos indispensables para la selección del futuro contratista, los siguientes requisitos de SST (según el tipo de actividad (es) objeto del contrato). Ver tabla 4.

Tabla 4. Requisitos específicos de SST en la etapa precontractual

ACTIVIDAD	REQUISITOS
SERVICIOS DE MENSAJERÍA/ TRANSPORTE DE BIENES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan estratégico de seguridad vial (PESV), documentado según la legislación vigente aplicable.</li> </ul>
COMPRA DE E.P.P/ DOTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas técnicas de los equipos de protección personal, estas deben estar alineadas con la Matriz de elementos de protección personal de la entidad.</li> </ul>
SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Habilitación vigente de la IPS, según alcance contractual de exámenes médicos requeridos por la entidad. Este alcance debe estar alineado con el SST-F32 Profesiograma de la entidad.</li> <li>Licencia vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo de la IPS de acuerdo con el objeto del contrato.</li> </ul>
ASESORIAS AL SG-SST	Licencia de seguridad y salud en el Trabajo vigente.
COMPRA DE EQUIPOS DE EMERGENCIAS	Ficha técnica de los equipos de emergencias (incluyendo el contenido del agente extinguidor).
COMPRA DE MOBILIARIOS ERGONÓMICOS	Ficha técnica de mobiliarios ergonómicos que de cumplimiento al SST-M01 Manual Estándar Ergonómico.

Ver anexo 2. Lista de verificación de requisitos específicos en SST

### 2.2.2 Requisitos específicos de SST al inicio del contrato

De acuerdo con lo definido en la estructuración de los estudios previos, como parte de las obligaciones del contrato, quedará pactado que el contratista presentará al Supervisor/Interventor al subscribirse el contrato los siguientes requisitos de SST (según el tipo de actividad (es) objeto del contrato). Ver tabla 5.

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

05/10/2015

Tabla 5. Requisitos específicos de SST al inicio del contrato

ACTIVIDAD	REQUISITOS
<b>SERVICIOS DE CAFETERÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de capacitación en educación sanitaria para el manejo adecuado de alimentos de cada uno de los trabajadores a asignar al contrato.</li> <li>• Certificado de aptitud médica de ingreso que incluya el examen médico especial: Examen médico énfasis osteomuscular - manipulación de alimentos, visíometría, audiometría, KOH uñas, coprológico, frotis faríngeo, perfil lipídico.</li> <li>• Copia de los carnés de vacunación de todos los trabajadores, que incluyan vacunas contra tétano y Hepatitis B.</li> <li>• Plan de capacitación, específico para manipuladores de alimentos.</li> <li>• Registros de asistencia en formación del personal a asignar al contrato, en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a la manipulación de alimentos.</li> </ul>
<b>SERVICIOS DE VIGILANCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de capacitación y entrenamiento, para los trabajadores asignados a los servicios de vigilancia y seguridad privada.</li> <li>• Registros vigentes de las capacitaciones y entrenamientos para los cargos y trabajadores asignados a los servicios de vigilancia y seguridad privada.</li> <li>• Certificado de aptitud psicofísica vigente, para los trabajadores asignados a los servicios de vigilancia y seguridad privada.</li> </ul>
<b>OBRAS CIVILES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar un plan de mitigación que indique las acciones que se llevarán a cabo para proteger la seguridad y la salud de sus trabajadores, subcontratistas, otros contratistas y del personal de la Defensoría del Pueblo. Dicho plan incluirá como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Controles de emisión de material particulado durante la ejecución de las obras. Este control debe incluir todas las medidas para que no se entorpezcan los procesos de la Defensoría, ni se afecte a las personas que trabajan o visitan la entidad.</li> <li>✓ Acciones necesarias para el control de líquidos, gases, y/o vapores generados por el almacenamiento, transporte y uso de productos químicos.</li> <li>✓ Acciones para controlar ruidos que intervengan con la actividad normal de la entidad. Los controles incluirán la realización de la actividad en horas y días no hábiles, métodos alternativos para realizar las actividades y/o barreras físicas.</li> </ul> </li> </ul>
<b>SERVICIOS DE MENSAJERÍA/ TRANSPORTE DE BIENES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa, protocolo o similar de seguridad vial (en caso de no aplicarle el PESV) para lo cual deberá entregar carta firmada por Representante Legal de compromiso de seguridad vial.</li> <li>• Registro de prueba teórico-práctica de conducción del tipo de vehículo aplicable al contrato.</li> <li>• Certificado de aptitud médica, para los conductores a asignar al contrato (según lo definido en Resolución 1565 del 2014).</li> </ul>
<b>SERVICIOS QUE INCLUYEN TRABAJOS EN ALTURAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados vigentes de inspección de equipos a utilizar, durante el trabajo en alturas como: arnés, eslingas de posicionamiento, eslinga de restricción, ganchos, líneas de vida horizontal, líneas de vida vertical, mosquetón (la vigencia válida de la inspección es anual).</li> <li>• Certificados vigentes para los sistemas de acceso para trabajo en alturas como: andamios, las escaleras, los elevadores de personal, las grúas con canasta. (Para los casos que aplique).</li> <li>• Programa documentado de protección contra caídas, según lo definido en normatividad vigente aplicable.</li> <li>• Certificado vigente de capacitación del Coordinador de trabajos en alturas (mínimo 80 horas certificadas de capacitación).</li> <li>• Certificados de aptitud médica para trabajos en alturas, de los trabajadores a asignar a esta actividad. (su vigencia válida es anual).</li> <li>• Certificado de competencia o certificado de capacitación vigente para trabajo seguro en alturas en nivel básico o nivel avanzado (según el alcance del trabajo en altura a ejecutar), para los trabajadores que ejecutarán la actividad.</li> <li>• Listado de equipos personales y equipos de acceso, a utilizar para la ejecución de trabajos en alturas.</li> <li>• Programa o cronograma de inspección de los equipos personales y equipos de acceso a utilizar en los trabajos en alturas.</li> <li>• Procedimiento documentado para la atención y rescate en alturas.</li> <li>• Certificados de capacitación del personal, en atención y rescate en alturas.</li> </ul>

