CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	la unidad DE PENSIONES Y PARAFISCALES

Ciudad _____, Fecha _____

Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES
UGPP
Subdirección Administrativa y Subdirección de Gestión Humana
Ciudad

Asunto: Conocimiento y aceptación

Por medio de la presente en calidad de Representante Legal y Responsable del SG-SST de la empresa _____, identificada con Nit. _____ certificamos que conocemos y aceptamos plenamente el Manual de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Proveedores y Contratistas de la UGPP.

De igual forma hacemos entrega de los siguientes documentos a la firma del Acta de Inicio:

- Registro de Identificación de peligros y controles asociados a la prestación de servicios.
- Lista de Personal Autorizado Empresa Contratista.
- Documentos definidos en la Lista de Requisitos Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo para Proveedores y Contratistas.

Sin otro en particular,

REPRESENTANTE LEGAL:
Proveedor/Contratista

FIRMA:
Nombre y apellidos:
C.C.:

RESPONSABLE DEL SG-SST:
Proveedor/Contratista

FIRMA:
Nombre:
Licencia No.:

HOJA DE APROBACIÓN

	Preparado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre:	Ana Carolina Rozo Cuadrado Luz Yamile Simanca Castro	Ubaldo Alfonso Sotomayor Durango Nohora Fernanda Torres Ramírez	Mario Alberto Leal Mejía
Cargo:	Prestador de servicios profesionales para apoyar las actividades necesarias para la planeación, implementación, seguimiento y mejora del SGSST en la UGPP Profesional Especializado de la DSMP	Profesional Especializado Subdirección de Gestión Humana Coordinadora del GIT de Satisfacción y Desarrollo del Talento Humano	Subdirector de Gestión Humana
Fecha:	4/03/2024	14/03/2024	18/03/2024

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción de la Acción	Numeral	Responsable
1.0	Creación	18/03/2024	Creación del documento	Todos	Ana Carolina Rozo Cuadrado Ubaldo Sotomayor Durango

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. PROCESO O SUBPROCESO AL CUAL PERTENECE 3
3. ALCANCE 3
4. NORMAS GENERALES 3
5. DESCRIPCIÓN 5
5.1. RESPONSABILIDADES 7
5.2. REQUISITOS GENERALES DE SST PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS 8
5.3. POLÍTICAS DE SST 10
5.4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 10
5.5. EQUIPOS Y MAQUINARIA 10
5.6. GESTIÓN DE LOS ACCIDENTES LABORALES 11
5.7. PLAN DE EMERGENCIAS 12
5.8. CAPACITACIÓN 12
5.9. PRODUCTOS QUÍMICOS Y PELIGROSOS 12
5.10. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES 13
5.11. AUDITORIAS 13
6. ANEXOS 14
7. GLOSARIO 14

1. OBJETIVO

Establecer los requerimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo para proveedores y contratistas de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP.

2. PROCESO O SUBPROCESO AL CUAL PERTENECE

GH-SUB-014 Subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. ALCANCE

Este Manual de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores hará parte integral de los acuerdos contractuales que la entidad expida para el suministro de Bienes y/o Servicios.

4. NORMAS GENERALES

El contratista debe dar estricto cumplimiento a la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a las disposiciones administrativas y reglamentarias definidas por la UGPP.

Resolución 2400 de 1979: Normas de Higiene y Seguridad Industrial en los Establecimientos de Trabajo.

Resolución 2413 de 1979: Guía para la elaboración y trámite del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

Decreto 614 de 1984: Organización y Administración de la Salud Ocupacional. Decreto 1594/84. Usos sanitarios del agua.

Resolución 2013 de 1986: Comités Paritarios de Salud Ocupacional.

Resolución 1016 de 1989: Programa de Salud Ocupacional.

Resolución 1792 de 1990: Valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.

Ley 100 de 1993: Sistema de Seguridad Social Integral.

Decreto 356 de 1994: Este decreto reglamenta la Ley 245 de 1995 y establece los requisitos técnicos, operativos y de personal para las empresas de vigilancia y seguridad privada. También regula aspectos como la identificación de los vigilantes, los uniformes, los equipos de seguridad, entre otros.

