 <b>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> SENADO DE LA REPÚBLICA	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b>	<b>CODIGO:</b> TH-Ma01
		<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15


# MANUAL

## MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

TH-Ma01


### SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD SENADO DE LA REPÚBLICA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> M.Elias – M. Orozco – M.Rodriguez	<b>Nombre:</b> Margarita Gutierrez – Yury García Torres	<b>Nombre:</b> GRUPO EVALUADOR SGC
<b>Cargo:</b> ContratistaS Sección Bienestary U. Médica – Profesional Universitario DPS	<b>Cargo:</b> Jefe Sección Bienestar y U. Médica – Jefe División de Recursos Humanos	<b>No. Acta y Fecha:</b> 057 del 15 de diciembre de 2016

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b></p>	<p><b>CODIGO:</b> TH-Ma01</p>
		<p><b>VERSIÓN:</b> 01</p>
	<p><b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b></p>	<p><b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15</p>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. TERMINOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DESARROLLO DE CONTENIDO .....</b>	<b>6</b>
<b>5. ANEXOS .....</b>	<b>16</b>
<b>6. FORMATOS.....</b>	<b>16</b>
<b>7. DOCUMENTOS RELACIONADOS .....</b>	<b>16</b>
<b>8. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>16</b>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b>	<b>CODIGO:</b> TH-Ma01
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15

## 1. OBJETIVO

Fijar los requisitos legales y contractuales, que deben dar cumplimiento todas las personas naturales o jurídicas, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, para los contratos de adquisición de bienes, servicios y obras, durante su ejecución, dentro de las instalaciones del Senado de la Republica de acuerdo a la normatividad.

## 2. ALCANCE

Las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST, establecidas en este documento serán de obligatorio cumplimiento, por parte de todas las, personas naturales o jurídicas que laboren como contratistas, proveedores de servicios o subcontratistas, que presten un servicio o bien en el Senado de la Republica.

## 3. TERMINOS Y DEFINICIONES<sup>1</sup>

**Acta de entrega y recibo a satisfacción:** es el documento que contiene los datos referentes a la forma como el contratista entrega a la entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y la manifestación del contratante de recibirlos a satisfacción o con observaciones.

**Accidente de Trabajo:** es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa del 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 produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.


De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador.

**Accidente grave:** aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. Todas las anteriores lesiones generan pérdida de la capacidad laboral.

**ARL:** administradora de riesgos laborales.

**Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:** bienes y Servicios de características homogéneas que pueden utilizarse por las diferentes dependencias, independiente de la misión de cada una de ellas. Son aquellos que poseen las

<sup>1</sup> Ley 1562 del 2012 – Decreto 1072 de 2015 – PC-Ma01 – PC-Ma02

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b> <b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA</b> <b>CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y</b> <b>OBRAS</b></p>	<p><b>CODIGO:</b> TH-Ma01</p>
		<p><b>VERSIÓN:</b> 01</p>
	<p><b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b></p>	<p><b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15</p>

mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

**COPASST:** comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, es un organismo de promoción, divulgación y vigilancia del cumplimiento de las normas y reglamentos de salud ocupacional y del programa dentro de la entidad. La tarea prioritaria del comité es apoyar las funciones y actividades señaladas en el programa de salud ocupacional (SGSST) y proponer modificaciones, adiciones o actualizaciones del mismo; de esta manera, el comité actúa como órgano de coordinación entre los niveles directivos y operativos de la entidad y la administradora de riesgos laborales, por delegación del Estado. Se denomina paritario porque está conformado por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores.

**Condiciones y medio ambiente de trabajo:** aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**Contrato:** acuerdo de voluntades creador o generador de obligaciones y derechos para las partes. Cuando una de las partes es una persona de derecho público, estaremos frente a un contrato estatal, si las partes son todas personas jurídicas de derecho público tendremos un contrato inter administrativo.


