CORANTIOQUIA

Lineamientos del sistema de gestión integral para contratistas, conveniantes y proveedores

Elaboró:
Carlos Andrés Ruíz Areiza -Técnico administrativo
Subdirección Administrativa y Financiera
GIT Talento Humano

Eliana Gómez Murillo – Profesional Universitario
Subdirección de Planeación
GIT Planificación y Gestión Integral
2024-04-09

Revisó:
Glenys Danith Oviedo Casto - Profesional especializado
Secretaría General
GIT Contratación

Marlo Giovanny Flórez Mejía – Profesional especializado
Subdirección de Planeación
GIT Planificación y Gestión Integral

Laura Osorio Martínez – Profesional universitario
Subdirección Administrativa y Financiera
GIT Talento Humano
2024-04-09

Aprobó:
Edgar Alexander Osorio Londoño – Subdirector
Subdirección Administrativa y Financiera
2024-04-09

CORANTIOQUIA



Gestión Contractual

Tabla de contenido

1 Objetivos 5
1.1 General 5
1.2 Específicos 5
2 Alcance 5
2.1 Actividades que cubre 5
2.2 Proceso que lidera 5
2.3 Dependencias donde se desarrolla 5
2.4 Sedes donde se implementa 6
3 Responsable del documento 6
4 Definiciones 6
4.1 Siglas 6
4.2 Glosario 7
5 Generalidades 10
6 Descripción de los lineamientos 11
6.1 Deberes de los contratistas 11
6.2 Requisitos del componente de SST 14
6.2.1 Requisitos etapa precontractual 16
6.2.2 Requisitos etapa contractual (inicial) 17
6.2.3 Requisitos etapa contractual (durante) 21
6.2.4 Requisitos etapa contractual (finalización) 23
6.2.5 Requisitos para el ingreso a los centros de trabajo 23
6.3 Requisitos del componente ambiental del SGI 24
6.4 Requisitos del componente de la calidad del SGI 25
6.4.1 Control de documentos 26
6.4.2 Seguimiento a contratistas y conveniantes 26
6.4.3 Reevaluación de contratistas o proveedores 26
6.5 Requisitos del componente de seguridad vial del SGI 27
6.6 Prohibiciones especiales 27
6.7 Suspensión de actividades 27
6.8 Sanciones 27
6.9 Responsabilidades de las partes 29

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

6.10 Requisitos para la liquidación del contrato 30
7 Documentos de referencia 30
8 Control de cambios 33
9 Anexos 34

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

1 Objetivos

1.1 General

Garantizar el cumplimiento obligatorio por parte de los contratistas, conveniantes y proveedores de los lineamientos establecidos en concordancia con los requisitos legales y contractuales que se deben dar a nivel de los componentes de gestión de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y gestión pública del sistema de gestión integral, durante la ejecución de sus actividades en la prestación de servicios o adquisición de bienes para Corantioquia[1].

1.2 Específicos

- Definir las políticas que deben cumplir los contratistas, conveniantes y proveedores durante la relación contractual.
- Establecer los parámetros que se deben cumplir antes, durante y para la liquidación de los contratos.
- Definir la metodología de seguimiento o evaluación para los contratistas, conveniantes y proveedores.
- Establecer los formatos para la gestión de contratistas, conveniantes y proveedores.

2 Alcance

2.1 Actividades que cubre

- Deberes de los contratistas.
- Requisitos del componente de SST.
- Requisitos del componente ambiental del SGI.
- Requisitos del componente de calidad del SGI.
- Prohibiciones especiales.
- Suspensión de actividades.
- Sanciones.
- Responsabilidades de las partes.
- Requisitos para la liquidación del contrato.

2.2 Proceso que lidera

Gestión Contractual

2.3 Dependencias donde se desarrolla

Todas las dependencias en las cuales se desarrollen actividades contractuales y de gestión de convenios.

[1] Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

2.4 Sedes donde se implementa

Los lineamientos del SGI[2] para contratistas, conveniantes y proveedores, se implementan en todas las sedes y OT[3] donde se desarrollen actividades contractuales y de gestión de convenios.

3 Responsable del documento

- Responsable de SST del GIT[4] Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera
- Coordinador del GIT Planificación y Gestión Integral, Subdirección de Planeación.

4 Definiciones

4.1 Siglas

ARL. Administradora de Riesgos Laborales

Corantioquia. Corporación Autónoma del Centro de Antioquia.

EPP. Elementos de protección personal

EPS. Entidad promotora de salud

GIT. Grupo interno de trabajo

MECI. Modelo Estándar de Control Interno.

MIPG. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

ONAC. Organismo Nacional de Acreditación de Colombia

OT. Oficina territorial

Respel. Residuos peligrosos

SGI. Sistema de gestión integral

SGRL. Sistema General de Riesgos Laborales

[2] Sistema de Gestión Integral

[3] Oficinas territoriales

[4] Grupo interno de trabajo

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

SG-SST. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

SST. Seguridad y salud en el trabajo

TA. Trabajo en Alturas.

4.2 Glosario

Accidente de trabajo. Es 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 (Ley 1562, 2012).

Aspecto ambiental. Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente (NTC-ISO 14001).

Ayudante de seguridad. Trabajador autorizado, debidamente certificado, designado por el empleador para revisar las condiciones de seguridad en el sitio de trabajo y controlar el acceso a las áreas de riesgo de caída de objetos o personas. (Resolución 4272, 2021).

Certificación de equipos. Documento que certifica que un determinado elemento cumple con las exigencias de calidad de un estándar nacional que lo regula y en su ausencia, de un estándar avalado internacionalmente. Este documento es emitido generalmente por el fabricante de los equipos (Resolución 1409, 2012).

Clase de riesgo. Clasificación de la empresa de acuerdo con la actividad económica que desarrolla y de la cual depende la tarifa que debe pagar una empresa por la afiliación de sus trabajadores a una ARL[5] (Decreto 1295 , 1994).

Conceptualización (educación). Momento de construcción y análisis colectivo el cual comporta un espacio de tensión entre teoría y práctica, en el que se ponen en consideración los saberes institucionales y los saberes locales, para elaborar, de manera prospectiva, los conceptos que marcarán los énfasis, las improntas, los objetivos, las jornadas, la manera de aprender, de compartir conocimiento, de incidir en las problemáticas identificadas y de utilizar las fortalezas para insertarse en los escenarios de acción y participación. Se traza una ruta colectiva con las estrategias para avanzar en la modificación de las prácticas ambientales que no son sustentables, lo que es necesario promover, comunicar, intercambiar y debatir (Corantioquia, 2012).

Contextualización (educación). Momento de empalme que recoge vivencias para potenciarlas; como, espacio de encuentro que propicia el conocimiento y la comprensión del territorio, los sueños, sentires, dinámicas de trabajo, saberes

[5] Administradora de riesgos laborales

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

cotidianos, los asuntos de interés, sus formas y escenarios de participación, dinámicas de trabajo, a lo que pertenecen y con lo que generan distancias (Corantioquia, 2012).

Contratante. Persona natural o jurídica que obtiene determinados servicios o productos según las condiciones incorporadas en un contrato, adaptación de la (Ley 80, 1993).

Contratista. Persona natural o jurídica que mediante un acuerdo de voluntades se obliga para con la empresa a dar, hacer o no hacer una actividad a cambio de una contraprestación en dinero o en especie. Adaptación del (Decreto 410, 1971).