Decreto-ley 1295 de 1994: Sistema General de Riesgos Profesionales.

Decreto 1772 de 1994: Reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Decreto 0356 de 1994: Por el cual se expide el estatuto de vigilancia y seguridad privada.

Ley 245 de 1995: Establece las bases legales para la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada. Define los conceptos básicos, las responsabilidades y los requisitos para obtener la licencia de funcionamiento como empresa de vigilancia y seguridad privada.

Ley 776 de 2002: Modificaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Decreto 2090 de 2003: Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.

Resolución 1401 de 2007: por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Resolución 3167 de 2007: Define los requisitos mínimos para la capacitación y certificación de los vigilantes de seguridad privada. Establece, a su vez, los contenidos de los programas de formación, los procesos de evaluación y las certificaciones correspondientes.

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

Resolución 90708 DE 2013: Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE.

Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Resolución 01764 de 2017: Regula el uso de medios tecnológicos en los servicios de vigilancia y seguridad privada, como los sistemas de circuito cerrado de televisión (CCTV), alarmas, controles de acceso, entre otros. Además, establece los requisitos para su instalación, funcionamiento y registro.

Resolución 3588 de 2018: Esta resolución indica las disposiciones para el control y supervisión de las empresas de vigilancia y seguridad privada. Regula aspectos como las visitas de inspección, los reportes de novedades, los registros contables, entre otros.

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Resolución 4272 de 2021: Establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.

Decreto 768 de 2022: Actualización de tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales.

Decreto 555 de 2022: Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 6 del Título 1, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se reglamenta el Artículo 17 de la Ley 2069 de 2020, y la Ley 2121 de 2021 y se regula el trabajo remoto

Resolución 2851 DE 2023: Revoca la R.3032/22 que establecía la Guía para identificación de actividades de alto riesgo.

Circular 026 DE 2023: Prevención y atención del acoso laboral y sexual en el ámbito laboral.

Circular 021 DE 2023: La cual establece la ampliación del plazo para el registro anual de autoevaluaciones del Estándar Mínimo del SG-SST.

Circular 079 de 2023: Establece los lineamientos de reducción gradual jornada laboral para el sector de vigilancia y la seguridad privada.

5. DESCRIPCIÓN

Diariamente en la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP se deben realizar diferentes operaciones de apoyo para garantizar los procesos de mejora continua, algunos de estos procesos son administrativos y operativos.

Por ello, a través del presente manual la Entidad establece requisitos normativos en Seguridad y Salud en el Trabajo para Proveedores y Contratitas previa a la contratación con el propósito de prevenir accidentes o enfermedades laborales.

Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de Seguridad y Salud el Trabajo:

1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas-.
3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente-.
4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información-.
5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la Entidad, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Por lo anterior se hace necesario e importante entonces, que TODOS los proveedores y contratista actuales y futuros, conozcan y cumplan los lineamientos indicados en este Manual, logrando así, el aprovechamiento de los recursos y la contribución en la construcción de la cultura de prevención y autocuidado promovida en la Entidad.

5.1. RESPONSABILIDADES

Subdirección de Administrativa:

- Informar a los Contratistas los requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo descritos en el presente manual.
- Gestionar la búsqueda, selección, registro y evaluación de proveedores y contratistas, conforme a los criterios señalados en el presente manual.
- Intervenir inmediatamente al proveedor o contratista que esté incumpliendo con algún requisito.
- Centralizar las notificaciones de incumplimientos por parte de los proveedores y contratistas y considerar al momento de realizar la evaluación periódica.

Supervisor del Contrato en UGPP:

- Verificar que el proveedor entregue los soportes relacionados con el cumplimiento normativo en SST antes de firmar el acta de inicio.
- Entregar a Seguridad y Salud en el Trabajo los soportes relacionados con el cumplimiento normativo en SST entregados por los contratistas para su verificación.
- Comunicar a la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana los incumplimientos identificados durante la ejecución del contrato relacionados con SST.