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

ACTIVIDAD	REQUISITOS
<b>SERVICIOS QUE INCLUYEN TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa documentado de gestión para trabajo en espacios confinados, según contenido definido en normatividad vigente aplicable.</li> <li>Certificados de aptitud médica para trabajo en espacios confinados, de los trabajadores a asignar a esta actividad, este certificado debe incluir la evaluación ocupacional y las pruebas complementarias pertinentes, dentro de las cuales se debe incluir la evaluación psicológica. (su vigencia válida es anual).</li> <li>Certificado de capacitación para el Supervisor de trabajo en espacios confinados, emitido por alguna de las instituciones autorizadas, según legislación vigente aplicable.</li> <li>Certificado de capacitación vigente para el Vigía de trabajo en espacios confinados, emitido por alguna de las instituciones autorizadas, según legislación vigente aplicable.</li> <li>Certificado de capacitación para el Trabajador entrante, emitido por alguna de las instituciones autorizadas, según legislación vigente aplicable.</li> <li>Certificado de calibración vigente de los equipos para medición de gases y vapores.</li> <li>Procedimiento documentado de detección de gases.</li> <li>Procedimiento documentado de gestión de detectores de gases.</li> <li>Registros de capacitación para el uso, prueba funcional y ajuste de sensores de los equipos de medición de atmósferas, dichas capacitaciones deberán ser impartidas por personal calificado. Estos registros deben corresponder al personal a asignar al contrato.</li> <li>Procedimiento de evacuación, en el cual se describirán las causales de evacuación, líneas de actuación para verificar el espacio confinado, pasos a seguir para reactivar la actividad, junto con la verificación para la correspondiente autorización de reingreso.</li> <li>Registros de capacitación del personal, en atención y rescate en espacios confinados.</li> </ul>
<b>SERVICIOS QUE INCLUYEN TRABAJOS CON RIESGO ELÉCTRICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa documentado de gestión del riesgo eléctrico.</li> <li>Certificado de electricista (s) calificado (s), según normativa vigente aplicable.</li> <li>Listado de equipos para realizar el bloqueo de energías peligrosas.</li> </ul>
<b>SERVICIOS QUE INCLUYEN TRABAJOS CON MANIPULACION DE SUSTANCIAS QUÍMICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa documentado de gestión del riesgo químico.</li> <li>Ficha de Datos de Seguridad (FDS), de acuerdo a lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos - SGA.</li> <li>Listado de sustancias químicas, indicando los peligros, según lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos - SGA.</li> <li>Listado de sustancias químicas, identificando si son: carcinogénicas, mutagénicas, teratogénica y toxicidad aguda.</li> <li>Suministrar la revisión de la información de las etiquetas y fichas de datos de seguridad.</li> <li>Plan de emergencia y/o contingencia para actuar en situaciones de emergencia con las sustancias químicas.</li> <li>Registros de capacitación y entrenamiento a los trabajadores y contratistas involucrados en el manejo de sustancias químicas, sobre los diferentes elementos de comunicación de peligros tales como etiquetas, pictogramas, FDS, y SGA, entre otros.</li> </ul>
<b>SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</b>	Habilitación vigente de la IPS y su red de prestadores en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, según alcance contractual de exámenes médicos requeridos por la entidad. Este alcance debe estar alineado con el SST-F32 Profesiograma de la entidad.
<b>MANTENIMIENTO DE RED DE CONTRA INCENDIOS/ EXTINTORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha técnica de los equipos de emergencias (incluyendo el contenido del agente extinguidor).</li> <li>Plan de mantenimiento de equipos de emergencias.</li> </ul>

Ver anexo 2. Lista de verificación de requisitos específicos en SST

### 2.2.3 Requisitos específicos de SST durante la ejecución del contrato

Los siguientes requisitos generales de SST, deben ser solicitados por el Supervisor del Contrato como parte de la supervisión y/o interventoría del contrato, según el tipo de actividad (es) objeto del contrato. Ver tabla 6.

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

05/10/2015

Tabla 6. Requisitos específicos de SST durante la ejecución del contrato

ACTIVIDAD	REQUISITOS
SERVICIOS DE CAFETERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen.</li> <li>• Tomar las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente a ninguna persona que se sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea.</li> <li>• Dar cumplimiento a las normas para el almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.</li> <li>• El lugar en el que se almacenen los desechos debe encontrarse debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada.</li> </ul>
OBRAS CIVILES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demarcar y controlar las áreas donde se desarrolle la actividad para evitar el ingreso de personas y que brinden una separación segura contra la caída de materiales, esquirlas, etc.</li> <li>• Asegurar el cumplimiento de las normas legales aplicables al manejo de escombros y disposición de residuos sólidos y líquidos que genere la ejecución del contrato.</li> <li>• Señalizar el almacenamiento de escombros, en ningún caso los escombros deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación, con el fin de evitar accidentes posteriores al personal que realiza trabajos de poda y jardinería por trozos de metal, piedras, entre otros.</li> <li>• El Supervisor del Contrato debe establecer con el contratista el lugar, la cantidad máxima de escombros a almacenar y la frecuencia de retiro de estos, información que debe quedar registrada en un acta debidamente firmada por cada una de las partes.</li> <li>• Al terminar la obra, el contratista debe garantizar que todos los espacios utilizados, para el almacenamiento de escombros quedan libres de ellos. Es responsabilidad del contratista la disposición final de los escombros fuera de las instalaciones de la Defensoría del Pueblo, en escombreras autorizadas, para lo cual debe entregar al Supervisor del contrato una certificación de la escombrera donde dejó los escombros.</li> </ul>
SERVICIOS DE MENSAJERÍA/TRANSPORTE DE BIENES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección pre operacional de vehículos asignados al contrato.</li> <li>• Plan de mantenimiento, por marca y tipo de vehículo.</li> <li>• Revisión técnico mecánica (RTM) reglamentarias, según tipo de vehículo en centros de diagnóstico automotriz habilitados.</li> <li>• Plan de emergencia para el transporte.</li> <li>• Procedimientos operativos normalizados (PON) específicos para las actividades asociadas a seguridad vial.</li> </ul>
SERVICIOS QUE INCLUYEN TRABAJOS EN ALTURAS	<p>Se entiende como actividades calificadas de trabajos en alturas, toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. Como, por ejemplo: mantenimientos locativos, mantenimientos de fachada exterior, reparación de ventanas, mantenimientos de ascensores, instalaciones o mantenimientos de equipos que superen la altura indicada, entre otros.</p> <p>Para la verificación de requisitos de SST durante la ejecución, se debe utilizar la lista de verificación definida, que se encuentra dividida en requisitos que deben ser solicitados en las fases de: planificación, ejecución y cierre de la actividad específica a ejecutar. <i>Ver anexo 3. Lista de requisitos específicos para trabajos en altura.</i></p>
SERVICIOS QUE INCLUYEN TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS	<p>Se entiende como actividades calificadas de trabajos en espacios confinados, a todo trabajo que se ejecute en espacios que no están diseñados para la ocupación continua del trabajador; tiene medios de entrada y salida restringidos (dimensión y/o forma) o limitados (cantidad); son lo suficientemente grandes y configurados, como para que permitan que el cuerpo de un trabajador pueda entrar. (Resolución 0491, 2020). Como, por ejemplo: mantenimiento de los tanques de agua y mantenimientos de ascensores.</p> <p>Para la verificación de requisitos de SST durante la ejecución, se debe utilizar la lista de verificación definida, que se encuentra dividida en requisitos que deben ser solicitados en las fases de: planificación,</p>

