INTRODUCCIÓN

Para la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA, los contratistas y proveedores son partes interesadas del Sistema de Gestión Integral, por lo que la realización de cualquier actividad, que se pretenda desarrollar bajo una relación contractual con la Entidad, que se ejecuten 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 ISO 9001 y 14001 y los parámetros establecidos en el presente documento del Sistema de Gestión Integral para contratista y proveedores.

La Corporación en calidad de CONTRATANTE, tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir por parte del contratista o proveedor todo lo estipulado en el presente documento y demás disposiciones normativas 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 presenta documento, además de tener en cuenta la normatividad vigente que regula la Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas técnicas ISO 9001 y 14001 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 de 1993, se contó con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales – 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 y proveedores deberán 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 Sistema de Gestión Integral acogidos por la Entidad.

OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos de cumplimiento obligatorio por parte de los contratistas y proveedores en concordancia con los requisitos legales y contractuales que se deben dar a nivel de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo, durante la ejecución de sus actividades en la prestación de servicio y/o adquisición de bienes para Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia –CORANTIOQUIA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

ALCANCE

Este documento aplica a contratistas y proveedores (persona natural o jurídica) que, en virtud de un vínculo con la Entidad, ejecute su actividad dentro o fuera de las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA.

ÁMBITO DE APLICACIÓN: Aplica para el Sistema de Gestión Integral.

NORMAS JURÍDICAS Y TÉCNICAS DE REFERENCIA

Todos los contratistas y proveedores, deben cumplir los requisitos normativos y otros requisitos establecidos.

En este sentido, y para facilitar el control de los peligros y aspectos ambientales generados durante la ejecución de contratos y/o convenios con la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - CORANTIOQUIA, será necesario la identificación de peligros y riesgos, los aspectos e impactos ambientales y la determinación de controles para su mitigación.

A continuación, se relacionan algunos de los requisitos normativos para su cumplimiento:

- Decreto Ley 1295 de 1994
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1562 de 2012
- Decreto 472 de 2015
- Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015
- Resolución 0312 de 2019

DEBERES DE LOS CONTRATISTAS

- El Contratista deberá divulgar, respetar y hacer cumplir entre sus empleados las normas, disposiciones y procedimientos del Sistema de Gestión Integral compuesto por seguridad y salud en el trabajo, ambiental y calidad establecido en el presente documento.

- El Contratista asume totalmente la responsabilidad y riesgos asociados con la Seguridad y Salud en el Trabajo de su personal, aspectos e impactos ambientales, equipos propios o de la Empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas establecidas en este documento.

- El Contratista deberá suspender e informar al responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo de CORANTIOQUIA, cualquier actividad de

alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla.

- El contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá 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 Seguridad y Salud en el Trabajo que le realice CORANTIOQUIA.

- Realizar capacitaciones a su personal permanentemente con apoyo de su ARL o responsables del SG-SST, en temas relacionados a normas de prevención de accidentes, enfermedades laborales y atención de emergencias.

- Los contratistas deben participar de la charla del Sistema de Gestión Integral de CORANTIOQUIA, el cual debe incluir como mínimo los siguientes componentes:

  - ✓ Política, objetivos y programas.
  - ✓ Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos
  - ✓ Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales
  - ✓ Hojas de seguridad de sustancias químicas (Cuando aplique).
  - ✓ Plan de prevención y atención ante emergencias.

- El Contratista deberá 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, deberá 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 en Seguridad 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), deberá delegar a una persona que se encargue de supervisar el desarrollo de los trabajos y el buen comportamiento del personal, así mismo para que en caso de que uno de sus trabajadores se enferme o accidente, maneje la situación de manera correcta.

- Los contratistas y proveedores de la entidad deberán 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 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de CORANTIOQUIA inmediatamente al correo talentohumano@corantioquia.gov.co

- Investigar los accidentes de trabajo de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1401 de 2007. El Contratista, una vez realizada la investigación del accidente de trabajo, deberá presentar al Responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 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 sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de CORANTIOQUIA.

Nota: 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 Contratista está en la obligación de cumplir con todas las disposiciones que, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, haya emitido el Gobierno Nacional y que apliquen con ocasión del contrato celebrado con CORANTIOQUIA.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDAD POR EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI

En cumplimiento de los Sistemas de Gestión Corporativos, la Corporación en apoyo con la ARL COLMENA, relaciona los siguientes requisitos:

Requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Documentación requerida para dar inicio al contrato

La documentación que se relaciona a continuación, deberá ser entregada al supervisor al inicio al contrato, de manera magnética o física al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de CORANTIOQUIA.

