

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 1 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

ok

1. TABLA DE CONTENIDO

1. TABLA DE CONTENIDO.....	1
2. INTRODUCCION	1
3. OBJETIVO	2
4. ALCANCE	2
5. DEFINICIONES	2
6. RESPONSABLE.....	4
7. DESCRIPCION CONTENIDO DEL MANUAL	5
8. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y DE REFERENCIA BIBLIOGRAFICA	19
9. CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA	19

2. INTRODUCCION

El control en la contratación de bienes, servicios, proyectos y obras constituye un elemento fundamental para la adecuada administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Hospital. En ese sentido se hace necesario que de manera permanente establecer y fortalecer mecanismos de control, independientemente del tipo de producto, proyecto o servicio contratado, con el propósito de actuar desde la prevención y evitar la materialización de riesgos ocupacionales, ambientales, legales y aquellos que puedan afectar la seguridad del paciente.

En el presente manual se establecen los lineamientos e instrucciones que deben cumplir de manera obligatoria todas las personas naturales o jurídicas que actúen como contratistas, subcontratistas, proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E, durante la ejecución de los contratos, proyectos, obras, suministro de bienes o prestación de servicios.

El incumplimiento, omisión o inobservancia de las disposiciones aquí establecidas será considerado causal suficiente para que el Hospital adopte las medidas administrativas y contractuales correspondientes a que hubiere lugar, cuando se evidencie riesgo para la seguridad y salud de los colaboradores, pacientes, visitantes o demás partes interesadas.

Así mismo, el personal que ejerza funciones de supervisión, interventoría o seguimiento a los contratos deberá dar estricto cumplimiento a los lineamientos definidos en este manual,

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 2 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

garantizando la verificación permanente del cumplimiento de los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los contratistas.

3. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo que deben cumplir los contratistas del HOSPITAL RAÚL OREJUELA BUENO E.S.E., desde la etapa precontractual y de ejecución de los contratos, con el fin de proteger la salud y seguridad del personal contratista, garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y prevenir riesgos laborales y eventos que puedan afectar la seguridad del paciente.

4. ALCANCE

Este manual aplica a todos los contratistas, subcontratistas y proveedores que presten servicios al Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., desde la etapa precontractual y durante la ejecución de los contratos, y es de obligatorio cumplimiento para garantizar el cumplimiento de los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente. El Hospital podrá adoptar las medidas administrativas y contractuales correspondientes ante su incumplimiento.

5. DEFINICIONES

Contratista: Persona natural o jurídica (empresa) que se vincula con otra entidad o particular mediante un contrato para ejecutar una obra, prestar un servicio o suministrar bienes. Actúa de manera independiente, utilizando sus propios medios y asumiendo riesgos, a cambio de una remuneración, sin tener una relación laboral directa

Subcontratista: Persona física o empresa especializada contratada por un contratista principal para realizar una parte específica de un proyecto o servicio

Contratista o subcontratista ALTO RIESGO: Son personas naturales que prestan sus servicios como contratistas, cuyo servicio está clasificado por el Decreto 1295/1994, como alto riesgo en el nivel IV y V. Por Ejemplo: Eléctricos, Construcción y Obras civiles, Metalmecánico, Espacios Confinados, Trabajo con Soldadura, Manejo de vehículos automotores, manejo de sustancias químicas, trabajo en alturas superiores a 2 Metros.

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 3 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

- **Proyecto u Obra:** Hace referencia a aquellos proyectos u obras que son el resultado de la ingeniería civil y hace referencia a aquellas actividades que el contratista debe ejecutar para el cumplimiento del objeto de lo contratado, incluyendo todos los servicios, suministros de materiales y equipos, mano de obra, etc. y todas las obras permanentes y temporales necesarias para satisfacer los requisitos del contrato.
- **Proveedor:** Empresa o persona que suministra bienes, productos o servicios para cubrir o satisfacer alguna necesidad específica en la Entidad.
- **Prestador de Servicio:** Persona natural que realiza una profesión, oficio o actividad económica con o sin colaboradores a su cargo y sin estar sujeto a un contrato laboral en el desarrollo de dicha actividad.
- **Accidente Laboral:** 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.
- **Incidente:** Suceso acaecido en el curso de las actividades contratadas 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.
- **Personal competente:** Que tiene las capacidades o conocimientos adecuados para desarrollar un producto o desempeñar una función.
- **Contrato:** Es el documento que contiene el acuerdo de voluntades entre la Entidad y cualquier proveedor de bienes y servicios llamado contratista, en el cual quedan descritas con la mayor precisión posible, todos los requerimientos técnicos administrativos y demás especificaciones para el resultado esperado.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo:** Es el proceso mediante el cual se planifica, ejecuta y verifica el cumplimiento de las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y la seguridad de los empleados, contratistas, subcontratistas, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo, orientado al mejoramiento continuo (Decreto 1443 de 2014 compilado en el Decreto 1072 de 2015) y los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST Resolución 0312 de 2019.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los colaboradores, en los equipos o en las instalaciones.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que le ocurra al personal contratista un evento o exposición peligrosa y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 4 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