Coordinador de trabajo seguro en alturas. Trabajador designado por el empleador, capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, que tiene autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. La designación del coordinador de TA no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función debe ser llevada a cabo por la persona designada por el empleador y puede ser ejecutada por supervisores o coordinadores de procesos, por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o cualquier otro trabajador que el empleador considere adecuado para cumplir sus funciones (Resolución 4272, 2021)

Departamento de Gestión Ambiental. Entiéndase por Departamento de Gestión Ambiental, el área especializada, dentro de la estructura organizacional de las empresas a nivel industrial responsable de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del (Decreto 1299, 2008).

Elementos de protección personal (EPP). Medidas de control basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimenta para proteger el cuerpo humano de los posibles daños a su salud o integridad física, adaptación del artículo 2.2.4.6.24 del (Decreto 1072, 2015).

Impacto ambiental. Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización (NTC-ISO 14001).

Matriz de aspectos e impactos ambientales. Herramienta que permite identificar los elementos de una actividad o producto (bien y/o servicio) que realiza la Corporación en diferentes escenarios, relacionadas a la interacción con el ambiente, permitiendo valorar el daño que potencialmente se deriva de dicha actividad o producto y la identificación apropiada del control operacional (Secretaría Distrital de Ambiente, 2013).

Matriz de peligros/riesgos. Herramienta para consignar de forma sistemática la información proveniente del proceso de la identificación de los peligros y la

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

valoración de los riesgos, la cual debería actualizarse periódicamente (GTC 45, 2012).

Nivel industrial. Entiéndase por nivel industrial las actividades económicas establecidas en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas - CIIU, adoptado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE mediante la Resolución 56 de 1998 y modificada por la. Resolución 300 de 2005 y aquellas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1299, 2008).

Peligro. Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones (Decreto 1072, 2015)

Permiso de trabajo en alturas. Mecanismo administrativo que, mediante la verificación y control previo de todos los aspectos relacionados en la presente resolución, tiene como objeto fomentar la prevención durante la realización de trabajos en alturas. (Resolución 4272, 2021).

Persona calificada. Según las disposiciones establecidas en la Ley 400 de 1997 relacionado con los profesionales a cargo o la norma que la modifique o sustituya. (Resolución 4272, 2021).

Proyección (educación). Ejercicio de autonomía, en el cual las comunidades proyectan como darán continuidad a las actividades necesarias para la consecución de objetivos, mediante procesos de autogestión, empoderamiento y trabajo de base colectivo. En esta última etapa, se trata de preguntar: dónde estábamos, qué hicimos y hacia dónde queremos ir (Corantioquia, 2012).

Requisitos contractuales. Conjunto de obligaciones derivadas de la realización de un contrato, adaptación de la (Ley 80, 1993).

Requisitos legales. Conjunto de leyes, decretos, reglamentos o códigos impuestos por ley que deben cumplirse en forma obligatoria, adaptación de la (Ley 80, 1993).

Responsabilidad administrativa. Es aquella que surge de la comisión de una contravención administrativa propia de quien ejerce cargos directivos en una organización pública o privada. (Ej. Elusión, evasión), adaptación de la (Ley 80, 1993), (Ley 1437, 2011) y (Ley 84, 1873).

Responsabilidad legal. Es una institución jurídica generada por los hechos o las omisiones de las personas que causan un perjuicio o un daño a otra persona, bienes o medio ambiente y que genera para quien la realiza o propicia el daño la obligación de repararlo, adaptación de la (Ley 80, 1993).

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Responsabilidad penal. Es aquella que implica intención o voluntad de causar daño; corresponde a una persona específica. (Ej. Conocer el riesgo y no hace nada para evitar su materialización), adaptación de la (Ley 599, 2000).

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072, 2015)

Seguridad y Salud en el Trabajo. 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 (Ley 1562, 2012).

Tareas 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 de trabajo severos y en muchas ocasiones mortales. Las que se catalogan como tal son: trabajo de altura, trabajo en caliente, espacios confinados, riesgo eléctrico, accidentes de tránsito y manipulación de sustancias peligrosas (Sura, s.f.).

Trabajador autorizado. Trabajador que ha sido designado por la organización para realizar trabajos en alturas, cuya salud fue evaluada y se le consideró apto para trabajo en alturas y que posee la constancia de capacitación y entrenamiento de trabajo en alturas o el certificado de competencia laboral para trabajo en alturas. (Resolución 4272, 2021).

Trabajador independiente. Persona natural que realiza su actividad económica o presta sus servicios de manera personal, bajo su cuenta y riesgo y mediante contratos de carácter civil, comercial o administrativo, distintos al laboral (Decreto 2800, 2003).

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. (Resolución 4272, 2021).

5 Generalidades

Los registros (internos y externos) indicados en el presente documento son indispensables para su correcta aplicación. Para las referencias con fecha, sólo se aplica la edición citada. Para las referencias sin fecha se aplica la última edición, incluyendo cualquier modificación de ésta.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Para Corantioquia, los contratistas, conveniantes y proveedores son partes interesadas del SGI, por lo que es muy importante la implementación de mecanismos orientados a garantizar que la realización de cualquier actividad, que se pretenda desarrollar bajo una relación contractual con la entidad, se ejecute de manera segura, saludable con su personal, el ambiente y con calidad, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, las normas técnicas (NTC-ISO 9001, 2015), (NTC-ISO 14001), (NTC-ISO 45001), la gestión pública según el MIPG y el MECI, y los parámetros establecidos en el presente documento de lineamientos del SGI para contratistas, conveniantes y proveedores.

La corporación, en calidad de contratante, tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir por parte de los contratistas, conveniantes y proveedores todo lo estipulado en el presente documento y demás disposiciones requeridas para dar cumplimiento a la normatividad vigente que regula la materia, con la finalidad de reducir, mitigar y controlar los impactos generados al entorno y a la comunidad.

Para la estructuración del presente documento, además de tener en cuenta la normatividad vigente que regula la seguridad y salud en el trabajo, las normas (NTC-ISO 9001, 2015), (NTC-ISO 14001), (NTC-ISO 45001), la gestión pública (MIPG y MECI) y las prácticas contractuales de la corporación para el aprovisionamiento de bienes y servicios, conforme lo estipulado en el artículo 2° de la (Ley 80, 1993), se contó con el apoyo de la ARL Colmena, para asegurar la calidad del proyecto y garantizar que las actividades laborales se desarrollen dentro de las mejores condiciones de seguridad y salud.

Por su parte, los contratistas, conveniantes y proveedores deben cumplir con los alcances derivados del objeto contractual y lo estipulado en el presente documento, para llegar así a obtener la meta buscada, implementando los procedimientos y estándares del SGI acogidos por la entidad.

Los requisitos mencionados en este documento por ningún motivo representan el total de requisitos normativos y reglas de trabajo seguro que deben cumplir las empresas; por lo cual, el proveedor, contratista, conveniente y subcontratista está en la obligación de cumplir con todas las disposiciones que, en materia de calidad, ambiental, SST y gestión pública, haya emitido el gobierno nacional y que apliquen con ocasión del contrato celebrado con Corantioquia.

6 Descripción de los lineamientos

6.1 Deberes de los contratistas

- Divulgar, respetar y hacer cumplir entre sus empleados las normas, disposiciones y procedimientos del SGI, y los modelos implementados: seguridad y salud en el trabajo, ambiental, calidad y gestión pública.
- Asumir totalmente la responsabilidad y riesgos asociados con la seguridad y salud en el trabajo de su personal, aspectos e impactos ambientales,

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

equipamiento propio o de la empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas establecidas en este documento.