**Contratista:** es la persona natural o jurídica que suscribe un contrato, cuya propuesta fue escogida por ser la más favorable para los fines que busca la entidad.

**Enfermedad Laboral:** es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

**EPS:** entidad promotora de salud.

**Equipos y elemento de protección personal y colectivo (EPP):** medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo.

**Factor de Riesgo:** es toda condición generada en la realización de una actividad que puede afectar la salud de las personas.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b> <b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA</b> <b>CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y</b> <b>OBRAS</b>	<b>CODIGO:</b> TH-Ma01
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15

**Gestión de los Peligros y Riesgos:** debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación, prevención, valoración y control de los peligros y riesgos de SST en la empresa y promover la salud de los trabajadores<sup>2</sup>.

**Identificación de Peligros:** es el proceso para obtener información sobre los peligros en los sitios en donde se realizará la actividad. Permite la localización y evaluación de los mismos, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los contratistas y subcontratistas.

**Incidente de Trabajo:** suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o perdida en los procesos.

**Informe de evaluación:** documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la entidad.

**Informe del interventor o del supervisor:** Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta a la entidad sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Sus informes están destinados a servir de medios de prueba para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante.


**Inspecciones de Seguridad:** se realizan con el fin de vigilar los procesos, equipos u objetos que, en diagnóstico integral de condiciones de trabajo y salud, han sido calificados como críticos por su potencial de daño. Estas inspecciones deben obedecer a una planificación que incluya sus objetivos y frecuencia.

**Interventor o supervisor:** se entiende como la persona natural o jurídica que en nombre y representación de la entidad contratante controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar su incumplimiento. Como regla general para lograr una adecuada Interventoría en los contratos, quien ejerza esta actividad tendrá en cuenta que es necesario llevar a cabo controles desde el punto de vista administrativo, financiero, jurídico y técnico.

**Interventoría:** es una actividad de control, quien la ejerce es vinculado a través de un proceso de selección contractual y su objetivo es, ejercer la vigilancia, el control y seguimiento de la ejecución de otro contrato

**Peligro:** fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

**Prevención de Riesgos:** son las acciones tendientes a disminuir las posibilidades de ocurrencia de un riesgo a partir de la preservación de la salud de las personas.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b></p>	<p><b>CODIGO:</b> TH-Ma01</p>
	<p><b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b></p>	<p><b>VERSIÓN:</b> 01</p>
		<p><b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15</p>

**Residuo o Desecho:** es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

**Riesgo:** es la combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso.

**Subcontratista:** para efectos de este documento, es cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades a través de una relación contractual con otra persona natural o jurídica, que haya celebrado un contrato u orden contractual.

**Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: (SG – SST):** consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

**Seguridad y la Salud en el Trabajo- SST:** definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

**Supervisor de contrato:** servidor público, que realiza la vigilancia y control del contrato. Es propuesto por la dependencia del Senado interesada en la contratación o compra (en el documento de Estudios y documentos previos). Es designado por el Director(a) General Administrativo(a) o su delegado.


#### 4. DESARROLLO DE CONTENIDO

Este manual se convierte en un medio de consulta, referencia, control y seguimiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo- SST, para todos los contratos o proyectos que se ejecuten en el Senado de la República.

Las modalidades que habrán de utilizarse para seleccionar los contratistas del Senado de la República, de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1510 de 2013, al presupuesto oficial asignado al Senado de la República, y a las demás normas que la modifiquen, deroguen, o adicionan a las anteriores, son las siguientes:

1. Licitación Pública.
2. Selección abreviada.
3. Concurso de méritos.
4. Contratación directa.
5. Mínima Cuantía

Deberá el Senado de la República contratar en forma conjunta con la Cámara de Representantes los siguientes servicios: administración y mantenimiento de los edificios, aseo,

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b>	<b>CODIGO:</b> TH-Ma01
		<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15

servicios de cafetería, de vigilancia, restaurante, dirección de la biblioteca y de archivo legislativo y los desarrollos en materia de informática legislativa, en los términos dispuestos en el artículo 390 de la ley 5 de 1.992.