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1



ACTIVIDAD	REQUISITOS
	ejecución y cierre de la actividad específica a ejecutar. <i>Ver anexo 4. Lista de requisitos específicos para trabajos en espacios confinados.</i>
<b>SERVICIOS QUE INCLUYEN TRABAJOS CON RIESGO ELÉCTRICO</b>	Se entiende como actividades calificadas de trabajos con riesgo eléctrico, a todo trabajo en los que está presente la condición del movimiento de cargas eléctricas entre dos puntos que no se hallan al mismo potencial, por tener uno de ellos un exceso de electrones respecto al otro, originándose así el riesgo de electrocución que es la posibilidad de circulación de una corriente eléctrica mortal a través de un ser vivo (RETIE, 2013). Como por ejemplo mantenimiento de platas eléctricas, entre otros. Para la verificación de requisitos de SST durante la ejecución, se debe utilizar la lista de verificación definida, que se encuentra dividida en requisitos que deben ser solicitados en las fases de: planificación, ejecución y cierre de la actividad específica a ejecutar. <i>Ver anexo 5. Lista de requisitos específicos para trabajos con riesgo eléctrico.</i>
<b>SERVICIOS QUE INCLUYEN TRABAJOS CON MANIPULACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS</b>	Se entiende como actividades calificadas de trabajos con manipulación de sustancias químicas, a todo Trabajo con manipulación de sustancias químicas, entendiéndose por sustancias químicas, todo elemento químico y sus compuestos en estado natural u obtenidos mediante cualquier proceso de producción, incluidos los aditivos necesarios para conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del proceso utilizado. Para la verificación de requisitos de SST durante la ejecución, se debe utilizar la lista de verificación definida, que se encuentra dividida en requisitos que deben ser solicitados en las fases de: planificación, ejecución y cierre de la actividad específica a ejecutar. <i>Ver anexo 6. Lista de requisitos específicos para trabajos con manipulación de sustancias químicas.</i>

### CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### 3.1 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

##### Persona Natural - Persona Jurídica.

El Contratista antes de iniciar labores, debe presentar al Supervisor del Contrato o a quien este delegue, copia de la afiliación de cada uno de sus trabajadores asignados al servicio del desarrollo del contrato, lo cual incluye afiliación a la Entidad Promotora de Salud (EPS), Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de acuerdo al cargo a desempeñar, Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) y fondo de Cesantías, al igual que la certificación de aptitud laboral del trabajador para el cargo a desempeñar. El Contratista debe garantizar que se encuentra al día en el pago de los aportes a la Seguridad Social de estos trabajadores y que los realiza con la periodicidad exigida.

#### 3.2 EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Y CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

##### Persona Natural - Persona Jurídica.

Bajo su responsabilidad, el Contratista realizará los exámenes médico - laboral de ingreso, periódico y de egreso, que requiera cada uno de sus trabajadores según la labor que realizará en las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el profesiograma definido y con la legislación vigente en Colombia para estos exámenes. Estos exámenes son requisito obligatorio tanto para la mano de obra calificada y no calificada. De igual manera aplica para sus Subcontratistas.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista debe remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente al correo [sst@defensoria.edu.co](mailto:sst@defensoria.edu.co) (Solo aplica para persona natural).

Dichos exámenes médicos, deben ser practicados por personal idóneo y competente especialista en salud en el trabajo y/o medicina laboral. La evaluación médica debe acompañarse de los exámenes paraclínicos complementarios acorde con la naturaleza del riesgo.

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

05/10/2015

El contratista debe prestar especial atención a las evaluaciones de trabajo en altura y trabajo en espacio confinado, definiendo el tipo de examen y debe descartar las patologías que pueden tener restricción para este tipo de trabajo, a saber:

- Problemas neurológicos.
- Síndromes convulsivos y vértigo.
- Problemas metabólicos (glicemia u otras).
- Problemas cardiovasculares.
- Problemas auditivos.
- Problemas visuales de ceguera, percepción del color y profundidad.
- Problemas psicológicos.
- Índice de masa corporal adecuado para el trabajo.

Para el personal de seguridad física (vigilantes), se debe asegurar la aplicación de audiometría y examen visual y el certificado de aptitud psicofísica.

Los manipuladores de alimentos del contratista deben cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y/o las demás normas que los aclaren, modifiquen o sustituyan. Así mismo, deben contar con certificado de capacitación en educación sanitaria para el manejo adecuado de alimentos y el certificado de aptitud médico de ingreso que incluya el examen médico especial: Examen médico énfasis osteomuscular - manipulación de alimentos, visiometría, audiometría, KOH uñas, coprológico, frotis faríngeo, perfil lipídico.

### 3.3 INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

#### Persona Natural - Persona Jurídica.

**A cargo del Contratista.** Dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato el Contratista debe realizar la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de la Defensoría del Pueblo. Una vez terminada la inducción virtual, el/la Contratista debe aportar el registro de finalización, al Supervisor del Contrato. Ningún Contratista podrá iniciar sus actividades, sin haber recibido previamente dicha inducción. Esta actividad es aplicable, cada vez que se registren nuevos ingresos o cambios del personal del Contratista. Se debe realizar una reinducción anual. El certificado de participación tendrá vigencia de un (1) año.

#### Persona Jurídica.

**A cargo del Contratista.** El Contratista debe asegurar y dictar a todos los trabajadores calificados y no calificados que ingresen a prestar servicios, dentro del objeto del contrato con la Defensoría del Pueblo, una inducción al trabajo, previo a la iniciación de este, consistente en contenido de temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde se dicten entre otros los siguientes temas:

- Aspectos generales y legales en Seguridad y Salud en el Trabajo, derechos y deberes del sistema general de riesgos profesionales.
- Política de no alcohol y no drogas y prevención de tabaquismo.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de higiene y seguridad industrial.
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST).
- Plan de emergencias.
- Identificación de peligros inherentes al cargo y sus controles.
- Procedimientos seguros para el desarrollo de las actividades aplicables.
- Manejo adecuado de los EPP
- Manejo de extintores

El Contratista debe contar con programas de inducción y capacitación, en los términos que define el Decreto 1072 de 2015 para su personal y estos deben estar alineados con el plan de SST presentado para el contrato. El Contratista debe asegurar los registros de asistencia a las capacitaciones e inducciones, los cuales podrán ser requeridos en cualquier momento por la Defensoría del Pueblo.

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1



El Contratista debe asistir a las reuniones de SST, a las que su personal sea convocado por la Defensoría del Pueblo, para el fortalecimiento de la planeación, análisis, evaluación, intervención, control y gestión del riesgo.