- Informar al responsable del componente de SST del SGI de Corantioquia, cualquier actividad de alto riesgo que vaya a realizar, y garantizar que cuenta con las condiciones de seguridad necesarias para ejecutarla.
- Garantizar el uso correcto de los EPP por parte de sus trabajadores. El contratista no puede iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de seguridad y reciba las instrucciones respectivas de uso.
- Acatar y atender oportunamente las observaciones en SST que realice Corantioquia.
- Realizar capacitaciones a su personal permanentemente con apoyo de su ARL o responsables del SG-SST[6], en temas relacionados a normas de prevención de accidentes, enfermedades laborales y atención de emergencias.
- Participar en la inducción y/o reinducción del SGI, (sea presencial o virtual) y diligenciar la lista de asistencia de la corporación.
- Garantizar la capacitación a todo su personal en el manejo de las herramientas y equipos suministrados, haciendo hincapié en las medidas para prevenir accidentes laborales ocasionados por indebida manipulación de tales elementos. Igualmente, debe ejercer control permanente para verificar la forma en que su personal está empleando dichos implementos.
- Garantizar la asistencia y participación de su personal a las capacitaciones y/o charlas del SGI programadas por Corantioquia.
- Ejercer estricta administración y control de su personal durante la ejecución de las actividades desarrolladas para Corantioquia.
- Cuando sea una persona jurídica o natural (empleadora), debe delegar a una persona que se encargue de supervisar el desarrollo de los trabajos y el buen comportamiento del personal, así mismo, si uno de sus trabajadores se enferma o accidenta, maneje la situación de manera correcta.
- Participar en los simulacros coordinados por Corantioquia.
- Reportar a su ARL los accidentes de trabajo ocurridos con causa u ocasión de las actividades derivadas de los contratos celebrados con Corantioquia en el plazo legalmente establecido para tal fin (48 horas), e informar del evento al responsable del componente de SST del SGI de Corantioquia inmediatamente a través del correo: talentohumano@corantioquia.gov.co
- Investigar los accidentes de trabajo de acuerdo con lo establecido en la (Resolución 1401, 2007). El Contratista, una vez realizada la investigación del

[6] Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

accidente de trabajo, deberá presentar al responsable del componente de SST del SGI de Corantioquia el plan de acción derivado de la investigación. En caso de presentarse accidentes graves y mortales, se deberá realizar la investigación en conjunto con el responsable del componente de SST del SGI o Comité Paritario de SST de Corantioquia.

- Asegurar durante la vigencia del contrato o convenio la vigencia de las certificaciones, acreditaciones, autorizaciones, habilitaciones, licencias o registros aplicables al objeto del contrato o convenio.
- Cumplir con las normas técnicas o especificaciones regulatorias aplicables a los servicios contratados y al equipamiento empleado (equipos, materia prima e insumos) en el marco del objeto del contrato.
- Cumplir con la política de inclusión social de Corantioquia (G-PEC-08)
- Dar cumplimiento a los lineamientos de la propuesta pedagógica para el desarrollo de los procesos de educación ambiental de la corporación, incorporados en la estrategia de gestión de la cultura y la educación ambiental: El territorio como zona de vida. El facilitador debe garantizar que se cumpla mínimamente con los siguientes ítems:

  - ✓ Presentación del facilitador.
  - ✓ Verificación de asistencia mediante formato corporativo.
  - ✓ Cronograma u orden del día.
  - ✓ Desarrollo de las fases contenidas en la propuesta metodológica: planeación, identificación de relaciones en el territorio, análisis y comprensión, apropiación y proyección.
  - ✓ Conclusiones de la jornada tanto por parte del facilitador como de los asistentes.
  - ✓ Diligenciamiento de formato de evaluación de la jornada.

- Asegurar el cumplimiento de los requisitos de competencia de su personal de conformidad con la normativa aplicable y los demás definidos en marco del contrato o convenio.
- Disponer de la matriz de aspectos e impactos ambientales aplicable a las actividades objeto del contrato.
- Disponer de un departamento de gestión ambiental de conformidad con el alcance definido en la (Ley 1124, 2007), el (Decreto 1299, 2008) y la (C-486-09, 2009)

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

- Realizar una adecuada gestión de los residuos que se generen en marco del contrato o convenio (orgánicos, aprovechables, no aprovechables, Respel y de gestión diferenciada) de conformidad con la normatividad aplicable. En la Figura 1 se presenta a modo de orientación un resumen de los requisitos a cumplir en relación con el manejo de los Respel.

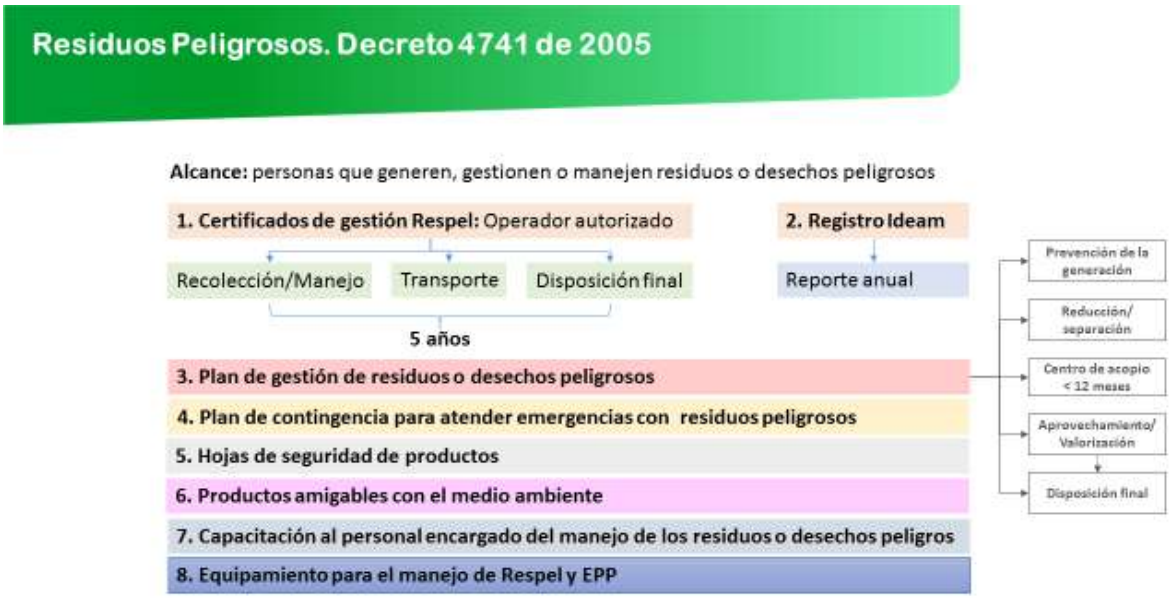


Figura 1. Esquema de los requisitos de gestión de Respel (Decreto 4741, 2005)
Fuente: elaboración propia a partir del (Decreto 4741, 2005)

- Establecer e implementar un plan de prevención y atención de emergencias ambientales para las actividades objeto del contrato.

