AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	01	06	2021		01	06	2021		01	06	2021
NOMBRE JEIMMY MAGALLY ORTIZ ANDRES EDUARDO ORDUZ NIVIA				NOMBRE SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS Cr JUAN CARLOS RIVEROS PINEDA				NOMBRE Coronel (RA) OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO			
CARGO PORFESIONAL GRUPP SST COORDINADOR DE SST				CARGO DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANIO SECRETARIO GENERAL AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES				CARGO: DIRECTOR GENERAL AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
FIRMA				FIRMA				FIRMA			

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4

OBJETIVO DEL MANUAL 4

OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4

1. JUSTIFICACION 5

2. ANTECEDENTES 5

3. NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD DE LA AGENCIA LOGISTICA DE FUERZAS MILITARES 5

4. RESPONSABILIDADES 5

4.1. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTA CUANDO ES PERSONA NATURAL. 5

4.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR, CUANDO ES PERSONA JURÍDICA 7

4.3. RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR, SUPERVISOR DEL CONTRATO 10

4.4. RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, COPASST 10

4.5. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 11

4.6. ADMINISTRATIVOS 12

4.7. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN DE SEGURIDAD 12

5. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. 13

6. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN. 13

7. PLAN DE EMERGENCIAS. 14

8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES 14

9. REVISIÓN PREVIA 15

10. REQUERIMIENTOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL CON CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. 15

11. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS. 15

12. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. 16

13. EXAMEN MEDICO OCUPACIONALES 17

14. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PERSONAL CONTRATISTA DE SERVICIOS GENERALES 17

15. MANEJO DE PRODUCTOS PARA EL ASEO 18

16. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO 19

17. MANEJO DE ESCOMBROS POR PARTE DEL CONTRATISTA 20

18. USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS 21

19. REQUERIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO ELÉCTRICO, MANTENIMIENTO Y CAMBIO DE LUMINARIAS 22

20. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL TRABAJO EN ALTURAS 22

21. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA 23

22. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES 24

23. REQUISITOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL 25

24. SANCIONES 29

BIBLIOGRAFÍA 30

CONTROL DE CAMBIOS 30

INTRODUCCIÓN

Diariamente en la Agencia Logística de Fuerzas Militares se deben realizar operaciones que hacen necesario incorporar los servicios de empresas contratistas que trabajan conjuntamente.

Mediante el presente documento se establece una herramienta, para garantizar que todos los contratos que celebre la Agencia Logística de Fuerzas Militares con terceros, ya sean personas naturales o jurídicas en sus actividades comerciales, de servicios, adecuaciones, vigilancia, entre otros etc., cumplan con los requisitos legales para la prevención de accidentes y enfermedades laborales de contratistas y/o subcontratistas.

Estas situaciones se pueden prevenir si se tienen unos lineamientos y normas de seguridad establecidas para dichas labores, apoyándose con programas de entrenamiento, y una buena comunicación entre las partes involucradas

El presente documento es importante que se conozca, respete y cumpla los lineamientos indicados, a todos los contratistas desde el momento en que presenta la propuesta de servicios, de manera que se convierta en una guía, medio de consulta y referencia. Logrando así, el aprovechamiento de los recursos, evitando también poner en riesgo tanto su integridad física como de las personas que aquí laboran. Los requisitos aquí mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que han de ser realizadas por estos, se realicen de manera segura.

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual se enfoca en dar a conocer ampliamente a los contratistas, subcontratistas y proveedores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, las principales responsabilidades y aspectos a considerar relacionados con seguridad y salud en el trabajo, así como medio ambiente, responsabilidad social y seguridad física, durante las actividades que ellos realicen, asegurando que los productos y servicios contratados externamente se ejecuten de conformidad con los requisitos legales aplicables y los requerimientos establecidos por la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Dar cumplimiento a la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- ✓ Establecer las normas generales de Seguridad y Salud en el Trabajo, de obligatorio cumplimiento.
- ✓ Cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Orientar a los contratistas, subcontratistas y su personal para que las actividades sean realizadas bajo los estándares mencionados y de manera segura.

Establecer los requerimientos básicos de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, subcontratistas y los empleados de estos.

1. JUSTIFICACION

Estandarizar los mecanismos de acción frente a los proveedores, contratistas y/o subcontratistas que deben tener en cuenta las diferentes áreas de la Entidad, logrando su cobertura total para prevenir todo tipo de riesgos y peligros que puedan generar un incidente. como el presentado en el año por parte de un contratista de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares quien sufrió un accidente de tipo grave mientras desempeñaba sus labores para la Entidad.

2. ANTECEDENTES

Dentro del concepto de responsabilidad solidaria expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad, es por ello que se presenta este manual que regula la conducta del personal externo dentro de nuestras instalaciones, evitando que generen condiciones y/o actos subestandar que pongan en peligro tanto a su personal como a nuestra gente, salvaguardando de esta forma los bienes de nuestra Entidad, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves como el presentado en el año 2013 por parte de un contratista en Tierra Alta, Córdoba.

3. NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD DE LA AGENCIA LOGISTICA DE FUERZAS MILITARES

a) Reportar todo incidente al jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo
b) Eliminar actos y condiciones subestandar, si existe alguna duda apoyarse en el área de Seguridad y Salud en el trabajo.
c) Corregir y/o informar al jefe las condiciones inseguras.
d) Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
e) Al levantar objetos utilizar el método correcto.
f) Utilizar el equipo de protección personal de acuerdo a las labores asignadas.
g) Respetar y obedecer las señales y letreros.
h) Mantener el equipo contra incendio libre de obstáculos y usarlo en caso de incendio solamente

4.