El Contratista debe gestionar la contratación de las certificaciones y/o capacitaciones especializadas que se requieran, para la ejecución de actividades de alto riesgo, que tengan requerimientos de ley definidos, en virtud de la ejecución del Contrato firmado con la entidad.

### 3.4 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### Persona Jurídica.

El Contratista debe presentar el Plan de SST para cada contrato a ejecutar, el cual debe relacionarse con su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), este es el documento por medio del cual se establece su responsabilidad frente al contrato y frente a las obligaciones definidas por ley u otros requisitos que amparan las actividades que se desarrollen por parte del Contratista. El plan de SST, debe establecer los compromisos con la totalidad de requisitos de SST indicados en este manual.

Este documento debe contener como mínimo la siguiente información:

- Estructura organizacional, con roles y responsabilidades en SST.
- Matriz de identificación y valoración de peligros y riesgos ocupacionales y establecimiento de controles.
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con sus respectivos subprogramas: medicina preventiva y del trabajo, higiene industrial, seguridad industrial.
- Actividades de saneamiento básico.
- Plan de trabajo de SST.
- Evidencia de conformación del COPASST o acta de designación del vigía según aplique.

### 3.5 PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SG SST - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

#### Persona Jurídica.

El Contratista debe elaborar un plan de trabajo acorde a las actividades objeto del contrato, duración de este y que corresponda con la priorización de peligros y valoración de riesgos realizada para el contrato, en el cual se debe incluir entre otros: seguimiento a mantenimientos preventivos, inspecciones, preoperacionales, actividades de salud pública, capacitación, entrenamiento, inducción - reinducción, exámenes médicos, actividades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y demás elementos que se requieran gestionar como parte de los controles de sus peligros.

Este documento debe ser presentado bajo la forma de un cronograma que contenga los objetivos, metas, actividades, responsables, frecuencias y recursos del SG-SST. Adicionalmente debe ser firmado por el empleador y el responsable del SG-SST.

### 3.6 ROLES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

#### Persona Jurídica.

Los Contratistas deben establecer, asignar, documentar y divulgar los Roles, Responsabilidad y nivel de Autoridad en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a todos los niveles jerárquicos de su empresa. La responsabilidad del desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo es de la Alta Dirección. Su personal sustentará el desempeño y actividades, de acuerdo a los roles y responsabilidades que se definan.

- **Roles:** El Contratista debe establecer una estructura jerárquica para el desarrollo del contrato.
- **Responsabilidades y nivel de autoridad:** El Contratista a través de su gestión documental, debe establecer las funciones propias del cargo y las responsabilidades específicas en SST de acuerdo a lo definido en el Decreto 1072 del 2015.

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

05/10/2015

### 3.7 RECURSOS DESTINADOS AL MANEJO DEL SG-SST

#### Persona Jurídica.

**Provisión de los recursos:** El Contratista debe definir, documentar y garantizar la asignación de recursos humanos, físicos, financieros y de cualquier índole, que se requieran para la planificación, implementación y mantenimiento de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como para su SG SST.

**Personal SST:** En los contratos en los que aplique, el contratista debe asegurar una estructura de soporte en SST de acuerdo con el número de trabajadores, tipo de actividad a desarrollar, magnitud y peligro de la actividad.

El Contratista debe asegurar la competencia mínima del personal, para el área de SST, esta se debe asegurar según lo establecido en Resolución 0312 del 2019.

### 3.8 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGO

**Persona Natural.** El Contratista debe participar en las capacitaciones de identificación de peligros y riesgos a las que se convocado por la Entidad.

**Persona Jurídica.** El Contratista debe documentar y presentar una matriz de identificación, evaluación de riesgos y determinación de controles para las actividades objeto del contrato. Esta debe considerar los riesgos asociados a las madres gestantes y está obligado a implementarlo. Cuando el Contratista realice actualizaciones a dicha matriz, debe informar sus cambios y/o ajustes a la Defensoría del Pueblo. El Contratista debe elaborar e implementar la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles bajo la metodología definida en su SG SST y acorde con la normatividad legal vigente.

Durante la ejecución del contrato se debe mantener vigente y actualizada dicha matriz, asegurando el cumplimiento de los controles definidos para cada peligro. Se deben incluir los nuevos peligros que se identifiquen, producto de la materialización de accidentes.

Adicionalmente el Contratista debe usar la metodología de análisis ATS (Análisis de Trabajo Seguro), para garantizar la continua identificación de peligros, valoración de riesgos, y determinación de controles en el desarrollo de actividades de alto riesgo y actividades no rutinarias. Dicho ATS debe ser diligenciado en el sitio de trabajo considerando las condiciones específicas del lugar y de la actividad a realizar.

### 3.9 POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS

#### Persona Jurídica.

El Contratista debe asegurar que su política de SST, sea divulgada y aplicada por todos sus trabajadores involucrados en el contrato. La participación de todos los trabajadores debe ser evidente, buscando asegurar los objetivos y metas SST del contrato, a través de controles y seguimiento.

Adicionalmente el Contratista debe contar con procedimientos y prácticas seguras para las actividades objeto del contrato, los cuales deben estar redactados de forma coherente y clara, y estar disponibles para todo el personal. El contratista debe asegurarse que sus trabajadores y Subcontratistas, los conozcan y ejecuten con rigurosidad, tomando acciones frente a las desviaciones.

El Contratista debe conocer y acatar los procedimientos y prácticas seguras establecidas por la Defensoría del Pueblo, cuando se realicen trabajos dentro de las instalaciones de la entidad y/o cuando estando bajo el control y/o supervisión de la Defensoría, así se le solicite.

### 3.10 ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

#### Persona Natural - Persona Jurídica.

El Contratista debe garantizar el suministro (entrega), control de uso y reposición de los elementos de protección personal (EPP), para la totalidad de sus trabajadores (propios y subcontratados) presentes en el sitio de trabajo, de conformidad con los peligros identificados en la Matriz de identificación de peligros. Los elementos de protección personal deben cumplir

*Nota: Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.*

SQ-F15

Versión 1

con las normas de calidad ICONTEC o internacionales equivalentes y ser entregados antes de iniciar sus labores. La Defensoría del Pueblo podrá verificar en cualquier momento, a través de sus procesos de auditoría o cuando lo estimen conveniente la entrega y su de los mismos.

Los EPP deteriorados, dañados o en mal estado deben ser reemplazados por el Contratista cada vez que sea necesario, sin importar el tiempo de uso de estos. El control de este proceso es responsabilidad del Contratista.

En caso de no utilización de los EPP, el Contratista debe suspender los trabajos, asumiendo los costos, cuando la entidad lo ordene al observar una violación a las normas SST que pongan en peligro la vida o amenacen la integridad física del personal del Contratista o de terceros, instalaciones, equipos o del medio ambiente.