- Tareas de alto riesgo: Son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se realizan, implica la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en la actividad rutinaria, las cuales pueden causar accidentes de trabajo severos y en muchas ocasiones mortales. Las que se catalogan como tal son: actividad de altura, actividad en caliente, espacios confinados, riesgo eléctrico, accidentes de tránsito, excavaciones, izaje de cargas y manipulación de sustancias peligrosas.

- Elementos de protección personal (EPP): Medidas de control basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimenta para proteger el cuerpo humano de los posibles daños a su salud o integridad física.

- SIGLAS: SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.
- SGSST: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- EPP: Elementos de protección Personal.
- ARL: Administradora de Riesgos Laborales.
- EPS: Entidad Promotora de Salud. AFP: Administradoras de Fondos de Pensiones.
- FURAT: Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo.
- COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- FDS: Fichas de Datos de Seguridad.

6. RESPONSABLE

ÁREA JURÍDICA

- Garantizar que el **Manual de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas** se encuentre alineado con el marco legal vigente y con las disposiciones contractuales aplicables.
- Verificar la inclusión de las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los contratos, estudios previos, pliegos, términos de referencia y demás documentos contractuales.
- Asesorar a las áreas involucradas frente a la aplicación de medidas administrativas y contractuales derivadas del incumplimiento del manual.
- Conceptuar jurídicamente sobre situaciones que impliquen riesgos legales para la institución relacionados con la gestión de contratistas.

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 5 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

Área de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Asesorar técnicamente la implementación del manual.
- Evaluar la documentación en SST de los contratistas.
- Realizar inducciones, reinducciones y capacitaciones en SST.
- Hacer seguimiento a los indicadores, planes de acción y reportes de incidentes y accidentes de trabajo.

Supervisor o Interventor del Contrato

- Verificar el cumplimiento permanente de los requisitos en SST por parte del contratista.
- Reportar oportunamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier incumplimiento, incidente o condición insegura.
- Exigir la implementación de acciones correctivas cuando se identifiquen hallazgos.

Contratista y Subcontratista

- Cumplir integralmente las disposiciones establecidas en el presente manual.
- Garantizar la afiliación y protección en Seguridad Social de sus trabajadores.
- Implementar las medidas de prevención y control de riesgos.
- Reportar incidentes, accidentes de trabajo y situaciones de riesgo.
- Garantizar la capacitación, uso de EPP y cumplimiento de los protocolos institucionales.

7. DESCRIPCION CONTENIDO DEL MANUAL

7.1 Normas para Contratistas

Este documento incluye los aspectos más relevantes en dicha materia, por tanto, se convierte en un medio de consulta y referencia para que las actividades que han de ser realizadas por contratistas se ejecuten de forma segura. Las normas o lineamientos que se establecen en este manual son de obligatorio cumplimiento, con el fin de preservar la salud e integridad de las personas, adicional a lo anterior, es una herramienta para el control y seguimiento que Seguridad y Salud en el Trabajo que debe hacer sobre los contratistas, en lo que a dicha materia se refiere.

Es importante aclarar que el hecho de que la empresa contratista cumpla con las normas aquí establecidas, no lo exime de conocer y aplicar toda la normatividad legal y técnica reconocida en el país y que pueda aplicar a la labor realizada y que por cualquier razón no esté registrada en el presente documento. La legislación nacional, las normas particulares, los procedimientos o

	MANUAL		MN02-SST
			Versión 03 Página 6 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

técnicas específicas aplicables a cada trabajo no están incluidas en el presente documento y deben ser parte de la gestión que debe realizar el contratista para certificar la idoneidad de su personal, por lo tanto, es obligación del contratista cumplir y hacer cumplir estrictamente todo lo aquí estipulado sin perjuicio de lo que establece la legislación para cada actividad encomendada. La posibilidad de realizar contratos con el Contratante está condicionada al cumplimiento de las Normas aquí establecidas.