En el documento Requisitos del SGI para la contratación según su criticidad (F-PGC-102) se presentan los requisitos, en los componentes de calidad y ambiental del SGI, a considerar en los contratos típicos, convenios y compras que se desarrollan en la corporación:

Documentos > SGI > Registros_SGI > Procesos > 3. Apoyo > Gestion_contratacion > **4._Verificación_lineamientos_SGI**

6.2 Requisitos del componente de SST

En la Tabla 1 se clasifican los objetos de los contratos de servicios y compras típicas de la corporación según su criticidad en el componente de SST del SGI, considerándose como críticos aquellos en los cuales el contratista, conveniante o proveedor actúa en nombre de Corantioquia y las actividades se clasifican en los niveles IV y V, de igual forma se consideran críticos algunos servicios en los cuales se pueda afectar la integridad de los que prestan los servicios o los servidores de la corporación; en los demás casos se consideran no críticos.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Tabla 1: Clasificación de los objetos contractuales según su criticidad

Contratos críticos	Contratos no críticos
Equipamiento de laboratorio	Arrendamientos de instalaciones
Actividades institucionales con alta afluencia de personas	Auditorías
Alimentación	Calibraciones en laboratorio (instalaciones del proveedor)
Calibraciones in situ (para fuentes fija de aire se considera critico)	Consultorías de oficina
Capacitaciones in situ (por ejemplo, servicios de educación ambiental en zonas rurales)	Control de plagas
Catering[7]	Data crédito
Conducción de aulas móviles	Facturación electrónica
Construcción	Insumos
Consultorías en campo	Insumos de papelería
Guarda bosques	Mantenimiento de equipos de laboratorio
Hacer inventarios forestales	Pólizas
Interventorías en campo	Prestar los servicios para la evaluación de dictamen pericial en proceso judicial en contra de la corporación
Prestación de servicios generales (aseo)	Recarga de extintores
Mantenimiento de malacates, ascensores, plantas eléctricas y aires acondicionados	Servicio de educación ambiental (zona urbana)
Mantenimiento y reparación de vehículos (llantas, aceites, partes, entre otros)	Servicios postales
Mantenimientos de infraestructura corporativa y soporte a la gestión ambiental en el territorio (mantenimiento de tanques de agua)	Software (adquisición, desarrollo, soporte)
Mantenimientos eléctricos (cambio de luminarias, reparación de sistema eléctrico)	Suministro de equipos tecnológicos (tóner, impresoras, servidores)
Mensajería	Suministro de gasolina y ACPM
Monitoreos ambientales	Suministros de laboratorio
Muestreo y análisis de laboratorio	Telecomunicaciones
Obra y sus conexos a la obra: planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR), saneamiento hídrico, reforestación, entre otros	Tiquetes

[7] Se denomina catering, al servicio que provee de comida y bebida a fiestas, eventos y presentaciones en general.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Contratos críticos	Contratos no críticos
Operación centro de atención y valoración de fauna silvestre (CAV-Hogar de paso)	Otro: Nombrar el tipo de contrato/convenio
Operación de viveros corporativos	
Prestación de servicios de salud (exámenes médicos y vacunación)	
Recepción, transporte, tratamiento y disposición de residuos (Gestor de residuos)	
Recolección de muestras en fuentes hídricas	
Servicio de vigilancia	
Servicios de apoyo a la autoridad ambiental (inspecciones, visitas técnicas, entre otros)	
Servicios de bodegaje para decomisos de madera	
Transporte de personal	
Transporte fluvial	
Otro: Nombrar el tipo de contrato/convenio	

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL[5] Colmena

Clasificar los tipos de actividades a contratar como críticas y no críticas, tiene implicaciones en cuanto a los requisitos que se deben cumplir en las siguientes etapas.

6.2.1 Requisitos etapa precontractual

Tabla 2: requisitos SST etapa precontractual

Etapa/Tipo	**Contratistas críticos**	**Conveniantes críticos**
Requisito habilitante	**Persona Natural:** N/A **Persona Jurídica:** Certificado de avance de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST con puntaje de avance igual o superior al 85% expedido por la ARL.	**Persona Natural:** N/A **Persona Jurídica:** Certificado de avance del SG-SST expedido por la ARL o Certificado de avance del SG-SST firmado por profesional encargado de SST con copia de Licencia en SST.
	Contratistas/ Conveniantes no Críticos	**Proveedores no Críticos**
	Contratos: Certificados de avance del SG-SST expedido por la ARL o Autoevaluación de estándares	**Persona Natural:** NA **Persona Jurídica:** Certificado de avance del SG-SST expedido por la ARL o Certificado de avance propio

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

	firmados por el representante legal y el Profesional de SST **Convenios:** Certificado de avance del SG-SST expedido por la ARL ó Autoevaluación de estándares firmados por del Ordenador del Gasto y el Profesional de SST con licencia de SST. * No se requiere puntaje específico.	del SG-SST con puntaje superior a 60%.

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL Colmena

6.2.1.1 Juntas de acción comunal y comunidades étnicas (indígenas y afro)

Carta de compromiso de cumplimiento de SST expedida por la Junta de Acción Comunal o Comunidades étnicas (indígenas y afro).

NOTA 1: si el convenio solidario involucra como parte, además de la Corporación y la JAC, a un Municipio, con relación a este último se le solicitará la documentación del formato (F-PGC-43) -Lista de Chequeo Convenios Interadministrativos.

NOTA 2: Para dar cumplimiento a los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo, se tendrá en cuenta que las entidades estatales presentarán el certificado de cumplimiento o avance de su sistema de gestión de acuerdo con el nivel de criticidad que aplique en el objeto del convenio (ver Tabla 1 de clasificación), mientras que para la JAC y comunidades étnicas (indígenas y afro) aplicará la carta de compromiso.

6.2.2 Requisitos etapa contractual (inicial)

Tabla 3: requisitos SST etapa contractual (inicial)

Etapa/Tipo	Contratistas Críticos	Conveniantes Críticos
Al Inicio del Contrato/ Convenio	**Persona natural:** 1. Concepto médico de aptitud laboral de ingreso, no mayor a 3 años y congruente con el servicio a prestar. 2. Planilla de pago de seguridad social del mes inmediatamente anterior, o	**No ejecutor:** 1. Exigencia de las especificaciones técnicas con las que realizarán la contratación del tercero, teniendo en cuenta que estás deben ser coherentes con los lineamientos definidos en este documento. **Ejecutor:**