**Elementos especiales:** El Contratista es el único responsable por el suministro de los EPP especiales requeridos por sus trabajadores, de acuerdo al tipo de actividad a ejecutar objeto del contrato. Así mismo debe garantizar formación y capacitación en el uso correcto de estos, así como el cumplimiento de los requerimientos de ley aplicables como certificaciones, inspecciones, ensayos, etc.

La identificación de los elementos de protección personal especiales debe ser definida por el Contratista en la Matriz de identificación de peligros elaborado y en la Matriz específica de Equipos de Protección Personal y Dotación.

**Ropa de Trabajo (Dotación):** El Contratista, debe suministrar a sus trabajadores ropa de trabajo conforme a las exigencias de los artículos 170 y siguientes del Capítulo I del Título LV de la Resolución 2400 de 1979. Para los trabajadores No calificados (Trabajadores locales, obreros), el contratista debe entregar como mínimo dos mudas de ropa, calzado de seguridad y ropa de invierno (si aplica), al inicio del contrato de cada trabajador, que deben cumplir con las mismas normas legales (artículos 170 y siguientes del Capítulo I del Título LV de la Resolución 2400 de 1979), al inicio del contrato del trabajador y luego una muda de ropa cada cuatro (4) meses de contrato de cada trabajador. De igual forma el Contratista, velará por que los trabajadores utilicen los EPP y ropa de trabajo suministrada para el desarrollo de la labor para la cual fueron contratados.

El Contratista asegurará que la ropa de trabajo y los EPP que usen sus trabajadores se mantengan en buenas condiciones y se utilicen en las oportunidades en que se necesiten, según lo indiquen las normas, las instrucciones, los Permisos de Trabajo y las reglamentaciones de SST. Las condiciones para el buen uso y mantenimiento de los EPP formarán parte de la capacitación impartida a los trabajadores.

### 3.11 MEDIDAS DE SALUD EN EL TRABAJO

#### Persona Jurídica.

#### Sistemas o programas de vigilancia laboral

El Contratista debe describir la forma como desarrollará los programas para la identificación y control de problemas de salud relacionados con los peligros críticos, identificados en su matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el cual debe incluir enfermedades endémicas, enfermedades transmitidas por el agua y los alimentos, enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades transmitidas por picadura de insectos, mordeduras de serpientes y otros animales venenosos de la región y enfermedades de transmisión sexual. Los riesgos relacionados con el trabajo deben ser claramente identificados y se deben describir los planes para su control, estructurados en programas de vigilancia epidemiológica, incluyendo actividades de promoción de la salud y capacitación y describir la forma de implementación y desarrollo se debe considerar como mínimo, la exposición a: ruido, sustancias químicas radiación solar, polvo, manejo de cargas, movimiento repetitivo y posturas, prevención de la fatiga por turnos y jornadas de trabajo (jornadas nocturnas, conductores). Las actividades que surjan de los programas de vigilancia epidemiológica deben quedar consignadas en el plan de SST, y presentadas antes de iniciar las actividades para el desarrollo del contrato.

#### Vacunación

El Contratista debe asegurar el cumplimiento de los programas de vacunación de acuerdo con los riesgos de enfermedad endémica y salud pública del lugar de ejecución del contrato. El personal contratado deberá contar como mínimo con las vacunas contra la fiebre amarilla y tétanos. Será responsabilidad del contratista asegurar que su personal cuenta con el esquema completo. El personal de servicios generales, además de las anteriores, debe contar con la vacuna contra la

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

Hepatitis B (esquema completo). Una vez adjudicado el contrato, todas las personas antes de iniciar su trabajo en el sitio, deben tener estas vacunas o sus esquemas correspondientes, según aplique. El representante legal emitirá y entregará al supervisor del contrato certificación en la que conste que su personal cumple con los programas de vacunación completos, de acuerdo con las actividades a realizar.

#### Asistencia de salud en los sitios de trabajo

El Contratista debe presentar evidencias sobre la capacitación a su personal para la atención de emergencias (personal entrenado en primeros auxilios, control del fuego, evacuación, etc. acorde a los peligros identificados).

**Dotación Médica Asistencial:** El Contratista debe cumplir con:

- Listado de centros de salud, IPS, EPS y ARL para atención médica de sus trabajadores.
- Asegurar disponibilidad de elementos para primeros auxilios tales como: botiquines, camillas (si aplica).
- Facilitar a la Defensoría del Pueblo las inspecciones que programe para la revisión de estos elementos.

**Transporte de Pacientes:** El Contratista debe describir y documentar la forma como asegurará la disponibilidad de mínimo un vehículo para el transporte de pacientes.

**Agua potable.** En los contratos en los que aplique, el Contratista debe suministrar agua potable para consumo humano a sus trabajadores y debe verificar la calidad de esta, cumpliendo con el Decreto 1575 de 2007 del Ministerio de Protección Social y/o normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan.

### 3.12 ORDEN Y LIMPIEZA EN LAS ÁREAS DE TRABAJO

#### Persona Jurídica.

- Realizar por lo menos diez (10) minutos diarios de orden y limpieza, en el área de trabajo objeto del contrato.
- Clasificar y depositar los residuos, en los contenedores dispuestos en los centros de trabajo, de tal manera que se pueda hacer aprovechamiento y su respectiva disposición final.
- Limpiar y recolectar, cualquier derrame de sustancias químicas que se registre.
- Manejo adecuado de las sustancias químicas, asegurando el etiquetado de todos los envases, según los requerimientos del sistema globalmente armonizado y la disponibilidad y fácil acceso de las fichas de seguridad de las sustancias químicas.
- Archivar los certificados de disposición y/o aprovechamiento de residuos asociados a las actividades del contrato, según legislación vigente aplicable.

### 3.13 PROCEDIMIENTO DE PERMISO DE TRABAJO

#### Persona Jurídica.

Los permisos de trabajo aplican a todo el personal directo e indirecto de Contratista de la Defensoría del Pueblo que desarrollen actividades de: Trabajos en alturas, Trabajos en espacios confinados, Trabajos con riesgo eléctrico, Trabajos con manipulación de sustancias químicas (exceptuando las actividades de servicios generales), Trabajos en caliente y obras civiles, que puedan afectar de manera adversa la seguridad de las personas, el medio ambiente, los productos o de las instalaciones.