Responsable del SG-SST en UGPP:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos definidos en el presente documento por parte de los proveedores o contratistas.
- Auditar el cumplimiento de los estándares mínimos de SST por parte del proveedor o contratista.
- Notificar cualquier hallazgo que se presente por parte de proveedores y/o contratistas en el desarrollo de su trabajo, por medio de correo electrónico detallando el incumplimiento al Supervisor del Contrato con copia a la Subdirección Administrativa y a la Subdirección de Gestión Humana.

Proveedores y contratistas:

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros definidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP.

- Los proveedores y contratistas serán responsables ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP y ante terceros por los perjuicios que ocasionen a Personas, Instalaciones y/o Equipos y Medio Ambiente durante la prestación del servicio contratado.
- Capacitar a sus colaboradores en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con todas las demás exigencias legales aplicables a su actividad económica.
- Entregar a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP, antes de firmar el acta de inicio y cuando se requiera, toda la documentación y soportes del SG-SST.
- Participar cuando se requiera, de las reuniones del SG-SST solicitadas por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP.
- Mantener en sus sitios de trabajo un ambiente limpio, ordenado, seguro y saludable desde el inicio hasta finalizar su trabajo. (Aplica principalmente cuando se prestan servicios dentro de las instalaciones de la a Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP)

Para esto el contratista deberá entregar firmada la constancia de lectura y entendimiento del presente manual.

Anexo. *Ver carta de conocimiento y aceptación del Manual de Gestión de SST para proveedores y contratistas.*

5.2. REQUISITOS GENERALES DE SST PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Para firmar el acta de inicio todos los proveedores y/o contratistas deben presentar la documentación indicada en el Listado de Requerimientos Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo para Proveedores y Contratistas según aplique:

Anexo. *Ver Requerimientos en SST para proveedores y contratistas persona natural y/o jurídica.*

Nota: El contratista persona jurídica deberá presentar al supervisor el Listado de Personal Autorizado Empresa Contratista cuando se de inicio al contrato y cada vez que se modifique algún dato. A su vez el supervisor del contrato enviará al responsable del SG-SST de la UGPP la información para garantizar el proceso de control del SGSST.

Así mismo se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

- Los trabajadores deben ser mayores de edad.
- Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales. Debe presentar dichos

documentos antes de realizar la obra o servicios para poder realizar su validación y dar autorización de ingreso.

- Se establece que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP, de ninguna manera la Entidad se considera como empleador.
- Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, y de sus equipos, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas establecidas en este documento; previamente se comunicarán los requisitos que estos deberán cumplir para el ingreso y ejecución de sus labores según lo establecido por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP.
- Conocer, cumplir y divulgar entre sus trabajadores las disposiciones del SG-SST de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP.
- El desempeño en seguridad y salud en el trabajo será tenido en cuenta para la asignación de nuevos contratos.
- La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP no se hace responsable por la pérdida de herramientas, equipos o cualquier objeto perteneciente al Contratista.
- Si el personal del Proveedor o Contratista requiere realizar trabajos de alto riesgo como: trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas e izaje de cargas; el Proveedor o Contratista debe garantizar el cumplimiento de sus procedimientos para tareas de alto riesgo los cuales deberán ser presentados al momento de presentar la oferta a la Subdirección Administrativa y deberán estar alineados con la normatividad vigente. Los certificados deben ser presentados antes de realizar las labores para verificarlos y dar los respectivos permisos de ingreso.
- Garantizar el recurso humano para el desarrollo del SG-SST de acuerdo la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, centros de trabajo y riesgos, quien será el contacto directo con el responsable del SG-SST de la Entidad.
- Garantizar el suministro de ropa de trabajo conforme lo establecido en los artículos 170 y siguientes del Capítulo I del Título IV de la Resolución 2400 de 1979, la cual debe ser adecuada para las actividades y deben garantizar que sus trabajadores usarán los EPP y la ropa de trabajo que se les ha suministrado.
- Entregar los elementos de protección personal de acuerdo con los riesgos asociados a las tareas a realizar.
- Conocer, entender, comunicar y cumplir las normas de SST de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP.
- El proveedor o contratista debe diligenciar y presentar a la Entidad el *Formato Listado de Personal Autorizado Empresa Contratista* cada vez que se modifique algún dato para garantizar el cumplimiento de la normatividad en SST.