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Etapa/Tipo	Contratistas Críticos	Conveniantes Críticos
	evidencia de afiliación a EPS[8], AFP[9] y ARL La afiliación a la ARL debe cubrir la relación contractual con Corantioquia y pagarse sobre el riesgo de la actividad económica del proyecto a ejecutar. 3. Los prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberán contar con los elementos de protección personal necesarios y acordes para el desarrollo de la actividad para la cual se contrataron. **Nota 1:** la afiliación a la ARL debe cubrir la relación contractual con Corantioquia y pagarse sobre el riesgo de la actividad económica del proyecto a ejecutar. **Nota 2:** las personas naturales que sean empleadores deberán cumplir los requisitos establecidas para las personas jurídicas, consignados en este documento. **Persona jurídica:** 1. Listado del personal que va a realizar las actividades en Corantioquia y actualizar cualquier novedad de retiro o ingreso. 2. Matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos de la actividad realizada para Corantioquia. 3. Planes de emergencias y contingencias y Matriz de vulnerabilidad. 4. Contratos de trabajo o certificación, donde se especifiquen las actividades que desarrolla el personal en el marco del mismo y el salario. 5. Afiliación a la seguridad social del personal contratado, conforme al salario establecido en el contrato de	1. Certificación de avance del SG-SST expedida por la ARL con cumplimiento minino del 70 %. 2. Listado del personal que va a realizar las actividades en Corantioquia y actualizar cualquier novedad de retiro o ingreso. 3. Matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos de la actividad realizada para Corantioquia. 4. Planes de emergencias y contingencias y Matriz de valoración de riesgos de emergencia. 5. Contratos de trabajo o certificación, donde se especifiquen las actividades que desarrolla el personal en el marco de este y el salario. 6. Afiliación a la seguridad social del personal contratado, conforme al salario establecido en el contrato de trabajo y nivel de riesgo al que está expuesto en ejercicio de las funciones a desarrollar en Corantioquia. 7. Conceptos médicos de aptitud de cada trabajador para el desarrollo de las funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar. 8. Certificados para actividades de alto riesgo: trabajo en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas y trabajos con sustancias químicas. (cuando aplique). 9. Certificado de competencia según la actividad a realizar (tarjeta profesional para mano de obra calificada, certificación de transporte de mercancías peligrosas, tarjeta profesional para trabajos eléctricos, certificación de manipulación de insecticidas, certificado de

[8] Entidad Promotora de Salud

[9] Administradoras de Fondos de Pensiones

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Etapa/Tipo	Contratistas Críticos	Conveniantes Críticos
	trabajo y nivel riesgo al que está expuesto en ejercicio de las funciones a desarrollar en Corantioquia. 6. Concepto médico de aptitud de cada trabajador para el desarrollo de las funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar. 7. Certificados para actividades de alto riesgo: trabajo en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas y trabajos con sustancias químicas (cuando aplique). 8. Certificado de competencia según la actividad a realizar (tarjeta profesional para mano de obra calificada, certificación de transporte de mercancías peligrosas, tarjeta profesional para trabajos eléctricos, certificación de manipulación de insecticidas, certificado de manipulación de alimentos, certificación de montacarguista). 9. Registro de entrega de EPP de acuerdo con la actividad que va a realizar. Es responsabilidad del empleador revisar permanentemente el uso adecuado de los EPP por parte de sus trabajadores. 10. Registro de asistencia - inducción en SST. **Nota 1:** Las personas naturales que sean empleadores deberán cumplir los requisitos establecidos para las personas jurídicas, consignados en este documento.	manipulación de alimentos, certificación de montacarguista). 10. Registro de entrega de elementos de protección personal de acuerdo con la actividad que va a realizar. Es responsabilidad del empleador revisar permanentemente el uso adecuado de los EPP por parte de sus trabajadores. 11. Registro de asistencia Inducción en SST. **Nota 1:** Las personas naturales que sean empleadores deberán cumplir los requisitos establecidos para las personas jurídicas, consignados en este documento.

Etapa/Tipo	Contratistas/Conveniantes No Críticos	Proveedores No Críticos
Al Inicio del Contrato/ Convenio	**Persona natural:** 1. Concepto médico de aptitud laboral de ingreso, no mayor a 3 años y congruente con el servicio a prestar. 2. Planilla de pago de seguridad social del mes inmediatamente anterior, o	**Nota:** si de acuerdo con la normatividad vigente o por parte de la supervisión se considera necesario que el proveedor cumpla con un requisito o aporte algún documento adicional correspondiente al SGI, deberá solicitarlo dentro del contrato.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Etapa/Tipo	Contratistas/Conveniantes No Críticos	Proveedores No Críticos
	evidencia de afiliación a EPS[10], AFP[11] y ARL La afiliación a la ARL debe cubrir la relación contractual con Corantioquia y pagarse sobre el riesgo de la actividad económica del proyecto a ejecutar. 3. Los prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberán contar con los elementos de protección personal necesarios y acordes para el desarrollo de la actividad para la cual fueron contratados. **Nota 1:** la afiliación a la ARL debe cubrir la relación contractual con Corantioquia y pagarse sobre el riesgo de la actividad económica del proyecto a ejecutar. **Nota 2:** las personas naturales que sean empleadores deberán cumplir los requisitos establecidas para las personas jurídicas, consignados en este documento. **Persona jurídica:** 1. Listado del personal que va a realizar las actividades en Corantioquia y actualizar cualquier novedad de retiro o ingreso. 2. Contratos de trabajo o certificación, donde se especifiquen las actividades que desarrolla el personal en el marco del mismo y el salario. 3. Afiliación a la seguridad social del personal contratado, conforme al salario establecido en el contrato de trabajo y nivel riesgo al que está expuesto en ejercicio de las funciones a desarrollar en Corantioquia. 4. Conceptos médicos de aptitud de cada trabajador para el desarrollo de las	

[10] Entidad Promotora de Salud

[11] Administradoras de Fondos de Pensiones

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Etapa/Tipo	Contratistas/Conveniantes No Críticos	Proveedores No Críticos
	funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar. 5. Certificado de competencia según la actividad a realizar (tarjeta profesional para mano de obra calificada, certificación de transporte de mercancías peligrosas, tarjeta profesional para trabajos eléctricos, certificación de manipulación de insecticidas, certificado de manipulación de alimentos, certificación de montacarguista). 6. Registro de entrega de elementos de protección personal de acuerdo con la actividad que va a realizar. Es responsabilidad del empleador revisar permanentemente el uso adecuado de los EPP por parte de sus trabajadores. 7. Registro de asistencia - Inducción en SST.	

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL Colmena

6.2.2.1 Juntas de acción comunal y comunidades étnicas (indígenas y afro)

En caso de contratar personal para el desarrollo del objeto contractual, se solicitará el cumplimiento del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se deberán aportar como mínimo los siguientes documentos:

- Soporte de afiliación o pago de seguridad social, acorde con la actividad a desempeñar.
- Contrato de trabajo.
- Concepto médico de aptitud, acorde con la actividad a desempeñar.
- Registro de entrega o uso de Elementos de Protección Personal - EPP, acorde con la actividad a desempeñar (Cuando aplique).
- Certificados para actividades de alto riesgo (Cuando aplique).
- Certificados de competencia según la actividad a realizar (Cuando aplique).

6.2.3 Requisitos etapa contractual (durante)

Tabla 4: requisitos SST etapa contractual (durante)

Etapa/Tipo	Contratistas Críticos	Conveniantes Críticos
Seguimiento	Corantioquia realizará seguimiento al contratista en cualquier momento	**No Ejecutor:**