El proceso de selección, se realizara de manera conjunta pero la celebración de los contratos respectivos corresponderá a cada una de las Cámaras.

La Entidad debe ejercer el control y la vigilancia de la ejecución de los contratos suscritos ya sea de forma interna a través de un supervisor, cuando se cuenta con personal suficiente e idóneo para ello, o de forma externa a través de un interventor, cuando la entidad no cuente con el personal suficiente o por necesidad del servicio con el perfil, para realizar dicha labor de control y seguimiento.

Este control tiene como objetivo principal, verificar que los contratistas ejerzan estricto cumplimiento al pliego de condiciones, alcance y objeto, cronograma del contrato, gestión de las comunicaciones, con los interesados del proyecto, sobre el estado y avance de los mismos, ejecutado vs planificado. Lo anterior, permite tener una reacción oportuna frente a posibles riesgos e incumplimientos, o frente a sus efectos, adoptando de forma oportuna las medidas necesarias y procedentes.

El objetivo principal del manual, se orienta a establecer e informar a todas las personas naturales o jurídicas que laboren como contratistas, proveedores de servicios o subcontratistas, que presten un servicio o bien en el Senado de la Republica, los requisitos legales y contractuales que deben cumplir en materia de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de sus actividades en la entidad.

En el PC- Ma02 manual de supervisión e interventoría de contratos, se encuentra el marco jurídico que tiene relación directa con estos servidores, se indican los principios que deben acompañar y motivar la actuación tanto de los interventores como de los supervisores.


En el PC-Ma01 manual de contratación se establecen los parámetros necesarios para el desarrollo de los procesos contractuales, que se requieran para la adquisición de bienes, servicios y obras del Senado de la República en el marco de la normatividad.

Estos manuales tienen como finalidad, asegurar el cumplimiento de los requisitos, procesos de seguimiento y control de los bienes y servicios, que contrate la entidad y la satisfacción de las partes interesadas y del Senado de la República.

#### **4.1 REQUISITOS GENERALES APLICABLES A TODO PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS, BIENES Y OBRAS DEL SENADO DE LA REPÚBLICA**

##### **4.1.1 REQUISITOS DE CONTRATACION**

El Senado de la República, consciente de la importancia de fortalecer la gestión administrativa y su potestad contractual, presenta el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratos de adquisición de bienes, servicios y obras, con el propósito de establecer los criterios

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b></p>	<p><b>CODIGO:</b> TH-Ma01</p>
	<p><b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b></p>	<p><b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15</p>

asociados al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para la ejecución de contratos con personas naturales o jurídicas que laboren como contratistas, proveedores de servicios o subcontratistas, que presten un servicio o bien en el Senado de la Republica.

**Antes de iniciar labores se deben entregar los siguientes documentos:**

El Senado de la República velará porque las actividades de trabajo, se desarrollen dentro de las mejores condiciones de seguridad; por tanto es obligación del contratista y proveedor de servicios prestar toda la colaboración que este a su alcance, para llegar así a obtener la meta buscada, implementando los procedimientos y estándares de seguridad establecidos por la entidad.

El contratista y proveedor de servicios, debe asegurar y documentar la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, o el diseño del mismo, según corresponda de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y la Ley 1562 de 2012; el cumplimiento del mismo durante la ejecución del contrato u orden en todos los niveles de su organización.

Documento firmado por el representante legal y el encargado de implementarlo por parte de la empresa que contenga el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.


Certificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social: afiliación de su personal a una Entidad Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), a Entidades Promotoras de Salud (EPS), afiliación al Sistema General de Pensiones y Caja de Compensación Familiar; igualmente, exigirá lo mismo a sus subcontratistas. Se debe verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores de servicios, contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad.

