

# Manual de Contratistas

**Enero de 2021**

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

## Contenido

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO .....                                        | 2  |
| 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....                            | 2  |
| 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....                        | 2  |
| 4. DEFINICIONES.....                                     | 3  |
| 5. RESPONSABILIDADES.....                                | 4  |
| 6. OBLIGACIONES GENERALES.....                           | 5  |
| 7. ACTIVIDADES ANTES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. .... | 8  |
| 8. ACTIVIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. ....       | 9  |
| 9. REEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....                       | 10 |
| 10. FALTAS GRAVES.....                                   | 10 |
| 11. SANCIONES.....                                       | 11 |
| 12. REGISTROS.....                                       | 11 |

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

## 1. OBJETIVO

Establecer los requisitos mínimos que deben cumplir los contratistas, proveedores y especialistas, dentro de las instalaciones, oficinas o proyectos que adelanta Joyco y sus consorcios, con el fin de controlar los riesgos potenciales a los que están expuestos y asegurar el cumplimiento con el Sistema Integrado de Gestión.

Aplica para el desarrollo de las actividades dentro y fuera de las instalaciones de los procesos y proyectos donde se requiera el servicio de proveedores, contratistas y/o especialistas.

## 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fijar las obligaciones y requisitos generales que debe cumplir el contratista en materia legal y del Sistema Integrado de Gestión.
- Definir las actividades durante las diferentes etapas del servicio
- Establecer las sanciones por incumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión
- Comunicar los requisitos para la operación de los proveedores.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Resolución 0312 de 2019

Decreto 1072 de 2015

ISO 9001 Versión actual

ISO 45001 Versión actual

ISO14001 Versión actual

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Preparado por:</b><br> <br>Diana Rodríguez - Jonathan Tamayo<br>Jefe SST - MA – Jefe de Compras<br>Fecha: Enero/21 | <b>Revisado por:</b><br><br>Víctor Hugo Rodríguez<br>Director Gestión Integrada e Innovación<br>Fecha: Enero/21 | <b>Aprobado por:</b><br><br>Javier Gustavo Carrasco<br>Gerente General<br>Fecha: Enero/21 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Verifique que esta copia es la vigente consultando el listado maestro de documentos. Toda copia física se considera como copia NO controlada. Toda copia magnética, no consultada desde la plataforma se considera NO controlada.

Página 2 de 12

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

#### 4. DEFINICIONES

- **Accidente de trabajo:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión de trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo, aquel que se produzca durante la ejecución de órdenes del empleador, aún fuera del lugar y horas de trabajo, durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa; igualmente, cuando el transporte lo suministre el empleador y durante la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica que realiza actividades mediante una relación contractual.
- **Especialista:** Persona natural o jurídica que responde ante Joyco por la efectiva gestión de actividades de asesoría, interventoría, diseño, supervisión, construcción, operación, entre otras.
- **Elemento de Protección Personal (EPP):** Se entiende por elemento de protección personal “todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades laborales”.
- **Emergencia:** Toda situación súbita que requiere atención inmediata debido a que afecta o puede afectar la vida, la integridad física de las personas o al medio ambiente y que exige una respuesta mayor a la establecida para la operación cotidiana de los procesos.
- **Espacio Confinado:** Es un espacio cerrado o parcialmente cerrado que en principio no está diseñado o no se pretende que sea ocupado por personas y tiene una entrada o salida restringida según la ubicación, tamaño o medios. Además, es un espacio que puede representar un riesgo para la seguridad y salud de cualquier persona que entre, debido a uno o más de los siguientes factores:
  - Su diseño, construcción, localización o atmósfera, los materiales o sustancias que contienen, las actividades de trabajo que se realizan, o los riesgos de seguridad, proceso y mecánicos presentes.
- **SST-A:** Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente
- **Incidente de trabajo:** Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

- **Trabajo en altura:** Cualquier actividad que durante su desarrollo implique labores por encima de 1.5 m por encima o por debajo del nivel.