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Etapa/Tipo	Contratistas Críticos	Conveniantes Críticos
	de la ejecución del contrato (dentro de un grado de avance del 50 % al 70 %), con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente documento y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones laborales y del SGI asociadas a la ejecución de estos. Se debe hacer mínimo un seguimiento durante la vigencia. a. Tener a disposición evidencias de capacitaciones, en SST realizadas a los trabajadores. b. Este seguimiento aplica solo para contratos que tengan una duración mayor a 3 meses.	Este seguimiento está dirigido para el subcontratista (se realizará en un grado de avance del 50 % al 70 %), en el que se verificarían los siguientes lineamientos: 1. Listado del personal que va a realizar las actividades en Corantioquia y actualizar cualquier novedad de retiro o ingreso. 2. Resultado de examen de aptitud de cada trabajador para el desarrollo de las funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar. 3. Certificado de competencia según la actividad a realizar (tarjeta profesional para mano de obra calificada, certificación de transporte de mercancías peligrosas, tarjeta profesional para trabajos eléctricos, certificación de manipulación de insecticidas, certificado de manipulación de alimentos, certificación de montacarguista). 4. Afiliación a la seguridad social del personal contratado, conforme al salario establecido en el contrato de trabajo y nivel de riesgo al que está expuesto en ejercicio de las funciones a desarrollar en Corantioquia. 5. Registro de entrega de EPP de acuerdo con la actividad que va a realizar. Es responsabilidad del empleador revisar permanentemente el uso adecuado de los EPP por parte de sus trabajadores. 6. Certificación de avance del SG-SST expedida por la ARL con cumplimiento minino del 70 %. **Ejecutor:** Corantioquia realiza seguimiento al conveniante en cualquier momento de la ejecución del contrato (dentro de un grado de avance del 50 % al 70 %), con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente documento y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Etapa/Tipo	Contratistas Críticos	Conveniantes Críticos
		las obligaciones laborales y del SGI asociadas a la ejecución de estos.
	Contratistas/ Conveniantes No Críticos	**Proveedores No Críticos**
	No aplica	No aplica

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL Colmena

6.2.4 Requisitos etapa contractual (finalización)

Tabla 5: requisitos SST etapa contractual (finalización)

Etapa/Tipo	Contratistas y convenienates críticos y no críticos (incluyendo proveedores
Cierre (Liquidación del contrato/ convenio)	Para la liquidación Corantioquia realizará una verificación de las obligaciones contractuales con respecto al cumplimiento de los requisitos y las del presente documento, y se dejará un acta de liquidación, según lo establecido en el Manual de supervisión o interventoría (M-PGC-01): a. Para los contratos de clasificación crítica, el visto bueno será dado por el GIT Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo. b. Para los demás contratos (no críticos) el visto bueno será dado por el supervisor.

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL Colmena

6.2.5 Requisitos para el ingreso a los centros de trabajo

Para el ingreso de contratistas y proveedores (persona natural o jurídica) a las instalaciones u obras de Corantioquia, de acuerdo con las políticas de ingreso establecidas por la Corporación, el contratista o un representante de este debe presentar con anterioridad a su ingreso, los siguientes documentos al supervisor, quien se encargará de autorizar el ingreso y desarrollo de las labores propias del contrato:

Tabla 6: requisitos para el ingreso a los centros de trabajo de Corantioquia

Personas Jurídicas	Personas naturales
▪ Copia de la afiliación (el día anterior al ingreso) ARL o la planilla de pagos de seguridad social según el mes correspondiente. ▪ Todo el personal que realice trabajos en altura o espacios confinados deberá acogerse al “Programa de prevención y protección contra caídas” y “Documentos de control actividades de alto riesgo” los cuales se encuentran en los Anexos de este documento, presentar un documento de identidad y entregar el formato Control en terreno diligenciado, según aplique.	▪ Enviar copia del pago de la seguridad social. ▪ Certificado de trabajo en alturas (si aplica). **Notas:** ▪ No se podrá iniciar a realizar la actividad sin antes haber cumplido todos los requisitos aquí mencionados. ▪ Las personas contratadas bajo prestación de servicios por Corantioquia entregarán esta información previa al inicio del contrato, y el supervisor verifica su cumplimiento mensualmente. ▪ El supervisor debe verificar que el

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Personas Jurídicas	Personas naturales
Tener en cuenta lo siguiente: Este permiso de trabajo debe ser emitido para trabajos ocasionales definidos por el coordinador de trabajo en alturas, y puede ser diligenciado, por el trabajador o por el empleador y debe ser revisado y verificado en el sitio de trabajo por el coordinador de trabajo en alturas. Cuando se trate de trabajos rutinarios, a cambio del permiso de trabajo en alturas, debe implementarse una lista de chequeo que será revisada y verificada en el sitio de trabajo por el coordinador de trabajo en alturas, que se encuentra en el formato Control en terreno. En caso de que el contratista tenga alguna actividad subcontratada, debe entregar los documentos anteriormente mencionados a la persona encargada. Una vez se haya revisado la documentación por el supervisor asignado por la corporación, tener en cuenta lo siguiente: a. Todo el personal debe ingresar con los EPP[12] necesarios para desarrollar las actividades de manera segura de acuerdo con el objeto del contrato. b. No se puede iniciar la ejecución de las actividades, sin antes haber cumplido todos los requisitos aquí mencionados y en caso de realizar actividades de alto riesgo, se deberá informar al encargado de SST.	contratista cuenta con los EPP de acuerdo con las actividades que va a desarrollar y que los usa adecuadamente.

Fuente: elaboración propia

Demás información que se requiera evidenciar en el marco de la normativa aplicable al bien/servicio a prestar en asuntos relativos a la calidad, al medio ambiente, a la SST y a la gestión pública.

6.3 Requisitos del componente ambiental del SGI

Con el propósito de mitigar y controlar los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar en la ejecución de las actividades contractuales y poscontractuales, los contratistas o conveniantes de la corporación, deben acogerse a los

[12] Elementos de protección personal

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

lineamientos del SGI en relación con la identificación de los aspectos e impactos y sus medidas de mitigación para el caso de los negativos, así como aportar al cumplimiento de los programas ambientales de la Entidad.

El contratista debe contar con los medios necesarios para garantizar la adecuada disposición final de los residuos que se generen en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, a través de gestores autorizados o con los programas posconsumo disponibles en el medio.

La Corporación dispone del formato Manejo aspectos e impactos ambientales - peligros y riesgos de contratos/convenios (F-PGC-38), con el cual se busca identificar todos los aspectos e impactos y su descripción en coherencia con las actividades desarrolladas, al igual que definir cuáles serán los mecanismos o controles a emplear para evitar que se presenten los posibles impactos. El contratista/conveniente podrá soportar este requisito en un formato propio.

Esta información debe remitirse al supervisor o interventor asignado para validar que incluya los aspectos e impactos más relevantes al igual que los controles y medidas de mitigación. La Subdirección de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral) asesora a las partes interesadas en el uso del formato (F-PGC-38).

Asimismo, la Corporación pone a disposición la (F-PPO-21) Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, para conocimiento y consulta de actividades cotidianas identificadas en la entidad y que podrá ser empleada por las partes interesadas para construir sus propias matrices o diligenciar el formato (F-PGC-38)

En caso de que aplique, el contratista debe aportar los certificados de calibración, generados por laboratorios acreditados por el ONAC en las magnitudes pertinentes, requeridos para los equipos de medición empleados en el marco del objeto contractual.

Identificar y consolidar al inicio del contrato (suscripción de acta de inicio) y realizar el seguimiento y control a través de la supervisión (informes de supervisión - actas de avance - acta de finalización).

Los proveedores de servicios que laboren en los centros de trabajo corporativos deben de disponer de un lugar para el almacenamiento de los residuos previo a la entrega al gestor autorizado, para lo cual el supervisor del contrato deberá solicitarlo al GIT Recursos Físicos.

6.4 Requisitos del componente de la calidad del SGI

La compra de equipos de medición debe prever la entrega del equipo calibrado e incluir la compra de los insumos y materiales de referencia o patrones con certificados de trazabilidad que permitan a futuro realizar verificaciones antes del uso y también verificaciones intermedias.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

6.4.1 Control de documentos

Como contratistas o conveniantes deben implementar la información documentada definida en el SGI[2] aplicable, evitando realizar ajustes, modificaciones, cambios de estructura, entre otros. Es importante validar que los documentos cumplan con criterios de accesibilidad web definidos en la (Resolución 1519, 2020).