La empresa contratista o proveedor de servicios certificará la existencia y la continua identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, para la ejecución del objeto del contrato u orden en el cual debe contemplar a sus subcontratistas. Este documento debe ser presentado al Interventor o supervisor del contrato y a la Sección de Bienestar y Urgencias Médicas, al momento de presentar su propuesta de servicios. Dicho documento debe elaborarse y mantenerse actualizado conforme a la metodología adoptada por el contratista la entidad podrá realizar verificaciones de este requisito.

En armonía con las disposiciones legales, debe demostrar la existencia de su Programa de Capacitación y Entrenamiento en Seguridad, Salud en el Trabajo. El contratista y proveedor de servicios mantendrá disponibles en caso de ser requeridos los registros de asistencia del personal a capacitación e inducción.

La empresa contratista o proveedor de servicios, debe mantener el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y cronograma, acorde con los riesgos y la legislación en materia de SST.



 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b>	<b>CODIGO:</b> TH-Ma01
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15

La empresa contratista o proveedor de servicios, deberá programar y desarrollar dentro de su SG- SST, actividades de medicina preventiva y del trabajo, tendientes a prevenir incidentes y accidentes de trabajo, la presencia de enfermedades de origen común y laboral.

La empresa contratistas o proveedor de servicios, deben garantizar la idoneidad y experiencia de los trabajadores, de acuerdo con la actividad a ejecutar en las instalaciones del Senado de la República.

Los trabajadores deben acceder únicamente a las áreas donde se va a realizar el trabajo asignado, el acceso y permanencia en otras áreas debe ser justificado y autorizado por escrito por el responsable de esa área.

El interventor o supervisor junto con la Sección de Bienestar y Urgencias Medicas, deberán informar a los proveedores de servicios y contratistas, estos últimos a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, sobre los peligros y riesgos generales y específicos del área donde se adelantara el trabajo, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias de la entidad. Lo anterior, se debe realizar cada vez que se presente nuevo personal.

El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad, podrá verificar el cumplimiento de requisitos y normatividad en seguridad y salud en el trabajo, por parte de los proveedores de servicios, contratistas y subcontratistas en el sitio donde presten sus servicios, o dado el caso, recomendar el retiro o la suspensión de los trabajos.


El Senado de la República, debe establecer canales de comunicación efectiva para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

En caso de accidente de trabajo el contratista o proveedor de servicios, debe tener definido el procedimiento para garantizar el traslado y la atención inmediata del trabajador accidentado, deberán reportarlo a su ARL y seguir el procedimiento interno de investigación y las medidas de intervención requeridas.

El reporte de incidentes y accidentes debe ir acompañado de la investigación del evento y del plan de acción; mensualmente se debe entregar información de la accidentalidad, a la Sección de Bienestar y Urgencia Médica.

Todo contratista o proveedor de servicios está obligado a reportar a la Sección de Bienestar y Urgencia Médica, todos los incidentes y accidentes ocurridos y enfermedades laborales durante el periodo de vigencia del contrato, para que la entidad ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

Si en el ejercicio de los trabajos se presentará una emergencia, se debe conocer los procedimientos existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo, seguir las indicaciones de los brigadistas y dirigirse al punto de encuentro más cercano, designado por la entidad.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b>	<b>CODIGO:</b> TH-Ma01
		<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15

La empresa contratista o proveedor de servicios, deben acatar las normas, procedimientos y permisos que la entidad como contratante establezca y exigir lo mismo a sus subcontratistas.

#### **4.1.2 NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Los empleadores están obligados a suministrar a sus trabajadores elementos de protección personal, cuya fabricación, resistencia y duración estén sujetos a las normas de calidad para garantizar la seguridad personal de los trabajadores en los puestos o centros de trabajo que lo requieran.