7.2 Selección y Vinculación

El manejo de Selección y Vinculación de Contratistas se debe tener en cuenta con lo establecido en el Estatuto Interno de Contratación vigente, y lo definido en el proceso de Compras a través del IN01- COM “Selección y Seguimiento al Desempeño de Proveedores”.

Con base en lo anterior, es importante tener presente para la selección y vinculación de contratista, adicionalmente se debe tener en cuenta los siguientes requerimientos que realiza la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Es obligatorio para el Contratista cumplir a cabalidad con los siguientes requerimientos para ser seleccionado como prestador del servicio:

- Contar como mínimo con un (1) Responsable SST, quien será el responsable de la planeación, ejecución y control de las actividades de SST.
- Efectuar los respectivos exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro, de acuerdo con los profesigramas establecidos por cada contratista. La empresa contratista debe tener a disposición dichos exámenes para efectos de verificación y deben cumplir con lo establecido en la legislación vigente.
- Afiliar a cada uno de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, AFP). Las afiliaciones a ARL deben ser consecuentes con el nivel de riesgo del trabajador, evitando la elusión, para ello se toma como base el Decreto 1607 de 2002.
- Cumplir con un puntaje igual o superior al 75% de la Lista Evaluativa de Requerimientos de SST para Contratistas respectivamente.
- Cumplir con un puntaje igual o superior al 60% de la Evaluación de los Estándares Mínimos del SGSST, establecidos por la Legislación vigente aplicable, para lo cual presenta dicha evaluación realizada y firmada por el responsable SST.
- En caso de que el Contratista sea extranjero, debe contar con la visa respectiva para la realización del trabajo y cumplir con todos los requisitos de la legislación colombiana a nivel laboral y de riesgos laborales.

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 7 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

De forma anual el líder del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo debe revisar y actualizar el FR36- SST “Matriz de Contratistas para el Seguimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo” o cuando ingrese un nuevo contratista o sea cambiado, con el fin de revisar los requisitos previos a la ejecución de actividades del contratista y adicionalmente generar la programación de auditorías para estos.

7.3 Documentación

7.3.1 Documentación Antes de Iniciar la ejecución del Contrato

Es de obligatorio para el Contratista presentar en medio magnético la siguiente documentación antes de iniciar actividades o dar inicio al contrato al líder de Seguridad y Salud en el trabajo:

a) Contratista Base

Los documentos soporte del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de contratista de base son los siguientes, es de aclarar que para el hospital Raúl Orejuela Bueno cuenta con contratista de persona Natural y Jurídica:

- Licencia del Responsable SST.
- Cronograma de actividades en SST.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Certificado de exámenes de ingreso, dependiendo el cargo y basado en la legislación vigente.
- Registro de conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), cuando la empresa cuente con más de 10 empleados, o del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo si la empresa cuenta con menos de 10 empleados
- Registro de conformación del Comité de Convivencia.
- Matriz de asignación de EPP.
- Registro de entrega de la dotación a cada uno de sus trabajadores en las fechas estipuladas según la legislación vigente aplicable.
- Plan anual de capacitación.
- Listado de herramientas y equipos a utilizar en la operación.
- Al utilizar sustancias y/o productos químicos debe entregar listado de éstas con sus respectivas Fichas de Datos de Seguridad.
- Documento del Plan de Emergencia.
- Protocolo de bioseguridad.
- Si el servicio prestado conlleva transporte, el PESV.
- Si el servicio prestado conlleva trabajo en alturas, el Programa de Prevención y

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 8 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

Protección contra Caídas.

- Si el servicio prestado conlleva trabajo en espacios confinados, el Programa de gestión para trabajo en espacios confinados.
- Afiliación del personal al Sistema de Seguridad Social integral.
- Documento que certifica que participó en la Inducción dirigida por el Contratante.

b) Contratista Proyecto

- Documentos soporte del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Licencia del Responsable SST.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.
- Certificado de exámenes de ingreso, dependiendo el cargo y basado en la legislación vigente.
- Matriz de asignación de EPP.
- Registro de entrega de la dotación a cada uno de sus trabajadores en las fechas estipuladas según la legislación vigente aplicable. o Listado de herramientas y equipos a utilizar en la operación.
- Al utilizar sustancias y/o productos químicos debe entregar listado de éstas con sus respectivas Fichas de Datos de Seguridad.
- Documento del Plan de Emergencia.
- Protocolo de bioseguridad.
- Si el servicio prestado conlleva transporte, el PESV.
- Si el servicio prestado conlleva trabajo en alturas, el Programa de Prevención y Protección contra Caídas.
- Si el servicio prestado conlleva trabajo en espacios confinados, el Programa de gestión para trabajo en espacios confinados. o Afiliación del personal al Sistema de Seguridad Social integral.
- Documento que certifica que participó en la Inducción dirigida por el Contratante.

