	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código	CO-M02-F70 Anexo 1
Defensoría del Pueblo COLOMBIA	LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS GENERALES EN SST PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS	Versión	2
		Vigente desde	14/02/2023

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SST		TIEMPO DE PERMANENCIA	TIPO A (< 3 meses)			TIPO B (> 3 meses y < 6 meses)			TIPO C (> 6 meses)			PROTOCOLO DE ENTREGA	FRECUENCIA	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO			
		CLASE DE RIESGO DE ACTIVIDAD	1	2	3	1	2	3	1	2	3			SI	NO	NA	OBSERVACIÓN
PERSONA NATURAL	Soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral, en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Al inicio del contrato	1 vez	X			Darlin Bonilla Rodriguez - C.C. 1.111.798.353 De conformidad con los certificados allegados se reporta la siguiente información: * PENSIÓN: Porvenir * SALUD: Comfenalco Valle La consulta realizada se puede visualizar en los documentos No. 13 (Certificación de afiliación como independiente o cotizante al sistema de seguridad social en salud) y 14 (Certificación de afiliación como independiente o cotizante al sistema de seguridad social en pensiones), los cuales hacen parte de la solicitud de contratación.
	Soporte de pago vigente al sistema de seguridad social integral, en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Durante la ejecución del contrato	Mensual		X		Para el inicio de la ejecución del contrato no aplica, se realizará la verificación mensual
	Concepto médico de aptitud para el desarrollo de su labor, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. El costo de los exámenes médicos, será asumido por el trabajador independiente. Una vez suscrita el contrato, el Contratista debe remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Al inicio del contrato	Cada 3 años	X			Darlin Bonilla Rodriguez - C.C. 1.111.798.353 Certificado expedido por: Cendiatra Fecha: 5/11/2025 Concepto de aptitud: "Apto y sin restricciones para el cargo" El soporte se puede visualizar en el documento No. 12 (Certificado de examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular), el cual hace parte de la solicitud de contratación.
	Registro de inducción de Contratistas al SG SST de la Defensoria del Pueblo (Dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Al inicio del contrato	Anual			X	Toda vez que la presente verificación se realiza para la solicitud de contratación, una vez iniciado el contrato se realizará la verificación del mismo.
	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista, específico para el alcance objeto del contrato				X		X	X		X	X	Al inicio del contrato	Anual				
	Registro de la evaluación de los Estándares mínimos en SST aplicables, emitida por su ARL (según la Resolución 0312 del 2019), con resultado Moderadamente Aceptable (60% a 85%) o superior		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Etapa precontractual	N/A.				
	Soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para el personal asignado al contrato		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Durante la ejecución del contrato	Mensual				
	Certificación expedida por el futuro contratista y el Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, donde se indique: "Que la totalidad del personal asignado al contrato, de acuerdo con la normatividad, el profesiograma establecido dentro del Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo de mi Empresa u Organización, y los riesgos a los cuales se encontrarán expuestos durante la ejecución del contrato; cuentan con concepto de aptitud médica ocupacional apto o satisfactorio para realizar la labor".		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Etapa precontractual	N/A.				
	Registros de inducción o último registro de reinducción en SST realizado por el contratista, para el personal asignado al contrato (Dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Al inicio del contrato	Anual y cuando halla nuevos ingresos				
	Registro de inducción al SG SST de la Defensoria del Pueblo (para el personal asignado al contrato, dispuestos en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Al inicio del contrato	Anual y cuando halla nuevos ingresos				
	Perfiles de cargos aplicables al contrato, con la definición de responsabilidades en SST (para el personal asignado al contrato, dispuestos en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo)				X			X		X	X	Al inicio del contrato	1 Vez y cuando halla nuevos cargos				

PERSONA JURÍDICA	Plan anual de trabajo (cronograma) para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, firmado por el empleador y el Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Etapa precontractual	N/A.				
	Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos, para las actividades objetos del contrato.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Al inicio del contrato	1 Vez, cada vez que sea actualizada o se requiera				
	Instrumento para la identificación de peligros para actividades especificas y definición de controles en actividades. Análisis de Trabajo Seguro (ATS)			x			x			x	Durante la ejecución del contrato	Previo a la ejecución de actividades de alto riesgo				
	Programa de inspecciones planificadas en SST (adjuntando los formatos aplicables para cada tipo de inspección definida para instalaciones, maquinas, herramientas o equipos)			x		x	x		x	x	Al inicio del contrato	1 Vez				
	Registros de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos, relacionadas con el objeto del contrato (En informe mensual de gestión)		x	x		x	x		x	x	Durante la ejecución del contrato	Mensual				
	Procedimientos, instructivos o fichas técnicas de trabajo seguro, para las actividades objetos del contrato			x		x	x		x	x	Al inicio del contrato	1 Vez, cada vez que sea actualizada o se requiera				
	Registros de mantenimientos periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, relacionadas con el objeto del contrato (En informe mensual de gestión)		x	x		x	x		x	x	Durante la ejecución del contrato	Mensual				
	Registro de los resultados de las evaluaciones higiénicas de los riesgos prioritarios desarrollados en actividades con alcance al contrato (En informe mensual de gestión)								x	x	Durante la ejecución del contrato	Mensual				
	Procedimiento para la atención, reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo.			x	x	x	x	x	x	x	Al inicio del contrato	1 Vez, cada vez que sea actualizada o se requiera				
	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad de las actividades objeto del contrato. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo, todos los centros de trabajo y debe ser divulgado a el personal asignado al contrato			x			x	x	x	x	Al inicio del contrato	1 Vez				
	PON (Procedimiento Operativo Normalizado) de emergencias.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Al inicio del contrato	Al inicio y cuando se requiera				
	Matriz especifica de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) para los cargos aplicables al contrato y Registros de entregas de esta dotación y EPP, para el personal asignado al contrato			x		x	x		x	x	Al inicio del contrato	1 Vez, cada vez que sea actualizada o se requiera				
	Presentar el informe mensual de Gestión en SST		x	x		x	x		x	x	Durante la ejecución del contrato	Mensual				
	Registros de reportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) sobre los accidentes de trabajo registrados, en el contrato.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cuando aplique	Cuando aplique				
	Registros de reportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) sobre las enfermedades laborales diagnosticadas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cuando aplique	Cuando aplique				
	Registros de las investigaciones de los accidentes e incidentes laborales y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cuando aplique	Cuando aplique				

LEYENDA DE COLORES SEGÚN ELEMENTOS DEL SG SST:
GESTIÓN INTEGRAL
GESTIÓN DE SALUD
GESTIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS
GESTIÓN DE AMENAZAS