El proveedor de servicios debe garantizar que, además de lo enunciado anteriormente, quien contrate con el Senado de la Republica el servicio de aseo y cafetería, sus empleados deben cumplir con los siguientes parámetros de seguridad:

Es responsabilidad del proveedor de servicios, garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la entidad, para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos de verificación.

Elementos de Protección Personal ( EPP): en armonía con las disposiciones legales, el proveedor de servicios de aseo y cafetería deberá suministrar a sus trabajadores, los elementos de protección personal y colectivo cuya fabricación, resistencia y duración estén sujetos a las normas de calidad para garantizar la seguridad personal de los trabajadores en los puestos o centros de trabajo que lo requieran para la actividad a ejecutar, los cuales deben cumplir con las calidades y especificaciones técnicas exigidas por la normatividad.


Los supervisores de los trabajadores, deben tener actualizadas las actas de entrega y reposición de elementos de protección personal y colectivo, registro de capacitación en el uso y mantenimiento de los mismos acordes a los riesgos asociados con las tareas a realizar, firmadas por los trabajadores. De igual forma, deberán verificar y controlar que los utilicen de manera adecuada y permanente.

Los trabajadores deben revisar los elementos de protección personal antes de iniciar las labores, reportar cualquier novedad y solicitar reposición de los elementos deteriorados.

El contratista o proveedor de servicios, debe entregar a la Sección de Bienestar y Urgencia Médica la lista de EPP que él, sus trabajadores o subcontratistas utilizarán durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las actividades a desarrollar y los factores de riesgo a los que se encontrarán expuestos.

Todo el personal debe estar vacunado, contra tétanos y hepatitis B.

Todo el personal que lo requiera, debe tramitar el carnet de manipulación de alimentos, para la realización de sus actividades, este debe ser expedido por una entidad acreditada por la Secretaría Distrital de Salud.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b></p>	<p><b>CODIGO:</b> TH-Ma01</p>
	<p><b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b></p>	<p><b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15</p>

Cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación.

Todo el personal antes de iniciar labores, debe asegurarse que todos los equipos y elementos de trabajo se encuentran en buen estado, debe informar cualquier daño o deterioro de ellos a su supervisor.

Se debe tener documentado y visibles los procedimientos de limpieza y desinfección de oficinas, baños, áreas comunes, salones, pasillos, entre otros.

El contratista o proveedor de servicios, debe portar uniforme o dotación que identifique el nombre de la empresa contratista y debe cumplir con las características adecuadas para el trabajo a realizar, según el factor de riesgo al que se va estar expuesto. El personal no debe realizar ninguna actividad que este fuera del alcance del contrato.

Señalar debidamente las áreas mojadas o húmedas, al momento de realizar labores que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área para evitar accidentes.

El contratista o proveedor de servicios deberá garantizar que el personal cuente con capacitación en normas básica de bioseguridad, riesgo biomecánico (higiene postural, almacenamiento y transporte de cargas), manejo y disposición de residuos y otros temas relacionados con SST.

Todo personal que tengan que manejar (levantar) y transportar materiales (carga), debe ser capacitado y entrenado sobre métodos seguros para la manipulación de cargas y manejo de materiales, y se tendrán en cuenta las condiciones físicas del trabajador, el peso y el volumen de las cargas, y el trayecto a recorrer, para evitar los grandes esfuerzos en estas operaciones.


El contratista o proveedor de servicios debe atender y dar respuesta oportuna a las comunicaciones, solicitudes, quejas o reclamos que eventualmente se puedan presentar de parte del interventor o supervisor del contrato, la Sección de Bienestar y Urgencia Médica, el COPASST y demás partes que se encuentren relacionadas con la ejecución del objeto del contrato, dejando los debidos soportes que demuestren su realización.

Si el personal debe realizar trabajos de alto riesgo como: trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, entre otros, el supervisor o interventor del contrato debe garantizar el cumplimiento de sus procedimientos para tareas de alto riesgo, los cuales deberán ser presentados a la Sección de Bienestar y Urgencia Médica, para su validación y deberán estar alineados con la normatividad.