Para los contratos donde no se cuente con interventoría, el Contratista deberá documentar y presentar al Supervisor del contrato el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y el Procedimiento de trabajo seguro específicos para la actividad a desarrollar, con mínimo cuatro (4) días de anticipación a la ejecución de la actividad, para que estos documentos sean enviados por el Supervisor del contrato a la Subdirección de Talento Humano- área de SST y sean aprobados al correo [sst@defensoria.edu.co](mailto:sst@defensoria.edu.co). Adicionalmente, el Contratista debe elaborar los respectivos permisos de trabajo aplicables, que serán acompañados de una verificación realizada por el Supervisor/ Interventor del Contrato o quien este designe, la cual debe ser registrada en las listas de requisitos definidas. (*Ver anexos Lista de verificación SST-SGA*). Para los contratos donde se cuente con interventoría, esta verificación de ATS y Procedimientos será desarrollada por dicha interventoría.

No comenzará ningún trabajo de construcción, mantenimiento o desmantelamiento en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo (administrativas y operativas), sin un permiso de trabajo y sin la adecuada implementación del sistema de aislamiento, cuando éste aplique. El tipo de permiso depende de la clase de trabajo que se realizará.

Para que se mantenga un control eficaz en circunstancias cambiantes se debe establecer un límite en la vigencia del permiso de trabajo, la vigencia máxima permitida para los permisos de trabajos es de siete (7) días calendario continuo, desde la fecha de emisión del permiso. A la hora de establecer el tiempo de validez de un permiso, el emisor debe considerar la naturaleza de las operaciones propias del proceso, particularmente si hay cambios que puedan afectar el entorno del sitio de trabajo. Durante estos siete días de vigencia, se debe asegurar un proceso de revalidación del permiso emitido.

Las razones por las cuales se debe cerrar un permiso de trabajo son:

- Cuando se ha ejecutado completamente la actividad por la cual se emitió el permiso, o
- cuando el permiso ha sido suspendido definitivamente por el emisor, o
- cuando han transcurrido más de siete (7) días calendario desde la emisión del permiso, lo que impide su revalidación.

### 3.14 MANTENIMIENTOS, INSPECCIONES Y PRE OPERACIONALES

#### Persona Jurídica.

El Contratista debe presentar la documentación de un plan de mantenimiento preventivo para: equipos, maquinas, herramientas, partes críticas, vehículos y demás equipos que utilice en las actividades objeto del contrato. Este plan de mantenimiento se debe entregar al inicio del contrato y los respectivos soportes de implementación, deben ser soportados y presentados en los informes mensuales de gestión.

El Contratista debe proporcionar las herramientas y los equipos en condiciones seguras, para su uso, manejo y operación, definiendo para ello un programa de inspecciones planeadas que asegure la verificación pre uso y la identificación de cualquier anomalía, que impida su uso.

El Contratista debe consolidar los informes de ejecución del plan de mantenimiento preventivo, teniendo en cuenta especificaciones del fabricante y los estándares de seguridad de la industria, los cuales deben garantizar la efectividad de las actividades objeto del contrato, estos podrán ser solicitados y auditados en cualquier momento por parte de la entidad.

El contratista debe definir un cronograma o programa de inspecciones y preoperacionales de los equipos, maquinaria y equipos previamente identificados, en el que sea claro la frecuencia, responsable y controlar sus respectivos registros.

### 3.15 SEGURIDAD VIAL

#### Persona Natural - Persona Jurídica.

El Contratista que realice algún tipo de servicio de transporte relacionado a las actividades objeto del contrato con la Defensoría del Pueblo, debe acatar y dar estricto cumplimiento al documento Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad. Asegurando el cumplimiento de los requisitos legales para ejercer la conducción y las condiciones de seguridad activa y pasiva de los vehículos utilizados.

#### Persona Jurídica.

El Contratista que de forma directa o indirecta utilice vehículos o contrate conductores, para la ejecución de las actividades objeto del contrato, deben documentar e implementar los lineamientos para el aseguramiento de la implementación de los cinco (5) pilares del Plan Estratégico de Seguridad Vial, así mismo debe cumplir con toda la legislación nacional vigente para los tipos de servicios de transporte contratados.

Los vehículos y conductores que no cumplan con todos los requisitos no podrán laborar en las actividades contratadas por la Defensoría del Pueblo. Todos los vehículos deben cumplir lo establecido en la legislación nacional vigente, teniendo en

*Nota: Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.*

SQ-F15

Versión 1

05/10/2015

cuenta su uso; adicionalmente, deben encontrarse en óptimas condiciones operacionales y deben cumplir con un programa de mantenimiento preventivo según los parámetros definidos por los concesionarios o fabricantes del vehículo.

El personal del contratista que vaya a desempeñar roles de conductores en la ejecución de los contratos establecidos con la Defensoría del Pueblo, debe como mínimo: portar licencia de conducción vigente para el tipo de vehículo, tener un certificado de aptitud médica específico para la actividad de conducción (según lo definido en Resolución 1565 del 2014) y presentar un registro de capacitación teórico-práctico de conducción, específica para el tipo de vehículo a conducir.

### 3.16 REPORTE DE ACCIDENTES, INCIDENTES, ACTOS, CONDICIONES INSEGURAS Y ENFERMEDADES LABORALES

#### Persona Natural - Persona Jurídica.

El Contratista se obliga a informar inmediatamente a la Defensoría del Pueblo, sobre cualquier hecho que afecte o pueda afectar el desempeño de SST (incluyendo incidentes, actos y condiciones inseguras). La entidad ha definido un lineamiento para los reportes de accidentes e incidentes, según lo contemplado en la Resolución 1401 de 2007, del Ministerio de Trabajo. Por la cual se establece que, en caso de sufrir un incidente o accidente de trabajo, deben comunicarlo inmediatamente a los miembros del COPASST en cada regional o a la persona responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede central adscrito a la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

Así mismo, que en caso de que el Contratista no pueda reportar el suceso, este deberá ser realizado por el supervisor del contrato una vez conozca del hecho.

Para el reporte de enfermedades laborales, se debe informar a la Subdirección de Talento Humano el soporte de la apertura del proceso de calificación de enfermedad laboral emitida por su EPS, enviando dicho soporte al correo [sst@defensoria.edu.co](mailto:sst@defensoria.edu.co)

El Contratista debe cumplir la legislación vigente (en especial la Resolución 1401 del 2007 o las normas que la sustituyan, deroguen o modifiquen), sobre investigación de accidentes e incidentes, y lo establecido en el Procedimiento de Reporte, Investigación, Análisis y Divulgación de Incidentes de la Defensoría del Pueblo y debe entregar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento, una copia del resultado de la investigación de los accidentes o incidentes, adjuntando la lección aprendida y el plan de acción que mitigue o elimine la ocurrencia o repetición del evento, el cual debe ser aprobado por el Supervisor del Contrato de la Defensoría del Pueblo.

La Defensoría del Pueblo tiene la potestad de hacer seguimiento a los planes de acción generados para verificar su implementación y cierre. El Contratista debe entregar las acciones de cierre derivadas de enfermedades calificadas de origen laboral identificadas durante la ejecución del contrato.