c) Contratista Operación

- Licencia del Responsable SST.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.
- Certificado de exámenes de ingreso, dependiendo el cargo y basado en la legislación vigente.
- Registro de entrega de la dotación a cada uno de sus trabajadores en las fechas estipuladas según la legislación vigente aplicable.
- Listado de herramientas y equipos a utilizar en la operación.
- Al utilizar sustancias y/o productos químicos debe entregar listado de éstas con sus

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 9 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

- respectivas Fichas de Datos de Seguridad.
- Si el servicio prestado conlleva transporte, el PESV.
- Si el servicio prestado conlleva trabajo en alturas, el Programa de Prevención y Protección contra Caídas. o Si el servicio prestado conlleva trabajo en espacios confinados, el Programa de gestión para trabajo en espacios confinados. o Afiliación del personal al Sistema de Seguridad Social integral.
- Pagos de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes vigente para el mes de ejecución de actividades, cuya verificación se realiza teniendo en cuenta el ítem 7.11 “Verificación de Seguridad Social de este manual.
- Documento que certifica que participó en la Inducción dirigida por el Contratante.

d) Contratista Esporádico

- Listado de herramientas y equipos a utilizar en la operación.
- Al utilizar sustancias y/o productos químicos debe entregar listado de éstas con sus respectivas Fichas de Datos de Seguridad.
- Si el servicio prestado conlleva transporte, el PESV.
- Si el servicio prestado conlleva trabajo en alturas, el Programa de Prevención y Protección contra Caídas.
- Si el servicio prestado conlleva trabajo en espacios confinados, el Programa de gestión para trabajo en espacios confinados. o Afiliación del personal al Sistema de Seguridad Social integral.
- Pagos de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes vigente para el mes de ejecución de actividades, cuya verificación se realiza teniendo en cuenta el ítem 7.11 “Verificación de Seguridad Social de este manual.
- Documento que certifica que participó en la Inducción dirigida por el Contratante.

7.3.2 Documentación Periódica

Mensualmente y durante la prestación de los servicios, el Contratista debe aportar la siguiente documentación:

a) Contratista Base

- Pagos de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes vigente para el mes de ejecución de actividades, cuya verificación se realiza teniendo en cuenta el ítem 7.11 “Verificación de Seguridad Social de este manual.
- Evidencias de las actividades del SG-SST ejecutadas, basadas en el plan de trabajo anual.
- Registro de asistencia a procesos de capacitación, formación y entrenamiento que

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 10 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

evidencie las competencias del personal para el servicio que se va a prestar.

- Registro de reposición de dotación y elementos de protección personal a todos sus trabajadores.
- Actas de reuniones de COPASST o Vigía SST según aplique. o Reporte de accidentes de trabajo, acaecidos en el desarrollo de la labor.
- Investigación de accidentes de trabajo con su respectivo plan de acción, todo esto basado en la legislación vigente.
- Inspecciones de seguridad documentadas en los lugares de ejecución del contrato, así como a herramientas y equipos.
- Indicadores de accidentabilidad mensuales, así como indicadores de desempeño basado en el cronograma de actividades del SGSST.

b) Contratista Proyecto

- Pagos de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes vigente para el mes de ejecución de actividades, cuya verificación se realizará teniendo en cuenta el ítem 7.11 “Verificación de Seguridad Social de este manual.
- Registro de asistencia a procesos de capacitación, formación y entrenamiento que evidencie las competencias del personal para el servicio que se va a prestar.
- Registro de reposición de dotación y elementos de protección personal a todos sus trabajadores.
- Reporte de accidentes de trabajo, acaecidos en el desarrollo de la labor.
- Investigación de accidentes de trabajo con su respectivo plan de acción, todo esto basado en la legislación vigente.
- Inspecciones de seguridad documentadas en los lugares de ejecución del contrato, así como a herramientas y equipos.
- Indicadores de accidentabilidad mensuales.

En cada fecha respectiva y durante la prestación de los servicios, el Contratista debe aportar la siguiente documentación:

c) Contratista Base

- Evaluación de desempeño de SST del contratista realizado por el Hospital cada 3 meses, basado en el FR32-SST “Lista Evaluativa de Requerimientos de SST para Contratistas Base”
- Resultado de la evaluación de estándares mínimos del SG-SST.
- Certificado de exámenes periódicos y de retiro del personal que presta sus servicios.
- Actas de reuniones de Comité de Convivencia.
- Documento que certifica que actualizó la Inducción dirigida por el Contratante, que tiene vigencia de un año.