## 5. RESPONSABILIDADES

### COMPRAS

- Realizar la vinculación de proveedores, contratistas y especialistas, persona Jurídica.
- Evaluar los proveedores de acuerdo a los criterios fijados en el sistema integrado de gestión
- Revaluar a los proveedores de acuerdo a los criterios establecidos y comunicar los resultados y acciones de mejora
- Consolidar el desempeño de los proveedores

### TALENTO HUMANO

- Verificar que los proveedores cumplan con los requisitos de SST, antes de la vinculación
- Vincular a los contratistas y especialistas, persona Natural.
- Brindar la capacitación del sistema Integrado de gestión en la plataforma de gestión del riesgo de la ARL.
- Asegurar que los especialistas están afiliados a la ARL según su Riesgo.

### GESTIÓN INTEGRADA E INNOVACIÓN

- Consolidar la información relacionada a las capacitaciones de contratistas y proveedores en temas de SST y Medio Ambiente de los proyectos.

### PROFESIONAL SST – Y AMBIENTAL

- Asegurar el registro de visitantes (contratistas, proveedores y/o especialistas) en los formatos dispuestos en el sistema Integrado de Gestión
- Garantizar la inducción específica del Sistema Integrado de Gestión a los contratistas o especialistas que presten sus servicios en una oficina o campamento de proyectos.
- Verificar el uso adecuado de los Epps necesarios para ejecutar las actividades por el contratista y/o especialista.
- Verificar las planillas de pago de aportes a seguridad social, EPS y ARL de los trabajadores del contratista que operen en campamentos u oficinas,
- Programar capacitaciones a proveedores, contratistas y especialistas en Materia de SST y medio ambiente.
- Verificar la vigencia de los certificados de trabajo en alturas y espacios confinados.
- Reportar al jefe SST y MA los accidentes o incidentes
- Autorizar los permisos de trabajo seguro en los casos que se requiera

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

- Es responsabilidad del SST de cada sede o proyecto generar las alertas necesarias ante el incumplimiento de los requisitos SST y medio ambiente, si es necesario, suspender las actividades hasta su cumplimiento.

## **DIRECTOR DE PROYECTO**

- Revaluar al proveedor, contratista o especialista cada que se reciba un servicio para la medición del desempeño en Calidad, Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
- Generar planes de acción encaminados al cumplimiento de los requisitos exigidos por el sistema de gestión
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente manual y las recomendaciones generadas por el personal SST- MA.

## **6. OBLIGACIONES GENERALES**

### **NORMAS Y LEGISLACIÓN**

- Cumplir con las obligaciones contractuales.
- Cumplir con la legislación vigente sobre seguridad, salud en el trabajo y ambiente, así como las disposiciones administrativas, reglamentarias e instrucciones escritas o verbales impartidas por el representante autorizado por la organización durante la ejecución del servicio.
- Identificar los peligros, evaluar, valorar los riesgos y establecer los controles necesarios para su gestión, en especial los riesgos críticos, con el fin de prevenir el deterioro de la salud relacionada con el trabajo.
- Proveer un ambiente de trabajo saludable y seguro, que proteja al personal de cualquier peligro asociado con la prestación del servicio para la cual ha sido contratado.
- Procurar prácticas de trabajo seguro en las instalaciones y en el uso de equipos, herramientas y demás elementos utilizados en la labor.
- En caso que en este documento no se mencione alguna norma legal que le sea aplicable en la prestación del servicio para la empresa, no lo exime de su cumplimiento y que en cualquier momento puede ser exigido.

### **ACTIVIDADES Y CAPACITACIONES**

- Contar con la competencia necesaria para el desarrollo de la labor encomendada y procurar la mejora de sus habilidades, buscando la excelencia.
- Identificar los aspectos e impactos ambientales y desarrollar acciones encaminadas a mitigar el impacto identificado.
- Asistir y participar de las actividades organizadas por Joyco o alguno de sus Consorcios con miras a mejorar o mantener el Sistema Integrado de Gestión.