Personas Jurídicas	Personas Naturales
1. Carta de certificación por la ARL del estado de avance del SG-SST. En caso de que el porcentaje de avance este entre 0% y 60% se deberá adjuntar además el plan de mejoramiento debidamente aprobado por la ARL. 2. Solicitar al contratista o proveedor la matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos de la actividad realizada para CORANTIOQUIA. 3. Listado del personal que va a realizar las actividades en CORANTIOQUIA.	1. Concepto de 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 evidencia de afiliación a EPS, AFP y ARL. 3. 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.

Personas Jurídicas	Personas Naturales
4. Contratos de trabajo del personal que realizará las actividades para CORANTIOQUIA. 5. Afiliación a la seguridad social del personal contratado, conforme al salario establecido en el contrato de trabajo y nivel riesgo al que estará expuesto. 6. Resultado de examen de aptitud de cada trabajador para el desarrollo de las funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar. 7. Certificados para trabajos de alto riesgo (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 montagarguista). 9. Registro de entrega de elementos de protección personal de acuerdo a la actividad que va a realizar. 10. Para los contratistas de transporte se debe presentar el certificado de gases vigente y la revisión preventiva bimestral.	**Nota:** Las personas naturales que sean empleadores deberán cumplir los requisitos establecidas para las personas jurídicas.

2. Requisitos para personas jurídicas y naturales

Para el ingreso de contratistas y proveedores (persona natural o jurídica) a las instalaciones u obras de CORANTIOQUIA, el Contratista o un representante del mismo deben presentar con anterioridad de acuerdo a las políticas de ingreso establecidas por la Corporación a la persona encargada para tal fin los siguientes documentos:

Personas Jurídicas	Personas Naturales
a) Copia de las afiliaciones (el día anterior al ingreso) ARL, EPS y AFP o la planilla de pagos de seguridad social según el mes correspondiente. b) Todo el personal que realice trabajos en altura, debe presentar el Certificado de formación en Trabajo Seguro en Alturas en nivel avanzado. c) Copia de la cédula de ciudadanía. En caso que el Contratista tenga alguna actividad subcontratada deberá entregar los anteriores documentos 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 trabajador deberá asistir a la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo antes de iniciar actividades de acuerdo a la fecha de las mismas. b) Todo el personal deberá ingresar con los Elementos de Protección Personal necesarios para desarrollar las actividades de manera segura de acuerdo con el objeto del contrato. c) El Contratista debe enviar al supervisor de CORANTIOQUIA, la relación del personal que va a ejecutar el contrato y actualizar cualquier novedad de retiro o ingreso. **Nota:** No se podrá iniciar a realizar la actividad sin antes haber cumplido todos los requisitos aquí mencionados.	a) Enviar copia del pago de la seguridad social. b) Certificado de trabajo en alturas si aplica. c) Evidencia de uso de elementos de protección personal. **Nota:** No se podrá iniciar a realizar la actividad sin antes haber cumplido todos los requisitos aquí mencionados.

3. Gestión de los peligros y riesgos

La Corporación en aras de la implementación de los requisitos de la norma en el Sistema de Gestión Integral, busca identificar e intervenir los peligros y riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al tipo de actividades desarrolladas en la ejecución de los contratos de los contratistas y proveedores y las medidas de prevención que se pueden adoptar para su manejo y control**.**

Todos los contratistas y proveedores que manejen una relación con CORANTIOQUIA, deberán identificar previamente a la ejecución del objeto contractual, los peligros, riesgos y acciones de prevención o mitigación mediante el formato **FT-SG-09-***Manejo Aspectos e Impactos Ambientales - Peligros y Riesgos de Contratos/Convenios.*

Esta información debe ser remitida al Supervisor o Interventor asignado, quien remitirá a la Subdirección de Planeación para evaluar la incorporación en las herramientas del Sistema de Gestión Integral.

Nota: 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).

Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental

Con el propósito de mitigar y controlar los Aspectos e Impactos Ambientales que se puedan generar en la ejecución de las actividades contractuales y pos contractuales, los contratistas de la Corporación, deben acogerse como mínimo

Sistema de Gestión Ambiental en la identificación de los aspectos e impactos y programas ambientales de la Entidad.

Para ello, la Corporación, ha definido el formato **FT-SG-09-***Manejo Aspectos e Impactos Ambientales - Peligros y Riesgos de Contratos/Convenios*, con el cual se busca identificar todos los aspectos e impactos y su descripción en coherencia con las actividades desarrolladas, al igual definir cuáles serán los mecanismos o controles a emplear para evitar que se presenten los posibles impactos.