En caso de requerir realizar trabajos los fines de semana, festivos u horarios diferentes a la jornada laboral, estos deben estar autorizados por el interventor o supervisor, el cual se hará responsable de cualquier eventualidad que se presente.

### **Manejo de productos para el aseo**

Si la labor contratada requiere el uso de productos químicos, se debe contar con un procedimiento de manejo de los mismos. Los envases de los productos químicos a utilizar

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b> <b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA</b> <b>CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y</b> <b>OBRAS</b>	<b>CODIGO:</b> TH-Ma01
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15

deben contar con las etiquetas, fichas técnicas, no envasar estos productos en otros envases y almacenarlos en el lugar destinado para tal fin.

Si se tienen que realizar dosificaciones o mezclas, se deberán hacer siempre en un lugar ventilado, ya que por pequeña que sea la cantidad, pueden emanar vapores peligrosos, además se deberá hacer con los debidos elementos de protección personal.

Se debe demostrar que tienen disponibles las hojas de seguridad de materiales y productos químicos, utilizados o generados en la labor contratada, registros de divulgación y conocimiento de los trabajadores que están expuestos al riesgo. Se debe entregar una copia de estos documentos, al responsable de la seguridad y salud en el trabajo SST de la entidad.

En caso de derrame, se debe proceder a limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección para ello y seguir los protocolos establecidos para el manejo de cada producto en caso de emergencia.

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ARCHIVOS**

La limpieza es uno de los programas más importantes para la conservación preventiva del material documental, áreas de trabajo y de depósito, esta debe ser permanente y periódica. En las áreas de depósito, se debe procurar la realización de una limpieza en seco y en húmedo y un control de eficiencia por lo menos una vez al mes. Las áreas de trabajo y de limpieza documental deberán ser programadas diariamente. Tanto la programación como los controles deben quedar consignados en formatos (cronogramas) diseñados con este propósito.


La limpieza superficial o la retirada de polvo sin abrasionar las unidades de almacenamiento, se debe hacer en seco, usando aspiradora con filtro de agua. El cepillo, de cerdas suaves, se debe usar desplazándolo en un mismo sentido. Luego se puede completar la tarea con bayetillas blancas secas. Véase “Capítulo IV “Limpieza de Unidades de Almacenamiento, Mobiliario y Espacios de depósitos de Archivo”.

Realizar las jornadas de limpieza necesarias solo con el material contaminado y extremar las medidas de desinfección y limpieza de los espacios

Para planear las actividades de limpieza se debe definir un cronograma teniendo en el personal capacitado del que se dispone y la planeación de la capacitación necesaria, reserva de recursos e insumos para cada vigencia, la cantidad de metros lineales de documentación, inspección visual para determinar el estado de conservación y las prioridades. A partir de este resultado, iniciar la limpieza por los documentos más afectados.

#### **4.1.3 NORMAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS CIVILES Y MANTENIMIENTO**

El Contratista o proveedor de servicios, debe garantizar que además de lo enunciado en apartados anteriores, quien contrate con el Senado de la Republica servicios de obras civiles o de mantenimiento de todo tipo, deben cumplir con los siguientes requisitos de seguridad:

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b>	<b>CODIGO:</b> TH-Ma01
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15

Antes de iniciar las actividades deben presentar un plan de mitigación o control de los riesgos, generados por las obras a realizar, que garantice la seguridad de sus trabajadores, subcontratistas, funcionarios, visitantes y el ambiente de trabajo, el cual debe quedar incluido en el acta de inicio de la obra; además del cumplimiento de toda la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, como:

- Control de la emisión de material particulado.
- Correcto almacenamiento, transporte y uso de materiales
- Correcto almacenamiento, transporte y disposición de escombros.
- Medidas para mitigar ruidos.
- Demarcación y control de área donde se ejecute la obra.