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

- Dejar registro de las actividades ejecutadas dentro del proyecto o proceso en documentos del Sistema Integrado de Gestión.

## OBLIGACIONES PARA CON SUS TRABAJADORES

- Es obligación de los proveedores, contratistas y especialistas, garantizar los derechos constitucionales, derechos humanos, legales y prestacionales consagrados en la legislación vigente.
- Cumplir y hacer cumplir estos requerimientos a todos sus trabajadores.
- Garantizar la entrega de elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para la ejecución de las actividades.
- Capacitar a los trabajadores sobre los riesgos definidos en la matriz de peligros.
- Velar por el cuidado y seguimiento al estado de salud de los trabajadores.

Los contratistas que presten sus servicios en las instalaciones o campamentos de la organización, se acogen al programa de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente de la organización. Así mismo lo harán las personas Jurídicas y naturales que prestan de forma personal servicios a la organización para realizar actividades puntuales.

A continuación, se presentan los documentos o requisitos que deben cumplirse para un especialista durante las etapas de inscripción, antes y durante la prestación del servicio sea esta persona natural o persona jurídica:

| Tipo de Contratista        | Documento o Requisito                              | Evaluación e ingreso a la base de datos de proveedores | Antes de la prestación del servicio | Durante la prestación del servicio | A quien entrega el documento o requisito |
|----------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|
| Persona Natural y Jurídica | Registro Único Tributario (RUT)                    | Por evento                                             |                                     |                                    | Compras                                  |
| Persona Natural y Jurídica | Fotocopia Cedula Representante Legal - Profesional | Por evento                                             |                                     |                                    | Compras                                  |
| Persona Natural y Jurídica | Certificación Bancaria                             | Por evento                                             |                                     |                                    | Compras                                  |
| Persona Jurídica           | Cámara de Comercio                                 | Por evento                                             |                                     |                                    | Compras                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                   |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Verifique que esta copia es la vigente consultando el listado maestro de documentos. Toda copia física se considera como copia NO controlada. Toda copia magnética, no consultada desde la plataforma se considera NO controlada. | Página 6 de 12 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

| Tipo de Contratista                  | Documento o Requisito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Evaluación e ingreso a la base de datos de proveedores | Antes de la prestación del servicio | Durante la prestación del servicio | A quien entrega el documento o requisito |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|
| Persona Jurídica                     | Certificado emitido por la ARL (no mayor a un año de vigencia) según Resolución 0312 de 2019 porcentaje de cumplimiento superior al 85%<br><br>Si no cuenta con certificación el proveedor debe suministrar:<br><br>Autoevaluación y seguimiento del sistema SGSST firmada por el profesional con su respectiva licencia                                              | Por evento                                             |                                     |                                    | Compras                                  |
| Persona Jurídica Mas de 1 trabajador | Matriz de riesgos, matriz de epps, plan de emergencias, certificado de afiliación de la empresa a ARL                                                                                                                                                                                                                                                                 | Por evento                                             |                                     |                                    | Compras                                  |
| Persona Natural y Jurídica           | Oferta o propuesta Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Por evento                                             |                                     |                                    | Compras y Talento Humano                 |
| Persona Natural y Jurídica           | Hoja de vida con soportes del personal calificado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Por evento                                             |                                     |                                    | Compras y Talento Humano                 |
| Persona Natural y Jurídica           | Examen Médico Ocupacional del personal (vigencia inferior a tres años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Por evento                                             |                                     |                                    | Compras y Talento Humano                 |
| Persona Natural y Jurídica           | Certificados de Afiliación de EPS y AFP o pago de Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Por evento                                             |                                     |                                    | Compras y Talento Humano                 |
| Persona Jurídica Mas de 1 trabajador | Certificados de disposición final de Residuos sólidos, Raee, RCD, Respel                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Por evento                                             |                                     |                                    | Compras y Talento Humano                 |
| Persona Natural y Jurídica           | Evaluación de proveedor, (La realiza el responsable de compras de Joyco o el consorcio)                                                                                                                                                                                                                                                                               | Por evento                                             |                                     |                                    | -                                        |
| Persona Natural y Jurídica           | Planilla o constancia de pago de aportes a seguridad social EPS, ARL, AFP, con base de cotización correspondiente al 40% del valor del contrato, (No mayor a 30 días), si la persona es pensionada debe adjuntar resolución de pensión                                                                                                                                |                                                        |                                     | Mensual o por evento               | Contabilidad                             |
| Persona Natural y Jurídica           | Para el desarrollo de actividades de alto riesgo (Trabajo en Alturas, trabajo en espacios confinados, trabajos con electricidad) presentar constancia de clasificación del nivel de riesgo de la empresa o del trabajador que realizara la actividad, (certificado ARL de acuerdo a la normatividad vigente).                                                         | Por evento                                             | Por evento                          | por evento                         | Compras                                  |
| Persona Natural y Jurídica           | Inducción del Sistema Integrado de Gestión al personal que ejecuta las actividades (es realizada a través de la plataforma web de la ARL SURA; el proceso de Talento Humano realiza la Inscripción. El proceso de inducción se realiza cuando las actividades objeto del contrato impliquen salidas a campo o trabajo en las instalaciones de Joyco o sus consorcios. |                                                        | Por evento                          | por evento                         | Gestión integrada e innovación - Compras |

|                                                                                                                                                                                                                                   |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Verifique que esta copia es la vigente consultando el listado maestro de documentos. Toda copia física se considera como copia NO controlada. Toda copia magnética, no consultada desde la plataforma se considera NO controlada. | Página 7 de 12 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

| Tipo de Contratista                  | Documento o Requisito                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Evaluación e ingreso a la base de datos de proveedores | Antes de la prestación del servicio | Durante la prestación del servicio | A quien entrega el documento o requisito |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|
| Persona Natural y Jurídica           | Registros de entrega de EPP y uso correcto de dotación y EPP para las labores contratadas, (cuando sean necesarios).                                                                                                                                                                                       |                                                        | Por evento                          | Mensual                            | Director o SST de proyecto               |
| Persona Natural y Jurídica           | Certificación de competencias para trabajadores que ejecutan tareas de alto riesgo, deben estar expedidas por entidades avaladas a nivel nacional o internacional de conformidad con la legislación colombiana.                                                                                            |                                                        | Por evento                          | por evento                         | Director o SST de proyecto               |
| Persona Jurídica Mas de 1 trabajador | Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial del sistema Gestión SST, relacionando las acciones necesarias para corregir las debilidades entradas en la autoevaluación, (Decreto 0312 de 2019) estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud para empleadores y contratistas. |                                                        | Por evento                          | por evento                         | Director o SST de proyecto               |
| Persona Jurídica Mas de 1 trabajador | Estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral presentadas durante la ejecución del contrato en Joyco y sus consorcios                                                                                                                                                                                |                                                        |                                     | por evento                         | Director o SST de proyecto               |
| Persona Jurídica Mas de 1 trabajador | Plan estratégico de Seguridad Vial, estadísticas de accidentalidad, control de flota vehicular, suministro de documentos legales del vehículo y conductor                                                                                                                                                  | Por evento                                             |                                     | por evento                         | Director o SST de proyecto               |
| Persona Natural y Jurídica           | Fichas de datos de seguridad de productos químicos empleados para la prestación del servicio.                                                                                                                                                                                                              |                                                        | Por evento                          | por evento                         | Director o SST de proyecto               |
| Persona Natural y Jurídica           | Revaluación de proveedores (La realiza quien recibe el servicio, el responsable de compras o director del proyecto)<br>Para especialistas de proyectos - por servicio prestado                                                                                                                             |                                                        |                                     | Mensual                            | -                                        |

## 7. ACTIVIDADES ANTES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Antes de realizar actividades en campo y de prestar el servicio el especialista debe estar al día con los documentos y requisitos de la tabla anterior, posteriormente debe recibir una inducción del Sistema Integrado de Gestión, la cual se realiza a través de la web de la ARL SURA; la inscripción está a cargo del proceso de Talento humano, quien le envía, el usuario y la contraseña al correo del especialista para la realización de la inducción.

|                                                                                                                                                                                                                                   |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Verifique que esta copia es la vigente consultando el listado maestro de documentos. Toda copia física se considera como copia NO controlada. Toda copia magnética, no consultada desde la plataforma se considera NO controlada. | Página 8 de 12 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

Esta inducción tiene por objeto dar a conocer por parte de Joyco y sus consorcios, las obligaciones que, en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente (SST-A) deben ser consideradas para el correcto desarrollo del contrato.

El área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, debe realizar una inducción in sitio donde que contemple los riesgos propios del proyecto, el plan de emergencias y otros lineamientos. Vehículos, protocolos de bioseguridad, protocolos de seguridad etc.

Para los demás contratistas se realiza una socialización sobre las generalidades del sistema integrado de gestión.

## 8. ACTIVIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- Solicitar y usar los elementos de protección personal correspondientes y necesarios para la labor.
- Reportar cualquier acto inseguro o condición insegura que se evidencie y realizar el respectivo reporte en la Tarjeta PARE, remitir al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de inmediato.
- En el momento que ocurra un accidente de trabajo estamos en la obligación de prestar los primeros auxilios, si la situación lo amerita.
- Es obligación realizar el reporte del accidente de trabajo de manera inmediata ante la ARL correspondiente y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de Joyco, después de reportado, se debe diligenciar el FURAT (formato único reporte accidente de trabajo), dentro de las 48 horas hábiles ocurrido el accidente y remitir una copia al responsable SST del proyecto y al área Seguridad y Salud en el trabajo de Joyco.
- De acuerdo con la investigación del accidente de trabajo, la resolución 1401 de 2007, establece que se deben incluir y ejecutar los planes de acción pertinentes, con el fin de evitar que ocurran eventos similares; la investigación del accidente se debe realizar dentro de los 15 días calendario a partir de la ocurrencia del evento.
- Para actividades de alto riesgo (Trabajo en alturas, Trabajos en espacios confinados, y trabajos con electricidad) se requiere de un permiso de trabajo correspondiente, este solo tiene validez si cuenta con la firma de responsable SST del proyecto - sede.
- Asistir a las capacitaciones del Sistema Integrado de Gestión, serán de obligatorio cumplimiento, sobre todo las establecidas al inicio de los contratos. De igual manera si es un especialista frecuente deberá asistir a la capacitación anual que cite Joyco o el consorcio.
- Atender la totalidad de requerimientos en seguridad, salud en el trabajo y ambiente realizado por Joyco o el Consorcio.
- Afiliar y presentar los documentos vigentes de todos los integrantes del equipo de trabajo referente a:

Verifique que esta copia es la vigente consultando el listado maestro de documentos. Toda copia física se considera como copia NO controlada. Toda copia magnética, no consultada desde la plataforma se considera NO controlada.

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

- Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Afiliación a la Entidad Promotora de Salud (EPS)
- Afiliación a la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).
- Para toda persona natural se debe entregar de manera obligatoria antes de la prestación del servicio la constancia de pago de aportes a seguridad social **sin excepción**, en caso de no haber cotizado por inactividad laboral, se debe presentar los respectivos certificados de afiliación a las entidades mencionadas en el punto anterior.
- Esta estrictamente prohibido el consumo, distribución de alcohol y sustancias psicoactivas y/o trabajar bajo el efecto de las mismas.
- Cuando se identifiquen documentos que no cumplan con los requerimientos legales, el contratista deberá realizar la corrección necesaria; en caso de no aclarar las inconsistencias, Joyco o el consorcio podrá dar por terminado el contrato por incumplimiento y/o falsedad en los requisitos inicialmente pactados.