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 11 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

d) Contratista Proyecto

- Evaluación de desempeño de SST del contratista realizado por el Hospital cada 3 meses, basado en el FR33-SST “Lista Evaluativa de Requerimientos de SST para Contratistas Proyecto”
- Actas de reuniones del Comité de Convivencia.
- Documento que certifica que actualizó la Inducción dirigida por el Contratante, que tiene vigencia de un año.

7.4 Evaluación y Seguimiento a la Empresa Contratista

La evaluación es una herramienta de auditoría y estudio que se hace al Contratista acerca del cumplimiento de los requisitos básicos en SST. Esta evaluación se realiza mediante los siguientes FR32- SST “Lista Evaluativa de Requerimientos de SST para Contratistas Base” y FR33-SST “Lista Evaluativa de Requerimientos de SST para Contratistas Proyecto” y solo es aplicable al Contratista Base y Contratista Proyecto, cuyo contrato sea superior a los 6 meses. La periodicidad de la evaluación es trimestral, y es realizada por el Coordinador SST del Contratante en compañía del responsable de SST de la empresa Contratista. Para dar continuidad a la prestación de servicios, el Contratista debe Cumplir con un puntaje igual o superior al 85%.

7.5 Dotación y Elementos de Protección Personal

El Contratista debe cumplir a cabalidad con los siguientes requerimientos:

- a) Debe dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección personal que se requieran para el desarrollo seguro del oficio de acuerdo con análisis de riesgo realizado por el contratista.

	MANUAL		MN02-SST
			Versión 03
	CONTRATISTA		Página 12 de 20 Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026

Para ello se toma como base la Matriz de Peligros y Riesgos de la empresa contratista y los documentos que la soporten, así como las exigencias legales y técnicas vigentes.

- b) La empresa contratista es la responsable de hacer seguimiento a la entrega, uso, estado, almacenamiento, documentación y reposición de los elementos de protección personal.
- c) Dotar a los trabajadores de dotación respectiva a la tarea a realizar, cumpliendo con los términos legales vigentes para ello.

7.6 Procesos de Herramientas, Equipos y Maquinaria

El Contratista debe suministrar las herramientas, equipos y materiales adecuados para la ejecución del trabajo, las herramientas deben estar en óptimo estado de uso, así como cumplir con las características técnicas y legales para operación.

7.7 Procesos de Desarrollo de labores, Tareas de Alto Riesgo y Criticas de Ejecución Cotidiana

Sera obligatorio para el Contratista cumplir a cabalidad con los siguientes requerimientos:

- a) Debe diseñar, documentar, implementar y divulgar los procedimientos necesarios para las de tareas de alto riesgo y garantizar su cumplimiento. Para el presente documento las tareas de alto riesgo son:
 - Trabajos en Alturas.
 - Trabajos con Generación de Chispa
 - Trabajos en Espacios Confinados
 - Trabajo con control de energías
 - Trabajo con Sustancias Químicas Peligrosas.
 - Trabajo de Izamiento de Cargas.
 - Trabajo con Excavaciones.
- b) La empresa contratista que desarrolle tareas de alto riesgo debe establecer un procedimiento para el análisis previo de las tareas, que incluya las

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 13 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

operaciones a realizar, los responsables de las mismas, los riesgos asociados a las operaciones y los métodos de control e intervención de los mismos, todo ello soportado en formato específico.