Todo accidente ocurrido en marco del desarrollo de las actividades contractuales, debe ser oportunamente socializado por parte del Contratista a todos los trabajadores que tenga relación con la actividad ejecutada.

### 3.17 PLAN DE EVACUACIÓN MÉDICA Y PLAN DE EMERGENCIAS

#### Persona Jurídica.

El Contratista debe presentar al Supervisor/ Interventor del contrato un Plan de Emergencias que incluya las personas contratadas para ejecutar el objeto del contrato, recursos disponibles para traslado y centros de referencia en el área de influencia de ejecución del contrato.

El Contratista debe organizar y presentar su plan de Emergencias alineado con el plan de emergencias de la Defensoría del Pueblo. El Contratista debe coordinar con la entidad, una vez atendida la urgencia y/o evacuado el trabajador, la atención acorde con el manejo y recomendación médica, del herido o enfermo, hasta la solución del evento y si es de baja complejidad hasta su ingreso al centro hospitalario.

El Contratista debe contar con un Plan de Emergencias que como mínimo debe contar con un flujograma para la atención y traslado de sus trabajadores, donde se incluyan las vías de comunicación, medios de transporte, personal asignado y centros de remisión (públicos y privados) para los distintos niveles de atención. Las emergencias y evacuaciones deben ser informadas a la ARL y al área SST de la Defensoría del Pueblo.

*Nota: Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.*

SQ-F15

Versión 1

Las actividades de alto riesgo y aquellas con requerimientos específicos de ley, deben tener asociado un plan de rescate y emergencias, con todos los equipos y elementos necesarios para su ejecución.

El Contratista debe mantener botiquines de primeros auxilios: Trauma Kit, Botiquines para vehículos livianos y botiquines para oficinas, que contenga como mínimo lo siguiente, ver Tabla 5.

Tabla 5. Elementos básicos del Botiquín de Primeros Auxilios

ELEMENTOS BASICOS	DESCRIPCION DE ELEMENTOS
MATERIAL DE CURACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venda elástica 2 x 5 yardas. 1 unidad</li> <li>• Venda elástica 3 x 5 yardas. 1 unidad</li> <li>• Venda elástica 5 x 5 yardas. 1 unidad</li> <li>• Venda de algodón 3 x 5 yardas. 1 unidad</li> <li>• Venda de algodón 3 x 5 yardas. 1 unidad</li> <li>• Esparadrado de tela rollo de 4". 1 unidad</li> <li>• Gasa estéril. 1 paquete X 20</li> <li>• Algodón estéril de uso médico.</li> <li>• Jaboncillo bactericida para lavar las heridas.</li> <li>• Guantes de látex o quirúrgicos</li> <li>• Mascarillas de protección o tapabocas.</li> <li>• Baja lenguas.</li> <li>• Alcohol antiséptico.</li> <li>• Agua oxigenada para desinfectar heridas.</li> <li>• Solución salina 250 cc ó 500 CC.</li> </ul>
EQUIPOS PARA PRIMEROS AUXILIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termómetro de uso médico.</li> <li>• Tensiómetro.</li> <li>• Pinza para extraer astillas o similares.</li> <li>• Succionador de secreciones.</li> <li>• Tijera con punta roma.</li> <li>• Hojas de bisturí.</li> <li>• Linterna para emergencias.</li> <li>• Goteros para aplicación de líquidos medicinales.</li> <li>• Imperdibles para vendas</li> <li>• Tablilla como férulas: (2 piezas de 30 x 5cm, de 6mm); (2 piezas de 50 x 5cm, de 6mm); (2 piezas de 1 m x 5cm, de 6mm); (2 piezas de 1.50 m x 5cm, de 6mm).</li> </ul>
OTROS EQUIPOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vasos de plástico - descartables</li> <li>• Toallitas húmedas.</li> <li>• Manta o frazada para cubrir al personal afectado.</li> <li>• Manual de bolsillo sobre temas de primeros auxilios.</li> <li>• Bolsas plásticas y de papel.</li> </ul>

EL Contratista inspeccionará los botiquines y demás equipos para atención de emergencias, aplicando listas de verificación, y consolidará estas evidencias en las inspecciones que adelantará dentro de su plan de gestión de SST.

### 3.18 PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EMERGENCIAS MÉDICAS

#### Persona Jurídica.

Se debe presentar un esquema o Procedimiento Operativo Normalizado (PON) del plan de evacuación para emergencias médicas, que incluya las responsabilidades, esquema de actuación, posibilidades de comunicación efectiva, personas

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

05/10/2015

contacto, recursos disponibles para atención, distancias de traslado, centros de atención médica clasificados por nivel I, II y III en el área de influencia del contrato, así como la disponibilidad de ambulancias y otros medios de transporte tanto aéreos o fluviales según la ubicación geográfica del sitio de trabajo.

### 3.19 INFORMES DE SST

#### Persona Jurídica.

El Contratista debe gestionar y presentar mensualmente ante el Supervisor del Contrato y cargar en el SECOP, el informe de Gestión en SST, el cual debe ser soportado con los registros de las actividades ejecutadas durante el mes respectivo, como parte de la planificación presentada en el Plan de SST o Cronograma de SST presentado para el contrato.

Este informe debe ser diligenciado y soportado, según lo definido en el Anexo 7 de este manual. Ver anexo. Reporte mensual de gestión en SST.

### 3.20 AUDITORIAS

#### Persona Natural - Persona Jurídica.

La Oficina de Planeación, en el desempeño de sus atribuciones, podrá planificar y desarrollar inspecciones/ auditorías periódicas en las áreas de actuación del Contratista en coordinación con el Supervisor del Contrato, para verificar el cumplimiento de las determinaciones contractuales y legales, el cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y para verificar el acatamiento de las regulaciones y normas de carácter general en materia de SST, así como para validar el cumplimiento de los procedimientos, normas, instructivos y directrices establecidas por la Defensoría del Pueblo.

#### Persona Jurídica.

Como parte de la mejora continua del SG SST el Contratista debe planificar y ejecutar auditorías internas que permitan verificar su desempeño en materia de SST. El resultado de dichas auditorías debe comunicarse a la Defensoría del Pueblo, con el respectivo plan de acción para el cierre de hallazgos. Estas auditorías deben cubrir la ejecución de actividades de alto riesgo y contemplar la evaluación de la eficacia de las acciones propuestas para el cierre de brechas detectadas en inspecciones anteriores o accidentes de trabajo. El Contratista debe acatar las recomendaciones resultantes de las inspecciones y corregir las irregularidades, so pena de suspensión de los servicios por parte de la Defensoría del Pueblo, quedando establecido que esas suspensiones no eximen al Contratista de las obligaciones y penalidades de las cláusulas contractuales, en lo referente a plazos y multas.