El contratista o proveedor de servicios, debe entregar los procedimientos de emergencia necesarios, según los riesgos y las actividades que realizará en la ejecución del contrato. En cada uno se debe especificar la cadena de atención y el sistema de comunicaciones previsto para cada situación.

Cumplimiento del Decreto 0317 de 1997 y Resolución 06541 de 1994, referidos al manejo de escombros y disposiciones de residuos sólidos y líquidos, que genere la ejecución de la obra. Toda empresa o personal contratista que realice actividades de corte, pulido, rebanado, brillado, esmerilado, torneado y similares, y brillado de objetos metálicos, trasvasado de sustancias químicas, esculpido, tallado y cepillado de madera, deberá usar los elementos de protección personal, para corte o pulido conforme a lo establecido en la normatividad.

El contratista de común acuerdo con el interventor de la obra, deben determinar el lugar, la cantidad máxima de escombros y la frecuencia de retiro de los mismos, compromiso que debe quedar consignado en un acta. El contratista debe garantizar, que al término de la obra, todos los espacios deben quedar limpios y en perfectas condiciones, incluyendo el lugar donde se depositaron los escombros.


En caso que se requiera para su labor el uso de andamios, escaleras, estos deben cumplir con los parámetros establecidos en la normatividad, de tal manera que se garantice la seguridad de las personas que van a realizar la labor.

El contratista o proveedor de servicios, debe portar uniforme o dotación que identifique el nombre de la empresa contratista y que debe cumplir con las características adecuadas para el trabajo a realizar, según el factor de riesgo al que va a estar expuesto. El personal no debe realizar ninguna actividad que este fuera del alcance del contrato.

La empresa o persona contratista, deberá acordonar el área de influencia de la obra a realizar, buscando evitar molestias y accidentes y realizar un cerramiento provisional cuando se trate de obras de construcción o reformas.

### **Uso de productos químicos (pinturas, lacas, solventes, otros).**

En los casos en que el contratista o proveedor de servicios requiera utilizar productos químicos, de cualquier naturaleza, para la ejecución de la actividad contratada, debe contar con

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b></p>	<p><b>CODIGO:</b> TH-Ma01</p>
	<p><b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b></p>	<p><b>VERSIÓN:</b> 01</p>
		<p><b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15</p>

las fichas técnicas y aprobaciones de los productos por parte de las entidades pertinentes, que avalan y aprueban su uso, certificación o procedimiento establecido del manejo correcto y responsable de los residuos de los productos generados posterior a la actividad.

Durante la ejecución, el contratista debe tener en cuenta realizar las mezclas o aplicaciones de los productos químicos en lugares ventilados.

Durante el manejo de los productos químicos, se debe utilizar los elementos de protección requeridos para ello: Guantes de nitrilo o caucho, respirador para gases y vapores, y protección visual.

Para la aplicación de pintura en cualquier instalación del Senado de la República, se deben prever los tiempos de la actividad y los tiempos de secado de los productos, con el fin de no exponer al personal a vapores nocivos de los productos aplicados.

Mantener los envases de productos químicos, debidamente rotulados, bien sellados y almacenados en sitios seguros.

#### **4.1.4 NORMAS DE SEGURIDAD PARA TRABAJOS EN ALTURA**

Si la labor se realiza superando una altura de 1,50 m sobre un nivel inferior, según lo estipulado en el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, el contratista o proveedor de servicios, está en la obligación de tener implementado un programa de trabajo en alturas, que cumpla los parámetros establecidos en la Resolución 1409 de 2012 y la Resolución 3368 de 2014.


Para la ejecución de actividades con trabajos en alturas, el supervisor deberá garantizar que el personal que asigne para desarrollar las actividades objeto del contrato, cuente con las certificaciones de trabajos en alturas vigentes, conforme a lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de la Protección Social. Adicionalmente, debe actualizar durante la ejecución del contrato los certificados de trabajos en alturas del personal a su cargo de acuerdo a la normatividad vigente.