5. RESPONSABILIDADES

4.1. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTA CUANDO ES PERSONA NATURAL.

a) Conocer, cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores. Antes de suscribir el contrato con la Agencia Logística de Fuerzas Militares se hará entrega al representante legal del Contratista el presente documento, para su lectura y firma, y exigirá la divulgación a todos sus trabajadores.

b) Cumplir estrictamente con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota: Los requisitos mencionados en este documento por ningún motivo representan el total de los requisitos legales y reglas de trabajo seguro que deben cumplir los contratistas; por lo cual el contratista está obligado a cumplir con todas las disposiciones que, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, emitidas por el Gobierno Nacional y que estén acorde con la actividad que se desarrolle al interior de la Entidad.

c) El contratista debe presentar a la Agencia Logística de Fuerzas Militares, antes de iniciar actividades, evidencias documentales del cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y de Seguridad Social en Salud y Pensión. Dicha documentación será parte integral de los requisitos para suscribir el contrato y a este se anexarán. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá verificar en cualquier momento que se realicen de forma oportuna los pagos mensuales correspondientes.

d) El contratista deberá suspender e informar al responsable del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla. Lo anterior incluye hacer seguimiento y monitorear el desempeño en la identificación de peligros, valoración de riesgos e impactos ambientales y determinación de los controles asociados al trabajo correspondiente.

e) De acuerdo a la actividad a realizar el contratista debe tener y entregar a su personal los elementos de protección personal (EPP) necesarios para llevar a cabo actividades de manera segura. Los (EPP) deberán cumplir la normatividad establecida por el Gobierno Nacional.

f) En caso de ser requerido, la ALFM solicitara el contratista los protocolos implementados en su empresa para la prevención y contención del COVID-1.

g) Notificar al responsable del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, cualquier desviación o incumplimiento a las normas de este manual y en general a las normas en seguridad y Salud en el Trabajo.

h) Procurar el cuidado integral de la salud suya y de sus trabajadores.

i) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares y participar en las actividades programadas, ya sea por el contratante o su Administradora de Riesgos Laborales.

j) Acatar las instrucciones e indicaciones que en materia relacionada con el presente Manual sean dadas por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien ésta delegue o haga sus veces a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad pertinente.

k) Cumplir con los requisitos que le apliquen según la normatividad técnica y/o legal aplicables, de la misma manera todos los contemplados en el presente manual.

l) Las personas, entidades o empresas sujetas al presente manual, deberán establecer según su sistema listas de chequeo para verificar condiciones o procedimientos relacionados con tareas de alto riesgo que cumplan con los estándares establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

m) En caso que el interventor o supervisor del contrato constate situaciones anormales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo o Medio Ambiente, notificará al área encargada de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, para tomar las medidas pertinentes. Así las cosas, el contratista, subcontratista o proveedor debe comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se establezca, entre el contratista, interventor o supervisor del contrato y el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero en el caso de entrega o reposición de elementos de protección individual y dotación de seguridad debe realizarse de inmediato; cuando el acto o la condición atente contra la vida y seguridad de los trabajadores o de la infraestructura. De igual manera, el supervisor o interventor tendrá y estará facultado para suspender de manera inmediata actos o trabajos en condiciones inseguras.

n) Afianzar y velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad por parte del contratista, así como del trámite de permisos de trabajo especiales.

o) Delimitar el área de trabajo de la firma contratista.

p) Establecer en la solicitud de pedido los tipos de pólizas necesarias (Estabilidad de la obra, cumplimiento obligaciones laborales) para asegurar la ejecución de la obra según sus características.

q) Ejercer control sobre el horario de trabajo e informar cuando se modifique o se extienda fuera del horario inicialmente establecido.

r) Participar en la inducción a los contratistas.

s) Presentar antes de la suscripción del contrato el examen médico ocupacional con una vigencia no mayor a 3 años.

4.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR, CUANDO ES PERSONA JURÍDICA.

a) Todas las personas jurídicas convocadas, deben presentar junto con los requisitos exigidos para la contratación, la documentación que acredite la existencia de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y una certificación suscrita por el Representante Legal de la misma, en la cual conste lo pertinente al pago de Seguridad Social.

b) Es responsabilidad del Contratista el establecimiento de controles a los riesgos asociados a la tarea para la cual es contratado, en tal sentido, el Contratista y la Agencia Logística de Fuerzas Militares, de acuerdo a las condiciones operacionales, deberán realizar una inducción a sus trabajadores y Subcontratistas en cabeza del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), donde se divulgue el contenido del presente documento, garantizando su entendimiento y estricto cumplimiento. El objetivo de esta inducción es difundir las normas, políticas, reglas e indicaciones necesarias para realizar trabajos en la entidad. Esta inducción tendrá validez de un año, y una vez vencido este período de tiempo el Contratista deberá realizar una re-inducción, razón por la cual deberá llevar un estricto control y programar con suficiente antelación a sus trabajadores antes de la fecha de vencimiento. En caso de presentarse personal sin su respectiva inducción de seguridad actualizada, este no podrá ingresar a las instalaciones de la Agencia logística de fuerzas militares bajo ninguna circunstancia. El registro de asistencia de la presente inducción debe ser enviado a la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo.

c) Antes de iniciar las actividades en cualquiera de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista debe presentar una lista con los nombres y números de cédulas de ciudadanía de sus trabajadores, contratistas y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten novedades o rotación deben ser notificadas al Interventor o Supervisor del contrato quien las notificara al área donde se realiza la ejecución del objeto contractual.

d) El contratista debe presentar a la Agencia Logística de fuerzas Militares, antes de iniciar actividades, evidencias documentales del cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, Seguridad Social en Salud y Pensión.

e) El contratista debe conocer y aplicar las disposiciones legales vigentes sobre Seguridad Industrial, Seguridad, Salud en el Trabajo y protección del Medio Ambiente, la Agencia logística de Fuerzas Militares prestará especial observancia a las áreas destinadas para actividades críticas: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, etc.

f) En caso de ser requerido, la ALFM solicitara el contratista los protocolos implementados en su empresa para la prevención y contención del COVID-1.

g) El contratista deberá asignar formalmente un encargado de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo, quien será el encargado de vigilar el cumplimiento de los lineamientos internos establecidos por la Agencia Logística de Fueras Militares y la normatividad legal vigente, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. El grado de competencia y número de personas dependerá de la cantidad de trabajadores y la criticidad de las tareas a realizar por el Contratista.

h) Prestar el Servicio con herramientas y equipos de trabajo adecuados, certificados (en caso de requerirse), en condiciones operativas seguras y aprobados para la prestación de los Servicios contratados.

i) Todos los trabajadores, proveedores, contratistas y/o subcontratistas deben portar al interior de la Agencia logística de Fuerzas Militares el carnet de afiliación a la EPS, ARL, cédula de ciudadanía y carnet de identificación que los acredite como trabajadores de la empresa contratista o del proveedor.

j) Debe velar porque todas las personas y trabajadores relacionados con él o bajo sus órdenes para que cumplan con las normas legales vigentes y todos los parámetros, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares participando en las actividades programadas, ya sea por el contratante o su Administradora de Riesgos Laborales.

k) Cada vez que el Contratista realice labores que impliquen trabajos en altura, trabajos en caliente, espacios confinados y trabajos eléctricos, se deberá tener en el sitio de ejecución del Servicio, un permiso especial otorgado por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo para estas labores de alto riesgo; el cual podrá ser auditado y verificado por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares. De igual forma, el Contratista deberá mantener actualizadas para la ejecución de este tipo de labores, las correspondientes certificaciones de su personal de acuerdo a la normatividad interna y la legislación vigente.

l) Acatar y cumplir las instrucciones, indicaciones, modificaciones, y exigencias que en materia relacionada con el presente manual sean dadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares y por el

interventor o supervisor del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad pertinente. Cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores, subcontratistas o para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se procederá a la suspensión inmediata de las actividades, sin que ello se constituya en una justificación para el incumplimiento del plazo pactado de manera contractual. El Contratista debe asistir a todas las reuniones de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realicen por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

m) En caso de que el Interventor o Supervisor del Contrato constate situaciones anormales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo, notificará al Grupo SST para tomar las medidas pertinentes. Así las cosas, el contratista, subcontratista o proveedor debe comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se establezca entre el contratista, interventor o supervisor del contrato y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero en el caso de entrega o reposición de elementos de protección individual y dotación de seguridad debe realizarse de inmediato; cuando el acto o la condición atente contra la vida y seguridad de los trabajadores o de la infraestructura. De igual, el supervisor o interventor tendrá y estará facultado para suspender de manera inmediata actos o trabajos en condiciones inseguras.

n) El contratista o proveedor debe garantizar que todos los trabajadores o personas relacionadas con ellos, cuenten con los elementos de protección individual y/o personal adecuados para la ejecución de la actividad contratada y la capacitación en su buen uso.

o) El contratista debe informar a la Agencia Logística de Fuerzas Militares, a través del interventor o supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ocurridas con causa u ocasión del contrato o dentro de las instalaciones.

p) El contratista deber reportar a la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo, todos los accidentes y casi accidentes de trabajo ocurridos en el desarrollo de las actividades contratadas; presentar la evidencia de la investigación y la implementación de las acciones correctivas resultantes, dentro de los plazos establecidos por la normatividad nacional vigente y por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

q) El contratista deber mantener los productos químicos debidamente etiquetados considerando como mínimo, el nombre de la sustancia, los peligros del producto (pictograma) y las medidas de precaución para su uso y almacenamiento seguro de acuerdo a las recomendaciones descritas en su MSDS. En caso de trasvase, se debe mantener el mismo criterio en la etiqueta y se prohíbe el uso de recipientes de alimentos y bebidas para el trasvase de productos químicos.

r) El Contratista se compromete a realizar un uso adecuado y seguro de los productos químicos y disponer de residuos y envases vacíos de acuerdo a lo dispuesto en las respectivas MSDS.

s) El Contratista se compromete a seguir los lineamientos en materia de clasificación y disposición de residuos acorde a las normas y reglamentos internos dispuestos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

t) El contratista deber prestar las garantías que la Agencia Logística de fuerzas Militares tenga previstas para cada tipo de contrato, antes de iniciar actividades, lo anterior se evidenciará en la suscripción de las pólizas de cumplimiento y calidad respectivas.

u) El contratista debe conservar los documentos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo durante mínimo tres (3) años, a partir de la fecha de terminación del contrato u orden contractual.

4.3. RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR, SUPERVISOR DEL CONTRATO

Comunicar al contratista por escrito de manera oportuna los hallazgos que requieran solución y que hayan sido identificados por el interventor, supervisor y/o encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, señalándole el plazo que tiene para resolver el inconveniente presentado.

Solicitar al contratista para que presente a la Agencia Logística de Fuerzas Militares, antes de iniciar actividades, las evidencias documentales del cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, Seguridad Social en Salud y Pensión, los requerimientos que en su momento exija la normatividad legal en temas de SST, como es la certificación y/o reentrenamiento de trabajo en altura vigente de sus trabajadores o subcontratistas. Dicha documentación será parte integral de los requisitos para suscribir contrato y a éste se anexarán.

4.4. RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, COPASST

a) Realizar visitas e inspección a la ejecución del contrato con el fin de verificar el acatamiento y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, interventor o supervisor del contrato. Así mismo, tendrá y estará facultado para suspender de manera inmediata actos, condiciones, procedimientos o trabajos en condiciones inseguras.

b) Los incumplimientos detectados a la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo y al presente manual, tendrán que ser reportados al interventor y/o supervisor del contrato para generar las acciones pertinentes.

c) Asegurar la documentación relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente a contratistas, subcontratistas y proveedores.

d) Cuando se demuestre el incumplimiento de los requisitos en materia de SST, informar por escrito y con el material probatorio existente, a la oficina correspondiente, al interventor y/o al supervisor del contrato de dicha infracción de forma inmediata, con el fin de hacer efectivas las garantías de cumplimiento que se hayan pactado y si es el caso proceder a la suspensión o terminación del contrato.

e) Instruir a proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas sobre el deber de informar al interventor y/o supervisor del contrato acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato. Con el fin, de que el contratista tome las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad y para que el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo vigile la ejecución de las acciones establecidas para tal fin.

f) Procurar canales de comunicación (Formatos, listas de chequeo, evidencias documentales y demás) en seguridad y salud del trabajo entre los contratistas, subcontratistas y la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

g) Conservar los documentos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo de contratistas durante mínimo tres (3) años, a partir de la fecha de terminación del contrato u orden contractual.

h) Diseñar e implementar todos los protocolos de bioseguridad y actos administrativos tendientes a la prevención y mitigación del COVID-19

4.5. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.

c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.

d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.

e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

f) Portar el carné que lo acredite como Visitante Autorizado por parte de la Entidad.

g) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.

i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.

j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.

k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.

l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.

m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.

n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

o) Los trabajadores que realizan labores deben cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la prevención y mitigación del COVID-19. Adicional deben diligenciar la encuesta de sintomatología que se encuentra en la pagina web de la entidad para el ingreso a las instalaciones o durante el tiempo que realice las actividades en la entidad.

4.6. ADMINISTRATIVOS

a) El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.

b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar el carné de afiliación a la EPS, ARL, cédula de ciudadanía y documento que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

4.7. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN DE SEGURIDAD

a) Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones; y entrenar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los EPP.

b) Los elementos de protección personal (EPP) deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, estos deben ser de buena calidad y certificados según las exigencias de la normatividad nacional vigente.

c) Los contratistas, subcontratistas o proveedores, deberán capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.

d) El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de Elementos de Protección Personal (EPP) para remplazarlos en caso de deterioro o pérdida.

5. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.

a) Los Contratistas, subcontratistas o proveedores deben contar con un procedimiento de investigación y reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo a lo establecido en la Legislación Colombiana vigente y contar con personal capacitado en investigación de accidentes laborales.

b) Cuando se presente un accidente de trabajo el contratista, subcontratista o proveedor está obligado a garantizar la atención inmediata y el traslado del accidentado a un Centro de Salud.

c) Todo incidente, accidente y enfermedad laboral debe ser reportado inmediatamente por el contratista, subcontratista o proveedor a su respectiva ARL, EPS con copia al Interventor o Supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

d) En caso de accidente laboral grave, mortal, y enfermedad laboral, de algún trabajador, el contratista y subcontratista deberá notificar a la EPS, a la ARL, a la respectiva dirección territorial u oficinas especiales del Ministerio de Trabajo, al interventor o al supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

e) El contratista y/o subcontratista o proveedor deberá realizar la investigación del accidente de trabajo dentro de los quince (15) días después de ocurrido el mismo, en caso de no poder hacerlo con la persona accidentada, se realizará una investigación preliminar y posteriormente se revisará la información.

f) El contratista y/o subcontratista o proveedor una vez realice la investigación del accidente laboral, deberá presentar al interventor o supervisor del contrato y al Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, el plan de acción, con acciones preventivas y correctivas necesarias, responsable y fecha de cumplimiento, derivado de la investigación.

g) El contratista y/o subcontratista o proveedor debe tener formatos en el lugar de trabajo, para el reporte de los accidentes de trabajo y la lista de las clínicas adscritas a la ARL correspondiente, con las direcciones donde se puede trasladar al trabajador lesionado.

h) Todo contratista y/o subcontratista o proveedor debe contar con la lista actualizada de los colaboradores y los teléfonos de un familiar o persona responsable en caso de emergencia.

i) El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la investigación del accidente de Trabajo y generar acciones para minimizar el peligro o riesgo de las causas básicas que generaron la eventualidad y evitar que el evento se repita. Para este proceso se deberá conservar el registro de los resultados de la investigación y del plan de acción.

6. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN.

a) El contratista, subcontratista o proveedor asegurará que el personal asignado para ejecutar los trabajos sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que va a desempeñar, para ello deberán tener disponible una matriz con esta información. La cual, debe ser entregada al interventor o supervisor del contrato y al Coordinador de Seguridad de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

b) El contratistas, subcontratistas o proveedor deberá asegurar la capacitación, entrenamiento y desarrollo del plan de formación que haya establecido, así como informar a los trabajadores de los riesgos a los cuales están expuestos en ejercicio de sus funciones.

c) El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a garantizar la formación de sus trabajadores de acuerdo a la gestión del riesgo realizada y de acuerdo a los perfiles requeridos para el desempeño de las actividades, tareas o trabajos contratados.

7. PLAN DE EMERGENCIAS.

En cumplimiento a la ley es obligatorio que el contratista y/o subcontratista o proveedor cumpla con unos requisitos legales en cuanto al manejo de las emergencias por lo cual se indicaran los elementos generales a tener en cuenta relacionados con los componentes de emergencias:

a) La empresa contratista y/o subcontratista debe tener en el lugar de trabajo el procedimiento a seguir en caso de accidente e incidente de trabajo y enfermedad laboral.

b) En caso de ser necesario, en el lugar donde se desarrolla el trabajo, la empresa contratista y/o subcontratista deberá tener una persona capacitada en primeros auxilios y un botiquín.

c) En ningún caso la empresa contratista y/o subcontratista debe obstruir equipos para atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes, entre otros.

d) Está estrictamente prohibido al personal contratista y/o subcontratista hacer uso de la red contra incendios o extintores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, para cualquier fin distinto al que están destinados; sin olvidar que solo podrá utilizarlos si está entrenado para atender incendios o conatos.

e) Si durante la ejecución de actividades al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares se presenta una emergencia, el personal del contratista, subcontratista o proveedor deberá acatar las indicaciones dadas por la brigada de emergencia o las personas responsables de orientar al personal en caso de una eventualidad. Así mismo, podrá guiarse por la señalización informativa que se encuentra ubicada en lugares visibles de la Agencia Logística de fuerzas Militares

8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

a) El contratista, subcontratista o proveedor debe establecer y mantener procedimientos para la identificación continua de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y la implementación de medidas de control necesarias, para evitar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

b) El contratista, subcontratista o proveedor en las actividades rutinarias y no rutinarias, deberá identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos existentes.

c) El contratista, subcontratista o proveedor deberá evaluar, identificar los peligros y valorar los riesgos existentes relacionados con las actividades para las cuales fueron contratados.

9. REVISIÓN PREVIA

La Dirección de Contratación de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, realizara una revisión previa para que todos los contratos que suscriba la Entidad incluyan los temas de Seguridad y Salud en el trabajo o Ambiental

10. REQUERIMIENTOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL CON CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Las personas que sean contratadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, a través de un contrato de prestación de servicios inferior a treinta (30) días, deberá demostrar como mínimo la afiliación a la EPS, PENSIÓN y a la ARL; así mismo cuando sea superior a treinta (30) días, deberán cumplir con los requisitos legales en temas de seguridad social (EPS, PENSIONES, ARL) y Seguridad y salud en el trabajo exigidos por la normatividad laboral Colombiana, como son:

a) El contratista debe estar afiliado al sistema de seguridad social (EPS, ARL y AFP), vigente.

b) La afiliación debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.

c) Es obligación de los contratistas cuando estos celebren o realicen simultáneamente varios contratos, estar afiliación al SGRL por la totalidad de los contratos, y afiliados en una misma ARL.

d) Es obligación del contratista realizar la cotización teniendo en cuenta el mayor riesgo entre 1) la clase de riesgo del centro de trabajado de la Institución, o 2) El propio de la actividad ejecutada por el contratista.

e) Los contratistas tomaran como salario para calcular las cotizaciones a ARL el salario real que percibe, y teniendo como base un (1) salario mínimo legal mensual vigente, a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes y debe corresponder a la misma base de cotización para los Sistemas de Salud y Pensiones.

11. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS.

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.

b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programara capacitaciones sobre su uso.

c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.

f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.

h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

i) Debido a la emergencia sanitaria por COVID-19, que está atravesando el país, el contratista debe garantizar a sus trabajadores la entrega de los elementos de protección personal (tapabocas) para llevar a cabo sus labores.

12. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

La Agencia Logística de Fuerzas Militares, debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, por lo cual cuando se vincule personas a través de un contrato formal de prestación de servicios, superior o inferior a un (1) mes, los contratistas o subcontratistas que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, deberán cumplir con las obligaciones e informarlas al interventor, supervisor del contrato y/o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo así:

a) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

b) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.

c) Realizar actividades de prevención y promoción.

d) Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

e) Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas que contrate la Agencia Logística de fuerzas Militares.

f) Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.

g) El interventor, y/o supervisor del contrato deberá verificar el pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) por parte de los trabajadores independientes, contratistas y/o subcontratistas o proveedores.

13. EXAMEN MEDICO OCUPACIONALES

En cuanto a la obligación de practicar los exámenes médicos ocupacionales, el contratista debe garantizar la realización de los exámenes médicos ocupacionales a todos sus trabajadores antes de iniciar cualquier labor para la Agencia Logística de Fuerzas Militares. Para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales se establecen los siguientes parámetros:

a) El costo de los exámenes ocupacionales será asumido por el contratista, subcontratista o proveedor.

b) Los exámenes médicos pre ocupacionales tendrán vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, subcontratista o proveedor, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos, en el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen, lo anterior según lo indica la normatividad vigente aplicable. Cabe aclarar, que para los exámenes médicos de aptitud para trabajo en alturas tendrán vigencia de un (1) año.

c) La Agencia Logística de Fuerzas Militares deberá supervisar el cumplimiento de los requisitos legales relacionados a los exámenes médicos ocupacionales.

14. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PERSONAL CONTRATISTA DE SERVICIOS GENERALES.

Los contratistas, subcontratistas y/o proveedores que presten el servicio de aseo y recolección de residuos especiales para la Agencia Logística de Fuerzas Militares deben garantizar que sus trabajadores cumplan con los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo tales como:

a) Portar los elementos de protección personal (EPP) antes de iniciar las labores a los contratistas, subcontratistas y/o proveedores, de igual manera deberá reportar cualquier novedad y solicitar reposición cuando estos se pierdan o estén deteriorados.

b) El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a mantener el inventario suficiente de Elementos de Protección Personal (EPP) para remplazarlos en caso de deterioro o pérdida.

c) El contratista, subcontratista o proveedor debe garantizar y evidenciar la entrega de los EPP al personal según los riesgos a que estará expuesto de acuerdo a la actividad a desempeñar, así mismo, debe capacitar al personal en el uso adecuado de éstos. Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas según aplique para el equipo de protección individual.

d) Los trabajadores de los contratistas y/o subcontratistas deberán usar los elementos de protección personal (EPP) asignados para cada labor y mantenerlos en perfecto estado de higiene.

e) El contratista, subcontratista o proveedor deberá señalizar debidamente las áreas de trabajo al momento de realizar las labores que fueron contratados y que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área.

f) El contratista, subcontratista o proveedor deberá entregar evidencia documental de la asistencia a capacitaciones en normas básicas de bioseguridad y en seguridad y salud en el trabajo.

g) Los trabajadores de los contratistas y/o subcontratistas deberán almacenar adecuadamente los implementos que utilicen para sus labores, una vez terminé de usarlos. De igual forma, es prohibido almacenar los elementos de aseo con productos de consumo humano.

h) El contratista, subcontratista o proveedor deberá velar por el cuidado de las herramientas y equipos de trabajo con el fin de evitar incidentes que afecten la infraestructura de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

i) Reportar inmediatamente incidentes o accidentes laborales que ocurran en el desarrollo de sus actividades a su empleador y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la persona encargada del Sistema de Gestión De Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

j) Así mismo el Interventor y/o supervisor del contrato podrá revisar los elementos de protección personal (EPP) antes de iniciar las labores a los contratistas, subcontratistas y/o proveedores, de igual manera deberá reportar cualquier novedad y solicitar reposición cuando estos se pierdan o estén deteriorados.

15. MANEJO DE PRODUCTOS PARA EL ASEO

Además de cumplir con los requerimientos generales antes de utilizar cualquier producto para el aseo, el contratista, subcontratista y los trabajadores de estos, deben seguir y cumplir con las instrucciones preventivas las cuales son:

a) Tener a disposición de su personal las hojas de seguridad o fichas técnicas de los productos que utilice para el desarrollo de sus actividades.

b) Verificar que los elementos de protección personal (EPP) se encuentren en buen estado y asegurarse de tenerlos bien puestos, mientras se manipulan los productos de aseo.

c) Los trabajadores de los contratistas deben verificar que los envases se encuentren rotulados, con el nombre del producto y sus características, si se encuentra algún envase sin rotular, es importante no manipularlo e informar de inmediato al contratista, subcontratista o proveedor para tomar las medidas pertinentes.

d) Siempre se debe limpiar y/o lavar los elementos de protección personal al término de la labor, tan pronto se termine de utilizar un producto, se debe verificar que el envase haya quedado bien cerrado y almacenarlo en el lugar destinado para tal fin.

e) Leer siempre las instrucciones de uso de los productos. Si se desconoce la forma correcta de manipular el producto, por sencillo que parezca, debe solicitar la orientación del caso.

f) El contratista, subcontratista o proveedor al realizar dosificaciones o mezclas debe usar los elementos de protección personal adecuados y realizar la actividad en un lugar ventilado, ya que por pequeña que sea la cantidad, pueden emanar vapores peligrosos.

g) En caso de derrame, se debe proceder a limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección personal apropiados. Así mismo deberá seguir los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el manejo de productos para el aseo.

No obstante, a lo anterior el contratista y/o subcontratista o proveedores deberá asegurar y cumplir con los siguientes aspectos:

a) El contratista y/o subcontratista debe contar con un procedimiento de manejo de productos químicos, el cual deberá mantener actualizado.

b) Los trabajadores del contratista y/o subcontratista que manipulan estos materiales deberán ser incluidos en los programas de capacitación específicos realizados por su empleador o contratista.

c) Los contratistas y/o subcontratista son responsables del cumplimiento de las normas relacionadas con la identificación y etiquetado de productos químicos y peligrosos.

16. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO

El contratista, subcontratista o proveedor que realice obras civiles o de mantenimiento para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, está en la obligación legal de cumplir con todas las normas en seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, para lo cual el área de SST será la responsable de vigilar y verificar dicho cumplimiento. No obstante, el Contratista y/o Subcontratista debe garantizar que sus Trabajadores cumplan con los parámetros de seguridad descritos a continuación:

a) Antes de iniciar el trabajo al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista, subcontratista o proveedor debe verificar que se cumplan las siguientes condiciones mínimas:
   - Señalizar y aislar debidamente las áreas de trabajo, que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área.
   - Demarcar las áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinde espacios seguros contra la caída de materiales, esquirlas y demás, de acuerdo al reglamento técnico de protección contra caída de personas y objetos vigente.

b) El contratista, subcontratista o proveedor debe contar con los elementos de protección personal (EPP) los cuales deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar.

c) El contratista, subcontratista o proveedor, deberá capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.

d) En caso de no utilizar los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del contratista, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará al interventor o supervisor del contrato la novedad de incumplimiento. Así mismo, y de acuerdo a los compromisos establecidos el Área de SST podrá suspender la actividad, sino se cumple con las obligaciones pactadas sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).

e) Reportar de inmediato al interventor, supervisor del contrato o proveedor cualquier condición insegura que pueda generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

f) Dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, no se deberá realizar reparación alguna a equipos o maquinaria, así como tampoco en las áreas de trabajo, sin previa autorización de la entidad.

g) Si por parte del contratista, subcontratista o proveedor se utilizan equipos eléctricos, se debe verificar no sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas y que al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.

h) Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el desarrollo de obras, reparaciones locativas o adecuaciones de puestos de trabajo.

i) Una vez terminada la jornada o la labor contratada, se debe dejar el área de trabajo totalmente despejada, ordena y limpia.

j) Como quiera que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; el contratista, subcontratista o proveedor garantizará para tal efecto, dicha afiliación como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada y la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

k) El contratista y subcontratista al afiliar a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.

l) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor presentar copia del formulario electrónico de los pagos a ARL, EPS y AFP. En cuanto a la ARL deberá hacerlo de acuerdo al nivel de riesgo de la tarea realizada, en concordancia con la normatividad que en dicha materia sea aplicable.

m) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor informar al interventor, supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de seguridad social y/o SST pueda afectar el desarrollo del objeto contractual.

17. MANEJO DE ESCOMBROS POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos y peligrosos que sea generado en la ejecución del contrato, por lo cual deberá:

a) Señalizar, demarcar y delimitar debidamente el lugar de almacenamiento o manejo de los escombros, en ningún caso deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación de la Agencia Logística de fuerzas Militares, con el fin de evitar accidentes o incidentes.

b) Junto con el interventor y/o supervisor del contrato se determinará el lugar de almacenamiento, la cantidad máxima de escombros y la frecuencia de retiro de los mismos, información que debe quedar registrada en un acta debidamente firmada por cada una de las partes y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

c) El contratista, subcontratista o proveedor responderá por la disposición final de los escombros fuera de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, en espacios autorizados, para lo cual, deberá entregar al interventor o supervisor del contrato una certificación que convalide el buen proceder.

d) Garantizar que una vez termine la obra todos los espacios utilizados, para el almacenamiento de escombros, dentro de la Agencia logística de Fuerzas Militares quedan libres de ellos.

18. USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS

El contratista, subcontratista o proveedor que para la ejecución del contrato suscrito con la Agencia Logística de Fuerzas Militares requiera utilizar productos químicos, de cualquier naturaleza, debe contar con las hojas de seguridad o fichas técnicas y las aprobaciones de los productos por parte de las entidades pertinentes que avalan y aprueban su uso. De igual forma deberá contar con el procedimiento para el manejo de los mismos, así mismo con el de la Entidad.

No obstante a lo anterior para el adecuado manejo de productos químicos el contratista, subcontratista o proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Verificar, antes de utilizar cualquier producto químico, el estado del mismo, confirmando que se encuentre debidamente sellado e identificado.

b) El contratista antes de utilizar cualquier producto químico deberá leer atentamente las recomendaciones del fabricante, posibles efectos adversos y medidas de emergencia en caso de contacto directo con el mismo.

c) Es responsabilidad directa del contratista, subcontratista o proveedor que, durante la manipulación de los productos químicos, se utilicen los elementos de protección personal (EPP) requeridos para ello, dependiendo del producto a utilizar: por ejemplo; guantes de nitrilo o caucho, respirador para gases y vapores, protección visual y demás.

d) Es obligación del contratista llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el uso de productos químicos.

e) Los contratistas y/o subcontratistas deberán realizar las mezclas o aplicaciones de los productos químicos con las normas de seguridad adecuadas y en lugares ventilados que no generen peligro a los trabajadores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

f) Verificar y mantener los envases de productos químicos, debidamente rotulados, bien sellados y almacenados en sitios adecuados para ello, el contratista, subcontratista o proveedor deberá verificar el adecuado almacenamiento con el objetivo de evitar incidentes como explosión o incendio por mezcla de productos.

g) En caso de derrame, se debe proceder a limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección personal apropiados. Así mismo deberá seguir los protocolos establecidos por el contratista o proveedor en el manejo de los productos químicos. Además, se deberá informar al interventor, supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cualquier derrame.

h) El contratista, subcontratista o proveedor una vez concluya la jornada de trabajo o termine el trabajo contratado, deberá garantizar que el área de trabajo o de intervención quede totalmente limpia y ordenada.

19. REQUERIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO ELÉCTRICO, MANTENIMIENTO Y CAMBIO DE LUMINARIAS.

Además de los requerimientos generales en seguridad y salud en el trabajo ya mencionados en el presente escrito, el contratista, subcontratista o supervisor del contrato que realice laborales de mantenimiento eléctrico para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deberá ejecutarlo en óptimas condiciones de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual el contratista, subcontratista o proveedor debe:

a) Verificar que las herramientas y equipos de trabajo, como los elementos de protección personal (EPP) sean dieléctricos y que estén en óptimas condiciones.

b) No obstante, para trabajar con electricidad el contratista, subcontratista o proveedor deberá; cortar todas las fuentes en tensión, bloquear los aparatos de corte, verificar la ausencia de tensión, poner a tierra y en cortocircuito todas las posibles fuentes de tensión, delimitando y señalando la zona de trabajo.

c) El contratista, subcontratista o proveedor previo a la realización de la actividad debe inspeccionar el área de trabajo para verificar que no existan condiciones de riesgo para los trabajadores, visitantes, contratistas y/o subcontratistas.

d) El trabajador del contratista, subcontratista o proveedor deberá cumplir con todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos en el desarrollo de mantenimiento eléctrico de oficinas, cambio o mantenimiento de luminarias.

e) El contratista, subcontratista o proveedor deberá coordinar con el interventor o supervisor del contrato de la Entidad la realización del mantenimiento eléctrico, a fin de que los cortes de energía necesarios, no incidan en el desarrollo de las actividades normales de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

20. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL TRABAJO EN ALTURAS

No obstante, a los requerimientos generales exigidos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, cuando el contratista, subcontratista, proveedor y sus trabajadores sean contratados para trabajar en alturas es necesario que se ejecute en óptimas condiciones de seguridad y salud en el trabajo y estén los pagos de seguridad social al día. La puesta en práctica de las medidas preventivas, ayuda a eliminar situaciones que conlleven un riesgo para la salud de los trabajadores, para lo cual los contratistas, subcontratistas o proveedor deberán garantizar, lo siguiente:

a) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que desarrolle trabajos en alturas para la Agencia Logística de Fuerzas Militares contar con un programa establecido de protección contra caídas que incluya la disponibilidad de los elementos y sistemas de protección, el plan de rescate y la competencia certificada del personal que desarrolla dichas actividades.

b) Antes de ejecutar cualquier trabajo en altura es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que sus trabajadores inspeccionen el área donde se va a realizar la labor para verificar que no existan condiciones de riesgo adicionales.

c) Si el contratista, subcontratista o proveedor para ejecutar la labor supera una altura de 1,50 m sobre un nivel inferior, están en la obligación de tener implementado un programa de Trabajo en Alturas que cumpla los parámetros establecidos en las normas vigentes al momento de desarrollar sus actividades.

d) Todos los trabajadores que ejecuten trabajo en altura deben disponer de todos los elementos de protección personal certificados (EPP) y en perfecto estado, siendo obligación de los contratistas, subcontratistas o proveedor suministrar estos elementos a sus trabajadores, dando cumplimiento a la normatividad vigente en el tema.

e) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor y sus trabajadores señalizar y delimitar el área de realización del trabajo en altura, para evitar el paso o acercamiento de personal no autorizado al área de trabajo, lo anterior con el fin evitar accidentes e incidentes en la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

f) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que sus trabajadores que realicen labores con una altura de más de 1,50 m de altura sobre un nivel inferior, cuenten con un certificado de competencia laboral vigente para protección contra caídas en trabajo en alturas, expedida por entidades acreditadas.

g) Para ejecutar cualquier trabajo en alturas siempre será obligatorio que el trabajador este acompañado por un coordinador de alturas, que supervisará todas las actuaciones de dicha actividad.

h) Los elementos de protección personal (EPP) así como las escaleras, andamios y demás elementos que se utilicen deben estar en óptimo estado. Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor verificar tal hecho antes de iniciar las labores.

i) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor verificar que sus trabajadores cuenten con el correspondiente permiso de trabajo en alturas antes de iniciar la labor y mantener dicho permiso diligenciado y firmado para facilitarlo cuando lo requieran el interventor, el supervisor del contrato, los coordinadores de trabajo en altura y el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

j) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor reportar cualquier evento que se presente durante el desarrollo de la labor en altura al interventor, supervisor del contrato, los coordinadores de trabajo en altura y la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares. Y una vez concluya la jornada de trabajo, se debe dejar el área totalmente aseada y libre de elementos de trabajo utilizados.

21. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Además de los requerimientos generales indicados en el presente manual el Contratistas, subcontratista y sus trabajadores que preste el servicio de seguridad para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable, deberá desarrollar sus funciones cumpliendo con los siguientes requisitos:

a) El contratista o subcontratista deberá verificar que todo su personal cuenta con el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, el cual debe expedirse con base en los parámetros establecidos en la ley.

b) Llevar a cabo todas las acciones establecidas en los protocolos fijados por el contratista o subcontratista en el desarrollo de actividades diarias del personal de servicios de vigilancia y seguridad privada.

c) Los contratistas o subcontratistas deberán garantizar que sus trabajadores en ejercicio de sus funciones cumplan las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

d) Los contratistas están en la obligación de entregar a sus trabajadores los elementos de dotación, protección personal (EPP), y equipos reglamentarios para el cumplimiento de su misión.

e) Los contratistas están obligados a prestar el servicio de vigilancia con personal debidamente capacitado, idóneo y debidamente entrenado para prestar el servicio de vigilancia, es así como el contratista debe garantizar altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.

f) El contratista estará en la obligación de suministrar personal a Agencia Logística de Fuerzas Militares, que tenga como mínimo curso básico de primeros auxilios debidamente aprobado y curso básico o capacitación en manejo de emergencias.

22. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES

No obstante, a los requisitos generales en seguridad y salud en el trabajo, y los requerimientos establecidos en el presente manual, los contratistas, subcontratistas o proveedor que presten el servicio de cafetería y/o comedores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares deben cumplir con los siguientes requerimientos:

a) Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.

c) Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.

d) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.

e) El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.

f) El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.

g) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalizado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.

h) Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.

i) Los procesos de higienización y limpieza son responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor y la ubicación del área de almacenaje temporal debe ser de tal forma que evite la contaminación cruzada y cumpla con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.

23. REQUISITOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Todas las organizaciones deben gestionar a sus proveedores y/o contratistas externos.

Identificando, evaluando y calificando aspectos ambientales de todos aquellos servicios prestados por tercero y de aquellos que inciden en el Sistema de Gestión Ambiental de la organización. Y así determinar si son críticos o si requieren de un control específico por parte de la organización y que deberán cumplir con los siguientes requisitos

PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CLASIFICACIÓN	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Empresas que garanticen la gestión de residuos No peligrosos (Recolección, transporte, clasificación, aprovechamiento y comercialización de residuos aprovechables – vidrio, papel, cartón, plástico, chatarra, entre otros residuos no peligrosos.)	Servicio	• Licencia y/o permisos para la recolección transporte y aprovechamiento de los residuos. • Cámara de Comercio que demuestra como actividad económica de la empresa el reciclaje, transformación y/o aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos.	• Entrega oportuna de documentación que permita hacer seguimiento a la gestión externa de los residuos aprovechables (Manifiestos y certificaciones) • Recibir oportunamente las auditorías externas que realice la ALFM.
Empresas que garanticen la gestión de residuos peligrosos (recolección, tratamiento, aprovechamiento, recuperación y/o disposición final de residuos peligrosos (Hospitalarios, aceites usados, RAEES, sustancias químicas y similares).	Servicio	• Licencias, permisos y autorizaciones Ambientales, vigentes. • Cámara de Comercio que demuestra como actividad económica de la empresa el tratamiento de residuos sólidos peligrosos. • Permiso de movilización de sustancias peligrosas.	• Entrega oportuna de documentación que permita hacer seguimiento a la gestión externa de los residuos • Certificaciones de disposición fina de residuos peligrosos entregados. • Manifiesto cadena de custodia de los residuos peligrosos entregados. • Recibir oportunamente las auditorías externas que realice la ALFM.
Empresas de caracterizaciones ambientales Agua potable y aguas residuales Alimentos, superficies, entre otros monitoreos.	Servicio	• Acreditación de ensayos de laboratorios por el IDEAM, vigente.	• Resolución de acreditación del laboratorio por el IDEAM. • Entrega oportuna de informes de caracterización realizada.
Empresas de Saneamiento Ambiental: Fumigación, control de roedores y vectores. Limpieza y desinfección de trampas de grasa. Lavado de tanques y fachadas.	Servicios	• Copia del concepto de favorabilidad de la Secretaria de Salud. • Fichas de seguridad de todas las sustancias químicas que se van a utilizar.	• Entrega oportuna de documentación: • Protocolos de lavado de tanques y manejo de plagas. • Certificación del lavado y desinfección de tanques para la reserva de agua potable. • Certificado del proceso de control integrado de plagas.

Empresas de obras Civiles, actividades para adecuación de áreas	Servicios	• Licencia de construcción. • Matriz de aspectos e impactos ambientales.	• Manifiesto cadena de custodia de los residuos peligrosos generados y entregados para disposición final, si aplica. • Certificación de entrega al gestor de los RCD (residuos de construcción y demolición). • Informe de gestión ambiental mensual.
Empresas de prestación de servicios de restaurante y cafetería	Servicios	• Plan de saneamiento básico. • Registro sanitario INVIMA. • Concepto Sanitario emitido por la Secretaria de Salud. • Registro de generador de AVU (cuando aplique). • Carné manipulación de alimentos.	• Entrega de soportes documentales de la gestión de Aceite Vegetal Usado. • Copia del carné de vacunación de todos sus trabajadores que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B. • Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM.
Empresas de servicio de Vigilancia y Seguridad Privada	Servicio	• Plan de saneamiento básico (fumigación, desratización y desinfección de áreas de los caniles).	• Certificaciones de fumigación y desinfección de las áreas de caniles.
Empresas de servicio de transporte terrestre de personas / combustible / de carga	Servicio	• Revisiones Tecnicomecánicas • Permisos de movilización de combustibles (cuando aplique).	• Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM.
Empresas de prestación de servicio de lavado y mantenimiento de vehículos	Servicio	• Registro de vertimientos ante la autoridad ambiental competente. • Licencias, permisos y autorizaciones ambientales, vigentes. • Copia de licencia ambiental vigente de empresa con la cual realiza la disposición final de residuos.	• Certificados de manejo y disposición final de residuos peligrosos producto del mantenimiento y lavado de vehículos. • Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM.

Empresas de reparación y mantenimiento preventivo /correctivo de los aires acondicionados y ascensores de las instalaciones	Servicio	• Copia de licencia ambiental vigente de empresa con la cual realiza el transporte y la disposición final de residuos peligrosos (refrigerantes y/o aceites)	• Certificación cadena de custodia o manifiesto de entrega de residuos peligrosos producto de la actividad de mantenimiento.
Empresas que comercialicen sustancias peligrosas.	Insumo	• Fichas de seguridad de las sustancias peligrosas que se van a adquirir. • Autorización de la movilización de sustancias peligrosas.	
Empresas de servicios de actividades de aseo, limpieza y desinfección		• Copia de licencia ambiental vigente de empresa con la cual realiza la disposición final de residuos peligrosos (Envases de productos de limpieza y desinfección) • Protocolos de limpieza y desinfección. • Hojas de seguridad de los insumos acorde al Sistema Globalmente armonizado de productos químicos. • Curva de biodegradabilidad de los insumos de limpieza y desinfección utilizados.	• Certificación, cadena de custodia o manifiesto de la entrega de residuos peligrosos para la disposición final. • Carnet de vacunación (Tétano y Hepatitis B) del personal que realizará la labor de aseo.
Empresas que presten servicios de tratamiento silvicultural	Servicio	• Permisos y licencias ante la Autoridad Ambiental. • Copia de tarjeta profesional del ingeniero profesional o afín que va a estar a cargo de la supervisión técnica de los tratamientos silviculturales que se realicen. • Permisos de movilización de residuos vegetales generados.	• Entrega oportuna de documentación. • Informe técnico del tratamiento silvicultural realizado. • Certificaciones de disposición y/o tratamiento de residuos vegetales con empresas autorizadas. • Soportes de pago de salvoconductos para transporte de madera y de residuos vegetales.

24. SANCIONES

El contratista, subcontratista o proveedor y las personas autorizadas por este para ejecutar un contrato o labor que viole los requerimientos normas de comportamiento, procedimientos, responsabilidades y recomendaciones a que se refiere el presente manual se hará acreedor a sanciones como:

a) Suspensión del personal según sea el caso.

b) Cancelación del contrato.

c) Suspensión para trabajos futuros dentro de la Agencia Logística de fuerzas Militares por tiempo indefinido.

d) Restricción temporal o definitiva para participar en licitaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

e) Así mismo, los sobrecostos generados por incumplimiento de medidas de seguridad que exija la Agencia Logística de Fuerzas Militares de conformidad con el programa inicial de ejecución del pedido/convenio serán de cuenta del proveedor, contratista y/o subcontratistas.

f) Los problemas generados por las violaciones de los requerimientos de seguridad, serán imputables totalmente al contratista por lo cual no tendrá ningún derecho a solicitar o a requerir un sobrecosto a su contrato y de igual manera se deberá cumplir con el programa original que tenía establecido desde el inicio de la obra.

g) Si durante el desarrollo de los trabajos, se considera que uno ó varios de los trabajadores de la empresa contratista no tienen la capacidad, o mantienen una actitud negativa o de no cooperación, se solicitará su sustitución inmediata, no estando a discusión esta decisión.

h) El área de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene la autoridad y capacidad para realizar cualquier tipo de consideración, que pudiese contribuir a la prevención de incidentes y no se encuentre incluido en este reglamento.

BIBLIOGRAFÍA.

Ministerio del Trabajo.

Ley 55 de 1993 - Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990.

Resolución 2400 de 1979 - Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Ley 9 de 1979 - Código sanitario.

Resolución 1016 de 1989 - Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Resolución 1570 de 2005 - Por la cual se establecen las variables y mecanismos para recolección de información del Subsistema de Información en Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.

Resolución 2346 del 2007 - Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Resolución 1401 del 2007 - Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ley 1562 de 2012 - Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Decreto 1072 del 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Resolución 223 de 2021: Por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	Versión Inicial
01	Actualización al Sistema de Gestión Ambiental, Requisitos COVID-19