Esta información debe ser remitida al Supervisor o Interventor asignado, quien remitirá al Subdirección de Planeación para evaluar la incorporación en las herramientas del Sistema de Gestión Integral.

Asimismo, la Corporación pone a disposición la *Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales* **MT-SGA-01**, para conocimiento y consulta de actividades cotidianas identificadas en la entidad. Ver **REGISTROS O DOCUMENTOS ASOCIADOS**

Nota: 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).

Requisitos del Sistema de Gestión Calidad

1. Control de documentos

Como contratistas se deben acoger a todos los documentos controlados adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad, evitando realizar ajustes, modificaciones, cambios de estructura, entre otros.

Los formatos estarán a disposición de todos los Servidores Públicos y Supervisores quienes suministraran los documentos requeridos para la ejecución de actividades, los cuales se encuentran en el disco J J:\SGI\SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL\5_GESTIÓN DOCUMENTAL\FORMATOS, con restricción de modificación, como control de la información del Sistema de Gestión Integral – SGI.

2. Evaluación de Contratistas o Proveedores

En cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integral, se realiza la evaluación a los contratistas, convenientes y proveedores en el formato (FT-FAF-71) Lista de chequeo acta de liquidación, con el fin de evaluar el desempeño de manera que contribuya a una mejora continua, a quienes participan externamente, basándose en:

- Calidad del producto o servicio
- Cumplimiento administrativos
- Tiempo de entrega

La evaluación se lleva a cabo al finalizar las actividades asociadas al cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones de los contratista o proveedores, por parte del supervisor asignado debidamente firmados. Asimismo, los resultados deben ser socializados al contratista o proveedor. Para el caso de proveedores del Laboratorio Ambiental, se realizará la evaluación mediante el (Formato FT-SG-10-Evaluación de Contratistas y Proveedores, 2018)

Nota: Adjuntar o relacionar el formato de la evaluación del contratista /proveedor al *final del contrato* (acta de finalización).

SEGUIMIENTO A LOS CONTRATISTAS

CORANTIOQUIA realizará seguimiento al Contratista en cualquier momento, 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, de Seguridad y salud asociadas a la ejecución del contrato.

Adicionalmente, al contratista se le hará seguimiento de conformidad con las orientaciones establecidas en el Manual de Interventoría y Manual de Contratación vigente.

PROHIBICIONES ESPECIALES

- Realizar actividades del contrato de CORANTIOQUIA en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento.
- Permitir el ingreso de personal por áreas o lugares no autorizados.
- Portar armas de cualquier tipo durante la ejecución de actividades del contrato con CORANTIOQUIA, a excepción del contrato de vigilancia.
- Almacenar materiales inflamables, combustibles en sitios no adecuados para tal fin.
- El Contratista no deberá permitir la ejecución de actividades por personal retirado por mala conducta, hurto, agresión o que haya atentado contra los bienes de CORANTIOQUIA.
- Permitir la participación de su personal en actos de violencia contra cualquier persona en CORANTIOQUIA.
- Suministrar información falsa en la documentación exigida por CORANTIOQUIA.
- Faltar a la autoridad de los funcionarios de CORANTIOQUIA o irrespetarlos con cualquier manifestación.
- Ningún trabajador o contratistas deberá realizar labores bajo el nombre de las Corporaciones diferentes al objeto contractual.

SANCIONES

De acuerdo al Decreto 472 de 2015, se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, donde la Corporación podrá 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:

- Poner a disposición de la entidad personal que sufra enfermedades infecto - contagiosas.
- Promover actos de violencia contra las instalaciones de la Corporación.
- Mover u operar equipos de la Corporación sin estar debidamente autorizado.
- Si por negligencia del contratista en hacer cumplir las medidas de seguridad, se accidenta o muere uno de sus trabajadores dentro de la ejecución del contrato.
- Cuando durante la ejecución de un trabajo, el contratista causa daños que impliquen pérdida económica para la Corporación.
- Retirar o intentar extraer de las instalaciones de la Corporación herramientas, materiales o equipos sin previa autorización de los funcionarios facultados.
- Utilizar materiales de la Corporación sin autorización.
- Presentar documentos falsos.

Adicionalmente, el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 define lo siguiente, *"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:

- Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido.
- En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
- Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.
- En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de quien incumple, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes.