- c) Los ejecutantes de tareas de alto riesgo son responsables de conocer los procedimientos aplicables al trabajo que van a ejecutar, planear en detalle las actividades del trabajo a realizar, coordinar entre el equipo executor las actividades a realizar, tener disponibles todos los EPP requeridos, establecer los controles necesarios para controlar dichos riesgos y cumplir permanentemente los requisitos establecidos.
- d) Cada colaborador debe mantener al día sus documentos que certifican las competencias para la realización de tareas de alto riesgo.
- e) Para el desarrollo de las actividades se deben diligenciar los permisos de trabajo relativos al procedimiento y diseñados por el contratista y mantenerlos en el área donde se desarrolla la labor.
- f) Para la realización de actividades en alturas, cada empresa contratista debe diseñar, documentar, implementar y divulgar entre sus trabajadores el Programa de Prevención y Protección contra Caídas según lo establecido en la legislación vigente y debe garantizar su cumplimiento. Todos los recursos requeridos en dicho Programa deben suministrarlos la empresa contratista, cumpliendo los parámetros técnicos de selección, entrega, cuidado y reposición establecidos en dicha legislación.
- g) Para la realización de actividades en espacios confinados, cada empresa contratista debe diseñar, documentar, implementar y divulgar entre sus colaboradores el Programa de Gestión para Trabajo en Espacio Confinado según lo establecido en la legislación vigente y debe garantizar su cumplimiento. Todos los recursos requeridos en dicho Programa deben suministrarlos la empresa contratista, cumpliendo los parámetros técnicos de selección, entrega, cuidado y reposición establecidos en dicha legislación.
- h) Las actividades que involucren manejo de circuitos eléctricos serán ejecutadas exclusivamente por personal competente en dicha área, para lo cual deben presentar su Matricula que los acredita para ello (Matricula CONTE)
- i) En caso de que la actividad conlleve el uso de sustancias químicas peligrosas, el contratista debe contar con las Fichas de Datos de Seguridad de los productos, siguiendo las directrices allí establecidas para su manejo, manipulación, almacenamiento y control de emergencias, así como debe garantizar la rotulación de los envases usando alguna de las técnicas homologadas para ello.
- j) Para el desarrollo de actividades de alto riesgo, el Coordinador SST, junto con el Responsable SST, planean las actividades con base en los documentos

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 14 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

del SGSST de la Organización, diligenciando los documentos requeridos por este, y cumpliendo con los procedimientos, estándares, políticas y lineamientos que la Organización haya establecido.

- k) Cada Contratista debe mantener al día los documentos que certifican la competencia de sus trabajadores para la realización de tareas de alto riesgo.

7.8 Procesos de Formación y Entrenamiento

Es obligatorio para el Contratista cumplir a cabalidad con los siguientes requerimientos:

- a) Debe realizar la formación y el entrenamiento requerido a sus trabajadores para el desarrollo de sus labores acorde con su matriz de riesgos o requerimiento legales aplicables y establecidos en el cronograma de actividades.
- b) Debe mantener copia de los registros de capacitación y entrenamiento a su personal.
- c) Debe dar inducción específica al cargo para sus trabajadores, así como coordinar los procesos de entrenamiento en caso de requerirlos, dejando evidencia de ello, por medio del responsable SST.
- d) Todos los trabajadores de la empresa contratista, debe asistir al proceso de Inducción dado por el Contratante teniendo en cuenta el FR34-SST “Lista de Temas de Inducción y Reinducción” y posteriormente efectuar una prueba de conocimiento y comprensión de acuerdo con la información entregada a través del FR35-SST “Evaluación de Inducción y Re-inducción al SG-SST”, la cual deben validar con un mínimo de calificación de 3.7. Las fechas del proceso de Inducción son informadas con 2 días de anticipación de manera escrita. Para el Contratista Base se realiza proceso de re-inducción anual obligatorio.

7.9 Procesos de Eventos de Emergencias y Accidentes de Trabajo

Es de obligatorio para el Contratista cumplir a cabalidad con los siguientes requerimientos:

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 15 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

- a) El contratista debe desarrollar sus procedimientos y estándares de respuesta ante emergencias, documentado en el SGSST.
- b) Cuando un colaborador del contratista sufra un accidente de trabajo durante el desarrollo de la labor encomendada para el contratante, el contratista debe registrar en el Formato Interno de Reporte de Accidente de Trabajo (contratista) dicho evento y entregar copia de ese formato al Contratante de forma inmediata. A la vez debe reportar dicho accidente a su ARL, en el término establecido por la legislación vigente aplicable.
- c) La empresa contratista debe investigar todos los accidentes de trabajo en el término establecido por la legislación vigente y generar un plan de acción definiendo responsables y seguimiento; debe entregar copia del resultado de las investigaciones y su seguimiento a la Organización para verificar la eficacia e intervención de las acciones, esto en los siguientes 15 días luego del evento.
- d) El Contratista Base y Contratista Proyecto deben enviar mensualmente los indicadores de Accidentabilidad del mes inmediatamente anterior, esto en los primeros cinco (5) días hábiles del mes (Frecuencia de accidentes, Severidad de accidentes e Índice de Lesión Incapacitante)
- e) La empresa contratista debe instruir al personal a su cargo, en el manejo de extintores contra incendio y no prenderá fuego ni hogueras en el sitio de trabajo o en las instalaciones de la Organización.
- f) Cuando se usen equipos de generación de chispa, debe contar con un extintor multipropósito de 10libras con fecha de recarga vigente. El personal contratista debe identificar su área de trabajo y de acuerdo con ésta conocer la ubicación de los extintores presentes en el área.
- g) El Contratista Base y Contratista Proyecto debe suministrar a sus cuadrillas de trabajadores un botiquín de primeros auxilios que contenga como mínimo los artículos requeridos para la atención primaria de una urgencia y un manual para su uso con indicaciones en español. Dicho botiquín debe ser inspeccionado por el contratante con una frecuencia trimestral dejando evidencia de ello en el FR26-SST “Inspección de Botiquín” y por ningún motivo podrá contener medicinas.

