	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código	CO-M02-F70 Anexo 1
Defensoría del Pueblo	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 JURÍDICA	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			x	
	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.			x	
	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			x	
	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.			x	
	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			x	
	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			x	
	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				
	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 específicas 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