## 9. REEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La reevaluación es realizada de acuerdo con los criterios definidos con el proceso de compras y se ejecuta por un representante de Joyco o el consorcio que recibió el servicio. El puntaje obtenido va de 0 a 100%, cuando la calificación está por debajo de 70%, se considera deficiente, por lo tanto, se toman las acciones correctivas correspondientes, para esto Joyco o el consorcio, informan al evaluado sobre su desempeño con los incumplimientos presentados y solicita la aplicación de medidas correctivas para eliminar las causas de las inconformidades generadas.

Si el evaluado no suministra o implementa los correctivos necesarios para mejorar la calificación se suspenderán los pagos hasta que se corrijan las anomalías.

En los casos donde el evaluado no esté de acuerdo con la calificación dada por Joyco o el consorcio, tendrá 5 días hábiles para presentar sus observaciones y los documentos que soporten su objeción.

## 10. FALTAS GRAVES

Se considera faltas graves de los contratistas, proveedores y/ o especialistas y serán causal de suspensión o finalización del contrato las siguientes:

- Que el contratista no tenga capacidad, de carácter administrativo o financiero, para el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de sus trabajadores.
- Que el contratista no imparta las instrucciones de tiempo, modo y lugar para la ejecución de la labor de sus trabajadores, o no ejerza frente a ellos la potestad

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

reglamentaria y disciplinaria, sin perjuicio de otras actividades de coordinación que sean necesarias por parte del contratante para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.

- Que el contratista no realice el pago de los salarios y prestaciones legales y extralegales oportunamente o no cumpla con las obligaciones en materia de seguridad social.
- Que el contratista incurra en conductas violatorias de las normas laborales vigentes en la celebración o ejecución del contrato.
- El incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente

## 11. SANCIONES.

Es obligación cumplir con los requerimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión en el presente documento según el tipo de servicio contratado, el incumplimiento a los requisitos establecidos generara sanciones definidas por Joyco o el Consorcio las cuales se relacionan a continuación:

- Los resultados inferiores al 70% generan una amonestación, por ser un incumplimiento legal, contractual, o al Sistema Integrado de Gestión, el contratista debe ejecutar el plan de mejora establecido por Joyco o el Consorcio; si es necesario debe asistir a una capacitación del Sistema Integrado de Gestión en la que se logre fortalecer los temas que incidieron en la baja calificación del servicio.
- Si se presenta reincidencia en el incumplimiento de obligaciones del Sistema Integrado de Gestión por parte del contratista, se suspende la contratación por un periodo de seis (6) meses a un (1) año, según la gravedad de la falta. En este caso el proceso de compras genera la alarma para aplicar la sanción correspondiente.
- Si no hay lugar a las correcciones producto del incumplimiento a las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión, la sanción estará relacionada con el veto definitivo y no se volverá a contratar.

## 12. REGISTROS

- Selección proveedores, contratistas y especialistas F3-18
- Evaluación y reevaluación proveedores, contratistas y especialistas F3-1 y F3-2
- Presentación Sistema Integrado de Gestión Joyco (política, objetivos organizacionales, riesgos, plan de emergencias)

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b> |                 |
| <b>VERSIÓN 2</b>                                                                  | <b>27/01/2020</b>                                                                          | <b>DG-CC-01</b> |

## 1. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha         | Cambios realizados                                                                                                                                                                  |
|---------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02      | Enero de 2021 | Se realiza, revisión, corrección y actualización de todo el documento.<br><br>Se incluyen las responsabilidades de los procesos internos sobre las actividades de los contratistas. |
| 01      | 2015          | Elaboración de documento por John Paz Quintero                                                                                                                                      |