Nota: El contratista persona natural que requiera tener a su cargo personal, debe presentar los mismos documentos indicados anteriormente.

Anexo. *Formato Identificación de peligros y controles asociados a la prestación de servicios.*

Anexo. *Formato Listado de Personal Autorizado Empresa Contratista.*

5.3. POLÍTICAS DE SST

La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP establece y provee condiciones de seguridad y salud a los funcionarios, contratistas, colaboradores y/o visitantes durante el desarrollo de sus actividades laborales o de servicios, previniendo la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así mismo protege y promueve la salud, mediante la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST.

Es por ello que se presentan las **POLÍTICAS DE SST** a proveedores y contratistas para su conocimiento y cumplimiento sin excepción durante la vigencia del contrato celebrado entre las partes.

Anexo. *Ver Políticas de SST publicadas en SIG*

5.4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los EPP deben ser entregados de acuerdo con los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP.

El proveedor y/o contratista deberá verificar y controlar que sus trabajadores utilicen de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal. Estos deberán contar con las respectivas certificaciones y recambios de manera oportuna.

5.5. EQUIPOS Y MAQUINARIA

- El proveedor o contratista debe suministrar las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo, de calidad y cantidad suficiente y debe garantizar que estén en buenas condiciones mediante la aplicación de inspecciones.
- El proveedor o contratista debe garantizar el mantenimiento de las herramientas y equipos adecuados de forma oportuna.

- Cuando las actividades a realizar sean trabajos eléctricos, deberán contar con superficies dieléctricas y polo a tierra en caso de que aplique.

5.6. GESTIÓN DE LOS ACCIDENTES LABORALES

- El proveedor o contratista deberá encontrarse afiliado o garantizar la afiliación de sus trabajadores al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Los proveedores y/o contratistas deben contar con un procedimiento de reporte e investigación de incidentes y Accidentes de Trabajo de acuerdo con lo establecido en la legislación (Res. 1401 de 2007) y contar con personal capacitado en estas investigaciones.
- Todo incidente debe ser reportado inmediatamente por el Contratista a su respectiva ARL con copia al correo seguridadysaludeneltrabajo@ugpp.gov.co.
- Los proveedores y/o contratistas deberán realizar la investigación del accidente dentro de los primeros 8 días después de ocurrido el mismo, en caso de no poder hacerlo con la persona accidentada, se realizará una investigación preliminar y posteriormente se revisará la información. Una vez realice la investigación del accidente de trabajo, deberá presentar al supervisor de contrato el plan de acción derivado de la investigación, quien a su vez debe compartir copia de la investigación al correo seguridadysaludeneltrabajo@ugpp.gov.co.

De igual manera, el contratista mantendrá actualizadas las estadísticas de accidentes que se produzcan en el desarrollo de actividades en la Entidad. Dichas estadísticas contemplarán como mínimo la siguiente información:

- Número de accidentes ocurridos en el mes, con o sin incapacidad.
- Días de incapacidad por accidente causados en el mes.
- Mecanismo o forma del accidente (caídas, golpes, etc.,).
- Causas de los accidentes.
- Medidas correctivas tomadas.

El contratista deberá generar acciones de mejora para atacar la causa raíz del accidente para evitar en lo posible que el evento se repita.

El contratista presentará estas estadísticas a la UGPP cuando se requieran.