7.10 Normas Generales en SST

Es obligatorio para el Contratista, cumplir a cabalidad con los siguientes requerimientos:

- a) Ceñirse de manera estricta y rigurosa a los lineamientos del PT01-SST

	MANUAL		MN02-SST
			Versión 03
	CONTRATISTA		Página 16 de 20
		Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

“Protocolo de Bioseguridad para Mitigación de Riesgo de Transmisión de Infección Intrahospitalaria por Sars Cov 2” y lo establecido en el MN01-SST “Manual de Bioseguridad” para la prevención de contagio por Covid-19 que haya desarrollado el Contratante.

- b) Los colaboradores de la empresa contratista que se encuentren en el sitio de trabajo desarrollando las actividades encomendadas por el Contratante no podrán fumar durante la labor, ni presentarse bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas no permitidas o introducir alguna de estas sustancias al sitio de trabajo, tampoco podrá ingresar armas o explosivos.
- c) Los Colaboradores de la empresa contratista que se encuentren en el sitio de trabajo deben relacionarse entre sí de manera profesional, cordial y amigable, facilitando el trabajo en equipo y la colaboración entre compañeros de trabajo, para la prestación eficiente del servicio.
- d) Los colaboradores de la empresa contratista deben dirigirse a las personas que se encuentren dentro de las instalaciones de la Organización, de manera cordial, respetuosa y amable.
- e) Los colaboradores de la empresa contratista tienen la obligación de desarrollar y ejecutar las funciones y labores de la manera más diligente, oportuna, eficaz y eficiente posible.
- f) Los colaboradores de la empresa contratista deben asistir de manera puntual al sitio de trabajo, en los horarios que hayan sido establecido para ello, siendo potestad del Contratante no permitir el ingreso de dicho personal por el no cumplimiento del presente lineamiento.
- g) Durante la ejecución de trabajo, el personal de la empresa contratista está obligado a conservar el sitio de trabajo y sus alrededores en buen estado, limpio y ordenado, los materiales y equipos deben dejarse en orden al final de la jornada de trabajo, la basura, desperdicios y escombros deben retirarse y deben colocarse en recipientes y áreas que no entorpezcan las labores normales, se tomarán las precauciones para evitar que el polvo, escombros, chispas o arco de soldadura afecten a personas o áreas adyacentes, no se debe obstruir con materiales los equipos de seguridad como: puertas de emergencia, extintores y en general todo equipo que sea utilizado en caso de emergencia, en caso de derrame de grasas y lubricantes se limpia inmediatamente el sitio, queda estrictamente prohibido el uso de combustibles volátiles (gasolina, petróleo, etc.), para labores de limpieza.
- h) Evitar generar alarma o confusión en el trabajo con acciones como correr, gritar o silbar.
- i) El personal de la empresa contratista debe utilizar señales, luces,

	MANUAL		MN02-SST
			Versión 03
	CONTRATISTA		Página 17 de 20 Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026

barreras y cualquier otra medida de seguridad, necesarios para la protección de los colaboradores y de terceros, según requiera la naturaleza del trabajo.

- j) La Empresa Contratista debe realizar inspecciones de seguridad periódicas a las diferentes actividades a ejecutar y dejar registro de ello. Así mismo realiza inspección detallada y exhaustiva a los elementos de protección personal, herramientas, equipos, tareas críticas y de alto riesgo y condiciones de orden y aseo, para asegurar el cumplimiento de los procedimientos y estándares de seguridad y deja registro de ello.
- k) Cuando se realicen actividades con energía eléctrica se debe realizar como mínimo la eliminación de empalmes incorrectos controlar la presencia de cables sueltos, aislar o sellar las cajas de alimentación destapadas, identificar los interruptores, controlar que los tableros posean interruptores diferenciales o estén conectados a tierra, para el trabajo con herramientas eléctricas se debe controlar el correcto estado de los cordones de conexión, controlar la existencia de la puesta a tierra y verificar buen estado de aislamiento.