Todos los trabajadores que ejecuten lavado o limpieza de fachadas a más de 1,50 m de altura sobre un nivel inferior, deben disponer de todos los elementos de protección contra caídas exigidos por la Resolución 1409 de 2012, en perfecto estado.

El contratista conforme al modelo de formato adoptado por él, debe diligenciar el correspondiente permiso de trabajo antes de iniciar la labor y mantener dicho permiso diligenciado y firmado para facilitarlo cuando lo requieran funcionarios de seguridad y salud en el trabajo de la Sección de Bienestar y Urgencia Médica.

No se permitirá trabajar en alturas, si el trabajador se encuentra sólo. Los trabajos en alturas siempre deben realizarse con acompañamiento del coordinador de alturas.

Se debe inspeccionar el área donde se va a realizar la labor para verificar que no existan condiciones de riesgo adicionales.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b>	<b>CODIGO:</b> TH-Ma01
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15

Los trabajadores deben señalar y delimitar el área de realización del trabajo en altura, para evitar el paso o acercamiento de personal por el área.

Las escaleras y andamios que se utilicen deben estar certificados y en óptimo estado.

Se debe reportar cualquier evento que se presente durante el desarrollo de la actividad.

Una vez concluya la jornada de trabajo, se debe dejar el área totalmente aseada y libre de elementos de trabajo utilizados.

Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor o contratista en el desarrollo de trabajo en alturas

Verificar la instalación de los puntos de anclaje en el perímetro interno y externo de la estructura, donde el personal requiera realizar actividades a borde de placa.

#### **4.1.5 AUDITORIAS**

Se podrán efectuar auditorías al contratista o proveedor de servicios, de acuerdo con el procedimiento del Sistema de Gestión de la entidad. Los contratistas deberán autorizar a la entidad auditar e inspeccionar en cualquier momento los equipos, sitios de trabajo, personal, sistema de permiso de trabajo, análisis de riesgos, herramientas, elementos de protección personal, requisitos legales y documentos que sean necesarios, para evaluar el cumplimiento de la normatividad del SG-SST.


Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en el Senado de la Republica, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los contratistas, proveedores de servicios y subcontratistas, trabajadores en misión.

El Senado de la República podrá suspender la ejecución del contrato u orden, si el contratista o proveedor de servicios y la actividad desarrollada no se ajustan a las normas de seguridad establecidas por las normas técnicas o a la normatividad legal. Las dependencias responsables del contrato u orden, enviaran una comunicación al supervisor o contratista responsable, con el fin de tomar las medidas correctivas y realizar las oportunidades de mejora propuestas, de tal manera que se cumplan con los requerimientos.

En el evento que las auditorías identifiquen No Conformidades u oportunidades de mejora, se deberá generar un plan de acción, que el contratista o proveedor deberá entregar como máximo en cinco días hábiles, a quien realizo la auditoria; la entidad realizará el seguimiento a dicho plan.

#### **4.1.6 NORMATIVIDAD APLICABLE**

El presente manual se somete a las disposiciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y del SG-SST , ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015, decreto 1295 de 1994, resolución

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b>	<b>CODIGO:</b> TH-Ma01
		<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 2016-12-15

2400 de 1979 y demás normas concordantes y complementarias, aplicables en virtud al principio de integración.

## 5. FORMATOS

N.A.

## 6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

PC-Ma02 Manual de supervisión e interventoría de contratos  
 PC-Ma01 Manual de contratación  
 PC-Pr04 procedimiento poscontractual  
 PC-Pr02 Procedimiento precontractual  
 PC-Pr03 Procedimiento contractual  
 GP-Pr02 Procedimiento para ejecución, seguimiento y cierre de proyectos.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
01	Emisión del documento para divulgación e implementación	2016-12-15