5.7. PLAN DE EMERGENCIAS

Los Contratistas deberán conocer el Plan de Emergencias de la UGPP y alinear su Plan de Emergencias a este y adicionalmente cumplir los siguientes lineamientos:

- En el lugar donde se desarrolla el trabajo, cuando sea fuera de la sede principal de la UGPP, la empresa contratista deberá tener una persona o brigada, capacitada en primeros auxilios y uso del botiquín (Se recomienda para menos de 10 personas 1 brigadista e ir sumando al menos 1 brigadista adicional por cada 10 personas).
- En caso de una emergencia interna presentada en las instalaciones de la sede Marriot de la UGPP, el Contratista debe acatar las indicaciones dadas por la Brigada de Emergencias de la Entidad.
- Queda totalmente prohibido que el personal contratista o proveedor no calificado intente dar primeros auxilios a cualquier lesionado, tampoco traslade o mueva al lesionado, salvo que exista amenaza para su vida si permanece en el lugar del accidente.
- Está estrictamente prohibido al personal contratista o proveedor hacer uso de la red contra incendios o extintores de UGPP para cualquier fin distinto al que están destinados; sin olvidar que sólo podrá utilizarlos si está entrenado para atender incendios o conatos.

5.8. CAPACITACIÓN

Por determinación del Decreto 10702 de 2015, el contratista está obligado a realizar las capacitaciones y entrenamientos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades laborales para sus trabajadores y subcontratistas.

- Los proveedores y contratistas asegurarán que el personal asignado para ejecutar los trabajos sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que van a desempeñar
- Deberá presentar la matriz de capacitación y ejecución del plan de formación establecido.

5.9. PRODUCTOS QUÍMICOS Y PELIGROSOS

Si la labor a contratar exige el uso de productos químicos suministrada por el proveedor o contratista, deberá asegurar los siguientes aspectos:

- Contar con un procedimiento de manejo de productos químicos, el cual deberá mantener actualizado acorde al SGA (Sistema Globalmente Armonizado).

- Los trabajadores del proveedor y/o contratista que manipulan estos materiales deberán ser incluidos en los programas de capacitación específicos que se deben llevar a cabo por el proveedor o contratista.
- Los proveedores o contratistas son responsables del cumplimiento de las normas relacionadas con la identificación y etiquetado de productos químicos y peligrosos acorde al SGA (Sistema Globalmente Armonizado).
- Los productos químicos por utilizar deben incluir etiquetas, hojas de seguridad (MDS), fichas técnicas acorde al SGA (Sistema Globalmente Armonizado).
- Los proveedores o contratistas acatarán las instrucciones que en materia de manejo de residuos peligrosos de la UGPP en el marco de su Sistema de Gestión Ambiental.

5.10. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

Los proveedores o contratistas deben realizar a todo el personal Evaluaciones Médicas Ocupacionales (Ingreso, Periódicas, Retiro, Pos-incapacidad, valoración por recomendaciones médica laborales), dando cumplimiento a la legislación.

Deberán mantener disponibles los certificados médicos en caso de ser requeridos por la UGPP.

- El Contratista también deberá mantener disponibles los certificados médicos de trabajo en altura donde especifique la valoración de acuerdo con reglamento técnico.
- El Contratista también deberá mantener disponibles los certificados de evaluación psicológica para vigilantes y guardas de seguridad de acuerdo con la norma vigente.

Toda Empresa Contratista debe realizar periódicamente los exámenes médicos acorde a los riesgos a los cuales están expuestos.

La empresa Contratista deberá programar y desarrollar dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, tendientes a prevenir la presencia de enfermedades de origen común y /o laboral.

5.11. AUDITORIAS

La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP podrá efectuar auditorías a proveedores y contratistas de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definido por la Entidad.

Los proveedores y contratistas autorizan a la Entidad a auditar e inspeccionar en cualquier momento los equipos, sitios de trabajo, personal, sistema de permiso de trabajo, análisis de riesgos, herramientas, elementos de protección personal, requisitos legales y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento de la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el evento que en las auditorías se identifiquen no conformidades u oportunidades de mejora, se deberá generar un plan de acción que el proveedor o contratista deberá entregar en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a quien le realizó la Auditoría con copia a seguridadysaludeneltrabajo@ugpp.gov.co; la UGPP realizará seguimiento al cumplimiento.

De los seguimientos realizados, SST informará a la Subdirección Administrativa sobre los resultados de los mismos; de acuerdo con el desempeño en materia de seguridad se definirán la viabilidad para invitación a futuras ofertas.

6. ANEXOS

- GH-PIT-001 Políticas institucionales de Seguridad y Salud en el trabajo (SST).
- Formato GH-FOR-076 Identificación de peligros y controles asociados a la prestación de servicios.
- Formato GH-FOR-077 Lista de Personal Autorizado Empresa Contratista.
- Formato GH-FOR-078 Listado de requisitos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo para proveedores y contratistas.
- Carta de conocimiento y aceptación del manual de gestión de SST para proveedores y contratistas.

7. GLOSARIO

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 de 2012)*.

Accidente de Trabajo Grave: Según la *Resolución 1401 de 2007* es aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

Accidente Leve: Accidentes con lesión que requieren de atención de primeros auxilios generando una incapacidad no mayor a tres días o que no causen incapacidad alguna.

Actos Subestándar: Comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente.

AFP: Administradora de Fondo de Pensiones.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

Auditoría: Revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse.

Causas Básicas: Corresponden a las causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas.

Causas Inmediatas: Son las circunstancias que se presentan antes del contacto. Por lo general son observables o se hacen sentir. Se les denomina actos y condiciones Subestándar.

Condiciones Subestándar: Circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente.

Contratista: Persona natural o jurídica que suscribe un contrato para la ejecución de una actividad o prestación de un servicio por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios, con libertad y autonomía técnica. La empresa contratista tiene como responsabilidad leer y cumplir obligatoriamente todo lo establecido en este manual.

Contratista Crítico: Contratistas que prestan servicios que tienen gran impacto en la seguridad o salud de sus trabajadores, relacionados con la ejecución de actividades de alto riesgo (*Decreto 2090 de 2003*).

EPS: Entidad promotora de salud.

Evaluación Contratistas: Proceso mediante el cual se logra la validación o aprobación de algunos contratistas, que tengan las competencias para satisfacer adecuadamente las necesidades de la entidad.

EPP: Elementos de protección personal que deberán ser portados sin excusas por el personal de los Contratistas cada vez que se ejecute una tarea o labor en la entidad.

Equipo industrial: Maquinaria utilizada por los Contratistas para el suministro de bienes y/o servicios.

Herramientas: Objetos con una función técnica que son utilizados para llevar a cabo una actividad determinada.

Normas de Seguridad: Son reglas o consignas que deben seguirse para evitar daños/lesiones que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo.

Partes interesadas: Conjunto de trabajadores, contratistas, clientes, socios, visitantes con quienes la entidad comparte intereses comunes que pueden verse afectados directa o indirectamente por el desarrollo de las actividades y, por lo tanto, también tienen la capacidad de afectar directa o indirectamente el desarrollo de estas.

Peligro: Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de éstos.

Persona natural: Es aquella que ejerce esta actividad de manera habitual y profesional a título personal, asume a título personal todos los derechos y obligaciones de la actividad comercial que ejerce.

Persona jurídica: Según una definición de la DIAN, la persona jurídica se establece como "aquellas personas ficticias, capaces de ejercer derechos, contraer obligaciones y de ser representadas judicial y extrajudicialmente".

Personal contratista: Es toda persona contratada directa o indirectamente (subcontratistas) por la empresa o persona contratista para trabajar dentro de las instalaciones de la entidad, todas estas personas deben conocer y acatar las normas establecidas en este manual.

PHVA: Ciclo de mejora del sistema de gestión (Planear - Hacer - Verificar - Actuar).

Producto: Corresponde a la clasificación genérica para compras generales de bienes tangibles (insumos, suministros, herramientas, productos terminados, etc.).

Proveedor: Una organización o persona que suministra un producto, no se requiere contrato.

Proveedor Crítico: Corresponde a aquellos proveedores cuyo producto puede afectar la seguridad o salud de los funcionarios de la entidad.

Riesgo: Combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso específico.

Selección: Determinación del contratista idóneo con el cual se va a realizar la compra o acuerdo de servicio requerido por la entidad.

Servicios: Actividades a ejecutar por el Contratista, según los Términos y Condiciones contenidos ya sea en un Contrato, Oferta Mercantil o en una Orden de Compra, cuya ejecución es indispensable para el satisfactorio cumplimiento del objeto contractual.

Seguimiento: Análisis y recopilación sistemáticos de información a medida que avanza un acuerdo de servicios.

Seguridad: Condición de estar libre de un riesgo de daño inaceptable.

SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Subcontratación: Contrato que una empresa hace a otra para el desarrollo de una obra o prestación de un servicio, asignados originalmente a la primera.

Subcontratista: Empresa o persona que es subcontratada por otra para el desarrollo de una obra o prestación de un servicio.

la unidad	**IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y CONTROLES ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

DATOS GENERALES	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
CC / NIT:	
FECHA DE ELABORACIÓN:	

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS
(Marque con una X los peligros identificados en la prestación del bien o servicio desarrollado para la UGPP)

CONDICIONES DE HIGIENE		**CONDICIONES PSICOSOCIALES**		**CONDICIONES BIOMECÁNICAS**	
BIOLÓGICO		Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)		Postura (prolongada mantenida, forzada, antigravitaciones)	
Virus				Esfuerzo	
Bacterias				Movimiento repetitivo	
Hongos				Manipulación manual de cargas	
Ricketsias				**CONDICIONES DE SEGURIDAD**	
Parásitos					
Picaduras		Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)		Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluídos)	
Mordeduras					
Fluidos o excrementos				Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	
FÍSICO					
Ruido (impacto, intermitente y continuo)				Locativo (trabajo en alturas, trabajo en espacios confinados, almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia de nivel, condiciones de orden y aseo, caída de objetos)	
Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)		Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)			
Vibración (cuerpo entero, segmentaria)					
Temperaturas externas (calor y frío)		Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles)			
Presión atmosférica (normal y ajustada)				Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	
Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)				Público (tránsito, delincuencia común, agresiones)	
Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta, infraroja)		Interfase persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización)		Trabajo en altura	
QUÍMICO				Espacios confinados	
Polvos orgánicos e inorgánicos				**FENÓMENOS NATURALES**	
Fibras				Sismo	
Líquidos (nieblas y rocíos)				Terremoto	
Gases y vapores		Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Vendaval	
Humos metálicos y no metálicos				Inundación	
Material particulado				Derrumbe	
				Precipitaciones (lluvias, granizadas, heladas)	

Fuente GTC45
**Tener en cuenta únicamente los peligros de fenómenos naturales que afectan la seguridad y bienestar de las personas en el desarrollo de una actividad.*

DETERMINACIÓN DE CONTROLES
(Señale los controles que como contratista ha ejecutado para prevenir Accidentes de Trabajo o Enfermedades en el desarrollo de su actividad en las instalaciones de la UGPP)

FIRMA RESPONSABLE SST
EMPRESA CONTRATISTA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA CONTRATISTA

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**LISTADO DE PERSONAL AUTORIZADO EMPRESA CONTRATISTA**

EMPRESA PROVEEDOR O CONTRATISTA:		**FECHA:**	

	DATOS PERSONALES								**ACUERDO LABORAL**		**CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA**		
#	**NOMBRE COMPLETO**	**ID**	**FACTOR RH**	**ARL**	**EPS**	**CARGO**	**DIRECCIÓN**	**No. CELULAR**	**DIAS LABORALES**	**HORARIO ASIGNADO**	**NOMBRE**	**No. CELULAR**	**PARENTESCO**
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

	REQUISITOS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

#	DESCRIPCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA						
			ASEO Y LIMPIEZA	CAFETERIA	GESTIÓN DOCUMENTAL	MANTENIMIENTO	SERVICIO AL CLIENTE	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	VIGILANCIA
1	Hoja de vida, copia de la cédula, licencia SST, títulos universitarios, curso de las 50 o 20 horas del responsable del SG SST		X	X	X	X	X	X	X
2	Certificado de la ARL sobre la Implementación del SG-SST con cumplimiento mínimo del 85%.		X	X	X	X	X	X	X
3	Certificado de afiliación emitido por la ARL donde se evidencie nivel de riesgo que cotiza la empresa. No mayor a 30 días		X	X	X	X	X	X	X
4	Certificado de reporte de estándares mínimos al Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior		X	X	X	X	X	X	X
5	Si prestará servicios de limpieza o mantenimiento. Ficha de Datos de Seguridad - FDS del producto utilizado para el proceso de mantenimiento locativo (Sistema Globalmente Armnizado - SGA) En idioma español.		X		X	X		X	
6	Planilla de pagos al Sistema de Seguridad Social (ARL, EPS y AFP) vigente para el periodo en el cual se prestará el servicio con recibo de pago de la misma para los trabajadores asingados al contrato	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Registro de entrega de dotación, equipos y elementos de protección personal por parte del contratista, de acuerdo a los riesgos identificados en las actividades propias del contrato, firmado por sus trabajadores.		X	X	X	X	X	X	X
8	Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos asociados a la prestación del servicio contratado, en las sedes donde prestan sus servicios a la UGPP.		X	X	X	X	X	X	X
9	Análisis de trabajo seguro en caso que la activida contratada contemple trabajos de alto riesgo (Trabajos en Altura, Espacios Confinados, Trabajos en Caliente, Manipulación de Materiales Peligrosos, Trabajos con Energía Eléctrica, Excavaciones y Zanjas).		X	X		X		X	
#	Certificados de Calibración de los equipos a utilizar dentro del contrato cuando aplique.					X		X	
#	Ficha Técnica de los Elementos de Protección Personal o Equipos una vez se efectúe la primera compra o si las especificaciones del elemento cambian.		X	X	X	X	X	X	X
#	Permisos de trabajo para actividades con riesgo eléctrico o de trabajo en alturas (Bajo lineamientos de la Resolución 4272 de 2021), acorde a la normatividad vigente, si realiza este tipo de trabajos en el marco del contrato.				X	X		X	
#	Programa de prevención y protección contra caídas en alturas, si realiza trabajo en alturas en el marco del contrato.				X	X		X	
#	Cuando el contrato contemple trabajo en alturas, certificado de curso "Trabajo en alturas" para los siguientes roles: 1. Coordinador de Trabajo en Alturas 2. Personal operativo 3. Rescastista				X	X		X	
#	Cuando el contrato contemple trabajo en alturas Procedimiento para trabajo seguro en alturas				X	X		X	
#	Kit de rescate en alturas y equipos de emergencias, si realiza trabajo en alturas en el marco del contrato.				X	X		X	

#	Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente, trabajos en altura, espacios confinados, manejo de cargas y manipulación de elementos energizados (riesgo eléctrico); el Contratista deberá presentar, los documentos que certifiquen que el personal designado para la realización de dicha tarea, está capacitado y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario de acuerdo al riesgo.		X		X	X		X	
#	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo		X	X	X	X	X	X	X
#	Plan de emergencias relacionado con el alcance de las actividades del contrato, el cual debe alinearse al Plan de Emergencias de la Entidad.	X	X	X	X	X	X	X	X
#	Plan Anual del SG-SST firmado por el representante legal		X	X	X	X	X	X	X
#	Plan de capacitaciones del SG-SST acorde a los riesgos identificados		X	X	X	X	X	X	X
#	Registro de asistencia a capacitación de SST del personal que labora en las instalaciones de la UGPP		X	X	X	X	X	X	X
#	Copia de acta de conformación de COPASST o Vigía (según corresponda)		X	X	X	X	X	X	X
#	Copia de acta de conformación de Comité de Convivencia Laboral		X	X	X	X	X	X	X
#	Copia de acta de conformación de la Brigada de Emergencias		X	X	X	X	X	X	X
#	Lista de equipos y/o herramientas asignadas al personal que labora en la UGPP, requeridas para la prestación del servicio (si aplica	X	X	X	X	X	X	X	X
#	Copia del informe de la última auditoría interna al SG-SST realizada.		X	X	X	X	X	X	X
#	Identificción de peligros y controles asociados a la prestación de servicios		X	X	X	X	X	X	X
#	Listado de personal autorizado empresa contratista para personal que labora en las instalaciones de la UGPP		X	X	X	X	X	X	X