Los formatos y demás documentos están a disposición de los servidores públicos y supervisores en la plataforma Megateso, quienes deben suministrar los documentos requeridos para la ejecución de actividades:

SGI > Documentos_SGI > Procesos > 3. Apoyo > Gestion_contratacion > **6. Formatos**

El supervisor en caso de requerir que le conveniante o contratista realice registros en Megateso debe solicitar los permisos respectivos al correo sgi@corantioquia.gov.co .

6.4.2 Seguimiento a contratistas y conveniantes

Corantioquia realiza seguimiento al contratista o conveniante en cualquier momento de la ejecución del contrato/convenio, con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente documento y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones laborales y del SGI asociadas a la ejecución de estos, para asuntos relativos al componente de SST del SGI se utiliza el formato Lista de chequeo inspección SST en terreno (F-GTH-01).

Adicionalmente, a los contratistas o conveniantes se le hace seguimiento de conformidad con las orientaciones establecidas en el Manual de contratación (M-PGC-02) y Manual de supervisión (M-PGC-01).

6.4.3 Reevaluación de contratistas o proveedores

La reevaluación del contratista – proveedor se realiza al momento de finalizar las actividades asociadas al cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones de los contratista o proveedores, para lo cual se utiliza la Lista de chequeo acta de liquidación (F-PGC-48), con el fin de evaluar el desempeño de manera que contribuya a una mejora continua, a quienes participan externamente. Los resultados deben socializarse al contratista o proveedor.

En cumplimiento del componente de confiabilidad técnica del SGI, además de la Lista de chequeo acta de liquidación (F-PGC-48), en el Laboratorio Ambiental se implementa el formato Evaluación de contratistas y proveedores (F-PGC-98), formato que se anexa al expediente del contrato.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

6.5 Requisitos del componente de seguridad vial del SGI

En el marco de la (Resolución 40595, 2022) en los estudios previos se debe incluir como requisito por parte del oferente disponer de un Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de acuerdo con el alcance y la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y adoptar todas las medidas pertinentes para asegurar la seguridad vial en todos los desplazamientos que se requieran desarrollar en el marco del contrato.

6.6 Prohibiciones especiales

a. Realizar actividades del contrato de Corantioquia en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento.

b. Permitir el ingreso de personal por áreas o lugares no autorizados.

c. Portar armas de cualquier tipo, durante la ejecución de actividades del contrato con Corantioquia, a excepción del contrato de vigilancia.

d. Almacenar materiales inflamables o combustibles, en sitios no adecuados para tal fin.

e. El contratista o conveniante no debe permitir la ejecución de actividades por personal retirado por mala conducta, hurto, agresión o que haya atentado contra los bienes de Corantioquia.

f. Permitir la participación de su personal en actos de violencia contra cualquier persona en Corantioquia.

g. Suministrar información falsa en la documentación exigida por Corantioquia.

h. Faltar a la autoridad de los servidores públicos de Corantioquia o irrespetarlos con cualquier manifestación.

i. Ningún trabajador, contratista o conveniante debe realizar labores en nombre de la Corporación, diferentes al objeto contractual.

j. El abandono de residuos o el vertido en lugares no habilitados para ello.

6.7 Suspensión de actividades

La corporación puede en cualquier momento, suspender las labores del contratista o conveniante, cuándo se verifique que no se están cumpliendo las normas de seguridad y salud en el trabajo o demás requisitos que evidencie un riesgo o peligro inminente para cualquier trabajador o el ambiente en la Entidad, sin derecho a reclamo alguno, sin perjuicio, además, de las acciones que Corantioquia decida tomar al respecto.

6.8 Sanciones

De acuerdo con el (Decreto 472, 2015), se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de seguridad y salud en el trabajo y

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

riesgos laborales, donde la Corporación puede suspender parcial o definitiva las actividades derivadas de contratos o convenios suscritos con contratistas o proveedores, que pongan en riesgo la vida, integridad y seguridad personal de los trabajadores.

Se consideran otras causales de sanciones:

a. Promover actos de violencia contra las instalaciones de la corporación.

b. Mover u operar equipos de la corporación sin estar debidamente autorizado.

c. Si por negligencia del contratista o conveniante, en hacer cumplir las medidas de seguridad, se accidenta o muere uno de sus trabajadores dentro de la ejecución del contrato.

d. Cuando durante la ejecución de un trabajo, el contratista o conveniante causa daños que impliquen pérdida económica para la corporación.

e. Retirar o intentar extraer de las instalaciones de la corporación herramientas, materiales o equipos sin previa autorización de los servidores públicos facultados.

f. Utilizar materiales de la corporación sin autorización.

g. Presentar documentos falsos.

Adicionalmente, el artículo 86 de la (Ley 1474, 2011) define: “Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal”, tiene el siguiente procedimiento:

1. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo cita a audiencia para debatir lo ocurrido.

2. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado presenta las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enuncia las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que pueden derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

3. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entiende notificada en dicho acto público, la entidad procede a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

4. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado puede suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de quien

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

incumple, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes.

6.9 Responsabilidades de las partes

Las sanciones y responsabilidades generadas frente al incumplimiento en el Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL), se establecen acorde con la Tabla 7:

Tabla 7: sanciones y responsabilidades por incumplimiento del SGRL

Característica	Responsabilidad laboral	Responsabilidad civil	Responsabilidad penal	Responsabilidad administrativa
Sanción	El monto de indemnización es tarifado (la ley tiene establecido el pago de las prestaciones).	Depende de los perjuicios causado al trabajador o a sus beneficiaros (hasta 1.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes).	En el caso de culpa o dolo en el accidente de trabajo, el empleador puede estar incurriendo en hechos punibles (delito) que se paga en casos con prisión. Las penas establecidas para este tipo de delito son: prisión, arresto o multa, retención domiciliaria, pérdida del empleo público, interdicción de derecho, entre otros.	La multa es a favor del Fondo de Riesgos Laboral y es establecida en el artículo 91 del (Decreto 1295 , 1994) y en el artículo 115 del (Decreto 2150, 1995). La entidad Contratante procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento en la audiencia. (Ley 1474, 2011), Art 86.
Prescripción	Las mesadas pensionales prescriben en tres años, las demás prestaciones prescriben en el término de un año.	La acción de reparación plena y ordinaria de perjuicios es apartir de la fecha del fallecimiento del trabajador.	No prescribe	Luego de la multa, si no es cancelada por el multado, existe un proceso de cobro coactivo adelantado por el Ministerio de Trabajo, que puede llegar a generar un embargo conforme a la Resolución 2551 de 2000 (embargo y remate de bienes).
Demanda	La ARL puede demandar por las prestaciones económicas al empleador si se demuestra negligencia.	El proceso de demanda se realiza ante la Justicia Laboral Ordinaria	El proceso penal se desarrolla ante la Fiscalía y el Juez Penal correspondiente.	El Ministerio de Trabajo ejerce la vigilancia y el control de las actividades de prevención y promoción que desarrollan las ARL
Otras características	Los derechos o beneficios al trabajador como consecuencia del accidente de trabajo se concretan en prestaciones	El empleador es responsable con su patrimonio y no puede descontar lo que paga a la ARL por responsabilidad laboral, al ser responsabilidades y	El hecho punible puede ser realizado por acción u omisión. El hecho punible puede realizarse con dolo, culpa o preterintencional.	