Si el contratista cuenta con certificaciones de un ente certificador, pueden ser presentadas como soportes del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 3.21 CAMBIOS Y/O DESVIACIONES A LAS OBLIGACIONES EN SST

#### Persona Natural - Persona Jurídica.

Los cambios contractuales en materia SST, deben ser previamente aprobados por la entidad. La Defensoría del Pueblo no asume responsabilidades y no reconocerá costos causados por omisiones del Contratista en su oferta en cuanto a los compromisos en SST. En caso de incumplimiento de los requisitos de SST establecidos en los términos de referencia, definidos en el Contrato y en el presente documento, la Defensoría del Pueblo puede suspender la ejecución del contrato hasta tanto se acredite su adecuado cumplimiento. El ejercicio de esta facultad no genera modificación alguna en los plazos de ejecución pactados o suma alguna a cargo de la Defensoría del Pueblo.

### 3.22 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

La evaluación de desempeño de proveedores y/o contratistas, se realizará como mínimo una vez al año; para los contratos cuyo tiempo de ejecución sea inferior a un año la evaluación se debe realizar como mínimo una vez durante la vigencia del contrato; dicha evaluación se registrará en el formulario para Evaluación de proveedores y/o contratistas que la entidad

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1



disponga para tal fin, en el cual se establecen los criterios para medir el desempeño en términos de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

La ejecución de la evaluación de proveedores y/o contratistas será responsabilidad de los supervisores de contratos, quienes se encargarán de aplicar y consolidar la información correspondiente a la evaluación Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, desarrollando el análisis y/o las observaciones de acuerdo a los resultados.

Los criterios para evaluar la gestión de proveedores y contratistas serán los siguientes:

**Calidad:**

- Cumplimiento de especificaciones técnicas
- Cumplimiento de plazos del contrato
- Cumplimiento de aspectos administrativos
- Calidad del bien, obra o servicio

**Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- Cumple con la documentación solicitada que soporta el cumplimiento del SG-SST.
- Cumple con procedimientos de trabajo seguro en el desarrollo de actividades.
- Cumple con obligaciones en materia de SST para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Cumple con la participación en las capacitaciones programadas por el área de SST.
- Cumple con las normas, políticas y procedimientos de SST establecidas por la Entidad.
- Cumple con el reporte al supervisor de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, y conductas de riesgo.
- Cumple con los roles y responsabilidades en materia de SST.

**Medio Ambiente:**

- Cumplimiento general de los requisitos de la lista de verificación SGA según tipo de proveedor.
- Cumplimiento con la participación en las capacitaciones programadas por el área del SGA.
- Cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos de SGA establecidas por la Entidad.
- Cumplimiento de certificados de disposición de los residuos generados de acuerdo con sus características de peligrosidad y/o toxicidad y especiales (si aplica).

De acuerdo al desempeño obtenido, basado en las evidencias de la gestión evaluadas por el supervisor del contrato, se sugerirán las acciones a tomar para mejorar el desempeño del proveedor y/o contratista en caso de ser necesario, y verificar las tendencias y puntos críticos a intervenir en concordancia con los resultados del desempeño identificados.

El resultado de la evaluación deberá ser remitido al Ordenar del Gasto Correspondiente, al responsable del Grupo de Contratación, al Subdirector de Servicios Administrativos y al Subdirector de Gestión del Talento Humano.

## CAPITULO IV: DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS DE GESTIÓN AMBIENTAL

### 4.1 REQUISITOS AMBIENTALES PARA PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

#### 4.1.1 Requisitos generales de SGA al inicio del contrato

- Realizar el curso de inducción virtual en Sistema de Gestión Ambiental para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, <https://campusvirtual.defensoria.gov.co/enrol/index.php?id=32>, dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato, el/la Contratista debe aportar el registro de finalización, al Supervisor del Contrato. El certificado de participación tendrá vigencia de un (1) año.

#### 4.1.2 Requisitos generales en SGA durante la ejecución del contrato

- Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental: programas, objetivos y procedimientos ambientales.

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1

05/10/2015

**MANUAL DE REQUISITOS DE SST Y SGA PARA LA CONTRATACIÓN**

- Informar de forma inmediata al supervisor inmediato, la ocurrencia de incidentes, accidentes ambientales.
- Participar en las actividades de sensibilización y promoción del Subsistema de Gestión Ambiental organizadas por la Subdirección administrativa.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Subsistema de Gestión Ambiental, de la Defensoría del Pueblo.
- Abstenerse de realizar actividades de conlleven a generar accidentes, incidentes o emergencias ambientales.
- Realizar una adecuada disposición de los residuos en los puntos ecológicos.

Los requisitos ambientales para la adquisición de productos y/o servicios que afecten el SGA, se encuentran establecidos en la LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS EN SGA PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS, la cual define los requerimientos específicos a cumplir y representan los criterios de selección y evaluación del desempeño de los Contratistas y/ Proveedores en las fases contractual y postcontractual.

Los productos y/o servicios definidos por la Defensoría del Pueblo considerados críticos para la gestión ambiental de la entidad y a cuyos proveedores deben solicitarse previo contrato y evaluarse posterior a la finalización del mismo son:

- Compra de vehículos
- Servicio de mantenimiento de vehículos
- Compra de combustible
- Servicio de mantenimiento locativo (mejoramiento, reforzamiento, ampliación y construcción de plantas físicas)
- Papelería (papel de impresión, libretas, sobres, cajas de archivo, carpetas de archivo)
- Compra de tóner/cartucho de impresión
- Material de promoción -publicidad
- Equipos informáticos y electrónicos
- Elementos de aseo y cafetería
- Compra de luminarias
- Compra de llantas
- Servicio de aseo y cafetería
- Servicio de mantenimiento de equipos
- Muebles enseres
- Pilas-baterías

Los requisitos aplicables a este tipo de contratistas estarán establecidos en los estudios previos que las dependencias definan para las diferentes modalidades de contratación utilizando como documento de referencia la LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS EN SGA PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS.

## ANEXOS

Ver anexo 1. Lista de verificación de requisitos generales en SST para productos y servicios.

Ver anexo 2. Lista de verificación de requisitos específicos en SST para productos y servicios.

Ver anexo 3. Lista de requisitos específicos para trabajos en altura.

Ver anexo 4. Lista de requisitos específicos para trabajos en espacios confinados.

Ver anexo 5. Lista de requisitos específicos para trabajos con riesgo eléctrico.

Ver anexo 6. Lista de requisitos específicos para trabajos con manipulación de sustancias químicas.

Ver anexo 7. Reporte mensual de gestión en SST.

Ver anexo 8. Lista de verificación de requisitos específicos en SGA para productos y servicios.

**Nota:** Una vez impreso este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SGC de la Defensoría del Pueblo.

SQ-F15

Versión 1