Responsabilidades de las partes

Las sanciones y responsabilidades generadas frente al incumplimiento en el Sistema General de Riesgos Profesionales, se establecerán acorde a la siguiente tabla:

CARACTERÍSTICA	RESPONSABILIDAD LABORAL	RESPONSABILIDAD CIVIL	RESPONSABILIDAD PENAL	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE	Es una responsabilidad delegada por el empleador a una ARL. Si no hay afiliación a una ARL la asume el empleador.	Responsabilidad asumida directamente por la empresa.	Responsabilidad asumida por el causante del hecho punible.	Responsabilidad asumida directamente por la empresa. Responsabilidad asumida por el contratista o proveedor, según objeto de contrato, obligaciones y alcance del mismo.
ORIGEN	Pago mensual a una ARL	Surge de la relación laboral contractual y la obligación de indemnizar al trabajador por los perjuicios causados por el accidente de trabajo, conforme al artículo 216 del Código Sustantivo del trabajo para el sector privado y al artículo 86 del Código Contencioso Administrativo para el sector público.	Participación en el hecho que originó el accidente.	Incumplimiento del Sistema General de Riesgos Laborales.

CARACTERÍSTICA	RESPONSABILIDAD LABORAL	RESPONSABILIDAD CIVIL	RESPONSABILIDAD PENAL	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
SANCIÓN	El monto de indemnización es tarifado (la ley tiene ya establecido el pago de las prestaciones).	Depende de los perjuicios causados 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. La 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 de 1994 y en el artículo 115 del Decreto 2150 de 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 de 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 a partir 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 del 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 administradoras

CARACTERÍSTICA	RESPONSABILIDAD LABORAL	RESPONSABILIDAD CIVIL	RESPONSABILIDAD PENAL	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
				de riesgos laborales.
OTRAS CARACTERÍSTICAS	Los derechos o beneficios al trabajador como consecuencia del accidente de trabajo se concretan en prestaciones económicas y asistenciales.	El empleador es responsable con su patrimonio y no puede descontar lo que paga a la ARL por responsabilidad laboral, al ser responsabilidades y obligaciones independientes.	El hecho punible puede ser realizado por acción u omisión. El hecho punible puede ser realizado con dolo, culpa o preterintención. Clase de delitos: homicidio culposo, doloso, preterintencional.	

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

La Corporación puede en cualquier momento suspender las labores del Contratista, 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 por parte del Contratista, sin perjuicio, además, de las acciones que CORANTIOQUIA decida tomar al respecto.

REQUISITOS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la liquidación del contrato CORANTIOQUIA realizará una verificación de las obligaciones contractuales con respecto al cumplimiento de los requisitos y las del presente documento, se dejará un acta de cierre de liquidación.

DEFINICIONES

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.

Aspecto ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

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 Administradora de Riesgos Laborales (Ver Decreto 1295 de 1994).

Contratante: Persona natural o jurídica que obtiene determinados servicios o productos según las condiciones incorporadas en un contrato.

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 (Ajustada del Código de Comercio de Colombia).

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.

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

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.

Matriz de peligros/riesgos: Registro donde se consigna la información relacionada con la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

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

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 de 2015)

Requisitos legales: Conjunto de leyes, decretos, reglamentos o códigos impuestos por ley que deben ser cumplidas en forma obligatoria.

Requisitos contractuales: Conjunto de obligaciones derivadas de la realización de un contrato.

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.

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).
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)

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 de 2012 – Congreso de Colombia).

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.

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 de 2003).

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Guía Manual de contratistas V2 Colmena Seguros
Manual Interventoría
Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015
Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001:2015

REGISTROS O DOCUMENTOS ASOCIADOS

Manual del SGI **MN-SG-01**
Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales **MT-SGA-01**
Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos **MT-SGSST-02**
Matriz de Requisitos Legales y Otros Requisitos **MT-SG-01**

ANEXOS

Anexo 1 Manejo Aspectos e Impactos Ambientales-Peligros y Riesgos de Contratos-Convenios **FT-SG-09**
Anexo 2 Evaluación de Contratistas/ Proveedores **FT-SG-10**
Anexo 3 Evaluación Estándares Mínimos SG-SST - Persona Jurídica **FT-SGSST-06**
Anexo 4 Evaluación Estándares Mínimos SG-SST – Persona Natural **FT-SGSST-07**

ELABORÓ: Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación Técnico(a) Administrativo de la Subdirección Administrativa	**REVISÓ:** Grupo Interno de Trabajo Planificación y Gestión Integral Grupo Interno de Trabajo Talento Humano Profesional Especializada de Secretaría General	**APROBÓ:** Subdirector(a) de Planeación Subdirector(a) de Administrativa Secretario(a) de la Secretaría General
FECHA: 22/01/2018	**FECHA:** 20/02/2018	**FECHA:** 12/04/2018