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Característica	Responsabilidad laboral	Responsabilidad civil	Responsabilidad penal	Responsabilidad administrativa
	económicas y asistenciales.	obligaciones independientes.	Clase de delitos homicidio culposo, doloso, preterintencional.	

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL Colmena

6.10 Requisitos para la liquidación del contrato

Para la liquidación del contrato Corantioquia verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos definidos en el presente documento, quedando como soporte las actas de terminación y de liquidación de los contratos, según lo establecido en el Manual de interventoría o supervisión (M-PGC-01).

7 Documentos de referencia

C-486-09. (22 de julio de 2009). Sentencia frente a demanda del artículo 8 de la Ley 1124 de 2007. Bogotá, D.C., Colombia: Corte Constitucional.

Corantioquia. (2012). Lineamiento propuesta pedagógica para el desarrollo de procesos de educación ambiental y participación social en la jurisdicción de Corantioquia . Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Decreto 1072. (26 de Mayo de 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Presidencia de la República.

Decreto 1295 . (22 de Junio de 1994). Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. Bogotá , Cundinamarca, Colombia: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Decreto 1299. (22 de abril de 2008). Por el cual se reglamenta el departamento de gestión ambiental de las empresas a nivel industrial y se dictan otras disposiciones. Bogotá, D.C., Colombia: Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Decreto 2150. (05 de Diciembre de 1995). Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Bogotá, Colombia: Nota. Publicado en el Diario Oficial No. 42.137 de 6 de diciembre de 1995.

Decreto 2800. (2 de Octubre de 2003). Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994. Bogotá, D.C., Colombia: Presidencia de la República.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Decreto 410. (27 de marzo de 1971). Código de Comercio de Colombia. Bogatá, D.C, Colombia: Gobierno Nacional.

Decreto 472. (17 de Marzo de 2015). Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo . *de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones.* Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Ministerio del Trabajo.

Decreto 4741. (30 de diciembre de 2005). Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejó de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. Bogotá, D.C., Colombia: Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

F-GTH-01. (s.f.). Lista de chequeo inspección SST en terreno. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantiquia.

F-PGC-102. (s.f.). Requisitos del SGI para la contratación según su criticidad. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PGC-38. (s.f.). Formato manejo aspectos e impactos ambientales peligros y riesgos de contratos/convenios. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PGC-43. (s.f.). Lista de Chequeo Convenios Interadministrativos. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PGC-48. (s.f.). Lista de chequeo acta de liquidación. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PGC-53. (s.f.). Evaluación estándares mínimos SG-SST persona jurídica. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PGC-54. (s.f.). Evaluación estándares mínimos SG-SST persona natural. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PGC-98. (s.f.). Evaluación de contratistas y proveedores. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PPO-21. (s.f.). Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

G-PEC-08. (s.f.). Política de inclusión social. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

GTC 45. (20 de junio de 2012). Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. Bogotá, D.C., Colombia: Icontec.

Ley 1124. (22 de enero de 2007). Por medio de la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Administrador Ambiental. Bogotá, D.C., Colombia: Congreso de Colombia.

Ley 1437. (18 de enero de 2011). Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Bogotá, D.C., Colombia: Congreso de la República.

Ley 1474. (12 de Julio de 2011). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: El Congreso de la República.

Ley 1562. (11 de Julio de 2012). Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: El Congreso de la República.

Ley 599. (24 de julio de 2000). Por la cual se expide el Código Penal. Bogotá, D.C., Colombia: El Congreso de Colombia.

Ley 80. (28 de Octubre de 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: El Congreso de la República.

Ley 84. (26 de mayo de 1873). Código Civil de los Estados Unidos de Colombia. Bogotá, D.C., Colombia: El Congreso de los Estados Unidos de Colombia.

M-PGC-01. (s.f.). Manual de Interventoría o Supervisión. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

M-PGC-02. (s.f.). Manual de Contratación. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

NTC-ISO 14001. (s.f.). Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Icontec.

NTC-ISO 45001. (s.f.). Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos con orientación para su uso. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Icontec.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

NTC-ISO 9001. (2015). Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos. Bogotá, D.C., Colombia: Icontec.

Resolución 1401. (24 de Mayo de 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Ministerio de la Protección Social.

Resolución 1409. (23 de julio de 2012). Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. Bogotá, D.C., Colombia: Ministerio de Trabajo.

Resolución 1519. (24 de agosto de 2020). Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos. Bogotá, D.C., Colombia: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Resolución 40595. (12 de julio de 2022). Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C., Colombia: Ministerio de Transporte.

Resolución 4272. (27 de Diciembre de 2021). Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Bogotá, D.C., Colombia: Ministerio de Trabajo.

Secretaría Distrital de Ambiente. (30 de junio de 2013). Instructivo diligenciamiento de la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales. Bogotá D.C., Cundinamarca, Colombia: Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Sura. (s.f.). *ARL*. Obtenido de Tareas de alto riesgo en empresas Pymes: https://www.arlsura.com/index.php/component/content/article/66-centro-de-documentacion-anterior/prevencion-de-riesgos-/484--sp-28338#:~:text=Las%20tareas%20de%20alto%20riesgo,y%20en%20muchas%20ocasiones%2C%20mortales.

8 Control de cambios

Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
01	No aplica para la primera versión del documento.	2018-04-12
02	Se incorpora la carta de certificación del estado de cumplimiento del SG-SST expedida por la ARL, como un	2021-08-31

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
	requisito de la etapa precontractual; se retira el ítem relacionado sanción por poner a disposición de la entidad personal que sufra enfermedades infecto – contagiosas. Adicionalmente, se modifica lo relacionado con la evaluación a contratistas, conveniantes y proveedores por nueva metodología a implementar.	
03	• Capítulo 4.1 se cambió la sigla TSA. Trabajo Seguro en Alturas por TA Trabajo en Alturas. • Capítulo 4.2 se actualizaron las definiciones de: Ayudante de seguridad, Coordinador de trabajo seguro en alturas, Permiso de trabajo en alturas, Persona calificada, Trabajador autorizado. • Capítulo 7. Se incorporó la Resolución 4272 de 2021.	2023-04-23
04	• Capítulo 6.3. Se incluyó el lineamiento “Los proveedores de servicios que laboren en los centros de trabajo corporativos deben de disponer de un lugar para el almacenamiento de los residuos previo a la entrega al gestor autorizado, para lo cual el supervisor del contrato deberá solicitarlo al GIT Recursos Físicos”. • Capítulo 6.4.1. Se incorporaron los asuntos relativos a accesibilidad web. • Capítulo 6.5 Requisitos del componente de seguridad vial del SGI. Nuevo capítulo. • Capítulo 7 se relaciona la (Resolución 1519, 2020) y la (Resolución 40595, 2022)	2024-04-09

9 Anexos

a. Requisitos del SGI para la contratación según su criticidad

Documentos > SGI > Documentos_SGI > Procesos > 3. Apoyo > Gestion_contractual > 6. Formatos > **Contractual**

b. Requisitos actividades de alto riesgo

Documentos > SGI > Documentos_SGI > Procesos > 3. Apoyo > Gestion_contractual > **7. Documentos externos**

c. Lista de chequeo inspección SST en terreno.

Documentos > SGI > Documentos_SGI > Procesos > 3. Apoyo > Talento_humano > 6. Formatos > **SST**

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.