Si el personal de la empresa contratista no cumple con todos los requisitos no puede iniciar actividades.

7.11 Verificación de Seguridad Social

Al recibir la seguridad social, revise los dos últimos números del NIT (Trabajadores dependientes) o documento de identidad (Trabajadores independientes), los cuales debe comparar con la siguiente tabla, para verificar si el pago fue oportuno, teniendo en cuenta que los últimos dos dígitos del NIT no incluyen el dígito de verificación que se encuentra después del guion y que los días hábiles son de lunes a viernes sin contar los festivos oficiales en Colombia.

Plazos para la autoliquidación y el pago de aportes (Decreto 1990 de 2016).

	MANUAL		MN02-SST
			Versión 03
	CONTRATISTA		Página 18 de 20 Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026

Día hábil	Dos últimos dígitos del NIT documento de identificación
2°	00 al 07
3°	08 al 14
4°	15 al 21
5°	22 a 28
6°	29 al 35
7°	36 al 42
8°	43 al 49
9°	50 al 56
10°	57 al 63
11°	64 al 69
12°	70 al 75
13°	76 al 81
14°	82 al 87
15°	88 al 93
16°	94 al 99

Habiendo verificado la fecha de pago, revise lo siguiente:

- Para contratistas dependientes el pago de la salud corresponda al presente mes, mientras que AFP y ARL correspondan al mes anterior.
- Para contratistas independientes el pago de EPS, AFP y ARL corresponda al mes anterior.

Verifique en las planillas de los dependientes, que el número de cédula del trabajador a ingresar esté presente en la planilla de pago y que los días de pago correspondan a 30, de lo contrario verifique el motivo del pago por menos días.

Verifique que el IBC no sea un valor inferior al salario mínimo mensual legal vigente

- Verifique que el aporte a la ARL se haya realizado en los términos que estipula la legislación a los niveles de riesgo. Si en la planilla no aparecen los niveles de riesgo, ejecute la siguiente operación matemática: a. Tome el valor de aporte a la ARL.
- Divídalo sobre el valor del IBC c.
- El resultado compárelo con los siguientes valores, relativos a cada nivel de riesgo:

	MANUAL		MN02-SST
			Versión 03
			Página 19 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

VALOR	NIVEL DE RIESGO
0.522	I
1.044	II
2.436	III
4.35	IV
6.96	V

Para contratistas independientes de niveles de riesgo IV y V, presentan planilla de pago de EPS y AFP, y su contratante pagará la ARL.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y DE REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

- Estatuto Interno de Contratación vigente
- IN01-COM “Selección y Seguimiento al Desempeño de Proveedores”.
- FR26-SST “Inspección de Botiquín”
- FR32-SST “Lista Evaluativa de Requerimientos de SST para Contratistas Base
- FR33-SST “Lista Evaluativa de Requerimientos de SST para Contratistas Proyecto”
- FR34-SST “Lista de Temas de Inducción y Reinducción”
- FR35-SST “Evaluación de Inducción y Re-inducción al SG-SST”
- FR36-SST “Matriz de Contratistas para el Seguimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- PT01-SST “Protocolo de Bioseguridad para Mitigación de Riesgo de Transmisión de Infección Intrahospitalaria por Sars Cov 2”
- MN01-SST “Manual de Bioseguridad”

9. CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

No. Versión	Fecha Revisión / Actualización	Pagina	Solicitante	Cambios y/o modificaciones realizadas
01	Agosto de 2019	Todo	Lidia Johana Álzate	Realización del documento
02	Enero de 2024	Todo	Victoria Eugenia Ortiz	• Se actualiza todo el documento • Actualización de la plantilla de manual y codificación alfanumérica.
03	Enero de 2026	1-2-3-4-5	Yeraldyn Motato Tabares	• Introducción • Objetivo

	MANUAL	MN02-SST	
		Versión 03	Página 20 de 20
	CONTRATISTA	Fecha Emisión: agosto 2019 Fecha Revisión: marzo 2026 Fecha Actualización: marzo 2026	

				• Alcance • Definiciones

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Yeraldyn Motato Tabares	Profesional SST	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
REVISÓ	Camilo de la cruz	Profesional Calidad	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
	Jorge German Puente	Jefe Oficina Jurídica	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
	Isabel Cristina Torrez	Jefe de Calidad	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
	María Fernanda Salazar Cedeño	Jefe Oficina de Talento Humano	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
APROBÓ	Clara Inés Sánchez Perafán	Gerente	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada