



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

**MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA
CONTRATACIÓN**

Código: GTH-M-010

Fecha: 24 de agosto de
2022

Versión: 01

Página 1 de 26



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

**MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA
CONTRATISTAS**

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Versión: 01
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Número de página 2 de 26

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN.....	4
Objetivo	4
Alcance.....	4
Definiciones	5
Normas y documentos de referencia	7
Roles y responsabilidades	7
1.1 Clasificación de contratistas.....	9
1.1.1 Tiempo de permanencia del objeto contractual	9
1.1.2 Nivel de riesgo del objeto contractual	9
1.2 Clasificación de requisitos de seguridad y salud en el trabajo.....	10
1.3 Escenarios de seguimiento de los requisitos de SST	11
2.1 Requisitos generales de SST.....	11
2.1.1 Requisitos generales de SST para personas naturales	11
Al Inicio del Contrato:	11
2.1.2 Requisitos generales de SST para personas jurídicas	12
Al inicio del contrato:	12
Durante la ejecución del contrato:	12
2.2 Requisitos específicos de SST	12
2.2.1 Requisitos específicos de SST al inicio del contrato	12
2.2.2 Requisitos específicos de SST durante la ejecución del contrato	13
3.1 Afiliación al sistema de seguridad social	13
3.2 Exámenes médicos ocupacionales y certificado de aptitud laboral	13
3.3 Inducción, formación y capacitación	14
3.4 Plan de seguridad y salud en el trabajo	15
3.5 Plan anual de trabajo del SG-SST – cronograma de actividades	16
3.6 Roles, responsabilidad y autoridad	16
3.7 Recursos destinados al manejo del SG-SST	16
3.8 Identificación de peligros y evaluación de riesgo	17
3.9 Política y procedimientos	17
3.10 Ropa de trabajo y elementos de protección personal.....	18
3.11 Medidas de salud en el trabajo	19
i. Sistemas o programas de vigilancia laboral	19
ii. Vacunación	19
iii. Asistencia de salud en los sitios de trabajo	19
3.12 Orden y limpieza en las áreas de trabajo	20
3.13 Procedimiento de permiso de trabajo	20
3.14 Mantenimientos, inspecciones y pre operacionales	21
3.15 Seguridad vial	22
3.16 Reporte de accidentes, incidentes, actos, condiciones inseguras y enfermedades laborales	22

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Versión: 01
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Número de página 2 de 26

3.17 Plan de evacuación médica y plan de emergencias	23
3.18 Procedimiento operativo normalizado para emergencias médicas.....	25
3.19 Informes de SST	25
3.20 Cambios y/o desviaciones a las obligaciones en SST.....	25
Anexos.....	26
Control de cambios	26

 <small>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</small>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 4 de 26

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

INTRODUCCIÓN

Para la Superintendencia de Sociedades es fundamental controlar los riesgos inherentes a la realización de diversas actividades solicitadas por las diferentes áreas y contratadas con terceros, se presenta este manual para contratistas, el cual tiene como propósito orientar al contratista hacia el cumplimiento de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de las actividades contratadas por la Entidad, y así contribuir a la prevención de incidentes, accidentes y/o enfermedades generadas por el trabajo, u otros daños que atenten contra la integridad física de las personas, equipos e instalaciones durante la ejecución de las actividades contratadas.

El presente manual está elaborado según los factores de riesgo y peligros detectados, y acorde a los requerimientos legales que son de obligatorio cumplimiento para todos los contratistas y subcontratistas de la Entidad. Contiene un resumen de los aspectos más relevantes de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST) en Colombia.

Aunque la Entidad cuente con un “Manual para Contratistas”, no exime a los contratistas y subcontratistas de conocer y aplicar toda la normatividad legal y técnica vigente en el país y que deba aplicar a la labor realizada y que por cualquier razón no esté registrada en este Manual.

Objetivo

Establecer a través de un manual los requisitos que los contratistas y/o subcontratistas debe cumplir en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, al prestar sus servicios a la Entidad en cualquiera de sus sedes, con el fin de prevenir incidentes, accidentes o enfermedades durante la ejecución de la actividad contratada.

Alcance

El presente Manual aplica a las personas naturales y personas jurídicas que asumen compromisos contractuales en sus diferentes modalidades de contratación ante la Entidad con alcance a obras, servicios y bienes que puedan impactar la Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” incluyendo entre otros: la instalación, puesta en funcionamiento o mantenimiento de dichos bienes, con medios humanos y/o materiales, propios y/o ajenos y aceptan el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las actividades con sujeción al objeto de un contrato, en cualquiera de las instalaciones o sedes de trabajo a nivel Nacional.

Los requisitos establecidos en el presente Manual serán tenidos en cuenta como criterios de evaluación del desempeño de los Contratistas en las fases contractual y postcontractual.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 5 de 26

Este documento no reemplaza las obligaciones de ley que sean aplicables a los contratistas, según la naturaleza de sus actividades económicas.

Definiciones

- **Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. 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. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. 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 o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012)
- **Actos inseguros:** Son acciones u omisiones cometidas por las personas; estas posibilitan que se produzcan accidentes y se hacen por: impericia, imprudencia o negligencia. Los actos inseguros constituyen el factor humano más importante que causa los accidentes en el ámbito laboral.
- **Actividades de alto riesgo:** Son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en la actividad rutinaria las cuales pueden causar accidentes laborales severos y en muchas ocasiones, mortales. Las que se catalogan como tal son: trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas y trabajos con sustancias químicas peligrosas.
- **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.
- **ATS:** Análisis de Trabajo Seguro.
- **COPASST:** Comité paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Condiciones inseguras:** Son aquellas situaciones que se presentan en el lugar de trabajo y se caracterizan por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes de trabajo.
- **Contratista Directo:** Es la persona (a) contratada directamente por la Superintendencia de Sociedades, a través de un Contrato por prestación de servicios.
- **Sub-contratistas:** que son las personas jurídicas que tienen una relación contractual directa con la Superintendencia de Sociedades, para ejecutar los objetos de los contratos. En este grupo se incluyen las personas que son contratadas por terceros para cumplir con las obligaciones contractuales.
- **Contrato:** Significa el acuerdo de voluntades que suscribe la Superintendencia de Sociedades con un Contratista, que comprenden los términos y condiciones bajo los

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 6 de 26

cuales dichas partes asumen derechos y obligaciones en virtud de la prestación de un servicio y/o el desarrollo de una obra y/o el suministro de un bien, según corresponda.

- **Elementos de Protección Personal (E.P.P.):** Cualquier elemento o conjunto de elementos destinados a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le de garantía de protección de uno o varios riesgos, que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. (Decreto 1072 2015).
- **Identificación del Peligro:** Proceso de reconocimiento de que existe un peligro y definición de sus características.
- **Incidente de Trabajo:** Suceso acaecido 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 pérdidas en los procesos. (Resolución 1401 2007).
- **Lugar de Trabajo:** Lugar bajo el control de la organización, donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo.
- **Medidas de Prevención:** Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para advertir o evitar la caída de personas y objetos cuando se realizan trabajos en alturas y forman parte de las medidas de control. Entre ellas están: sistemas de ingeniería; programa de protección contra caídas y las medidas colectivas de prevención.
- **Peligro:** Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud. (ISO 45001: 2018).
- **Permiso de Trabajo Seguro:** Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación y el tipo de trabajo que se va a realizar. Además, los permisos certifican que los peligros han sido evaluados por personas capacitadas en su empresa y que se han tomado las medidas de protección necesarias para que el trabajador que los realice no sufra ningún accidente de trabajo.
- **Procedimiento:** Forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso. (ISO 45001: 2018).
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra eventos o exposiciones peligrosas relacionadas con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud. (ISO 45001: 2018).
- **Ropa de trabajo (Dotación):** Conjunto de calzado y traje para las actividades laborales con que se dota a los trabajadores.
- **Seguridad Y Salud en el Trabajo (SST):** Es la 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. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Decreto 1072 2015).
- **SG-SST:** Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SIG.** Sistema integrado de gestión.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 7 de 26

Normas y documentos de referencia

- **Decreto 1072 de 26 de mayo del 2015.** expedido por el Ministerio de Trabajo. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- **Resolución 0312 de 13 de febrero del 2019.** expedida por el Ministerio de Trabajo “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- **Norma ISO 45001: 2018.** Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Roles y responsabilidades

- **Grupo de contratos:**
Incluir en los pliegos de condiciones, como parte de las obligaciones generales, la obligación del contratista de acreditar el cumplimiento integral de los requerimientos incluidos en este Manual, así como al cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos. Sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Superintendencia de Sociedades y los contratistas.
- **Áreas técnicas:**
Definir desde la planeación de los estudios previos y/o pliego de condiciones, la inclusión de los requisitos de Seguridad y salud en el Trabajo Inherentes a las actividades del objeto contractual, en cada una de las etapas contractuales, para lo cual se debe tomar como referencia los requerimientos definidos en el presente Manual y los requerimientos de legislación de SST aplicables.
- **Supervisor designado del contrato:**
Realizar la solicitud de los requerimientos generales y específicos en SST aplicables, definidos el formato con código GTH-F-075, como requisito indispensable previo para al inicio del contrato.
Velar porque los contratistas a su cargo cumplan con lo establecido en el manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas.
Asegurarse que este manual, sea divulgado a los contratistas a su cargo, al inicio del contrato y durante la ejecución del mismo en caso de que sea modificado.
Verificar que se cumplan los requerimientos de SST aplicables definidos, durante la ejecución de las actividades definidas contractualmente.
Solicitar a los contratistas el reporte mensual de gestión de actividades en SST.
Reportar a cada supervisor de contrato con copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier desviación en las normas de SST, definidas por legislación o por las políticas definidas por la Entidad.
Hacer seguimiento a los planes de acción, que involucren sus contratistas a cargo.
- **Grupo de SST:**
Hacer control y seguimiento a los contratistas y/o subcontratistas que prestan sus servicios a la Entidad.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 8 de 26

Verificar que las empresas o personas naturales contratistas y/o subcontratistas cumplan con todos los estándares mínimos, administrativos y lo establecido en este manual, y toda normatividad legal vigente en relación con Seguridad y la Salud en el Trabajo en Colombia.

Brindar asesoría frente a dudas, desviaciones o incumplimientos a las normas de este manual o demás normas legales vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte de la empresa o persona contratista.

- **Responsable del Contratista:**

Asegurar Cumplimiento de la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, expedidas por el Ministerio de Trabajo, o por las normas que las modifiquen o sustituyan.

Garantizar que se cumplan con los requisitos administrativos en materia de seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la Entidad

Supervisar al personal operativo del contratista dentro de las instalaciones de la Entidad a nivel Nacional.

Representar a cada contratista ante cualquier requerimiento hecho por el contratante.

Conocer, entender y socializar el manual a todos sus trabajadores y garantizar el cumplimiento del mismo.

Garantizar previo al inicio de las labores, la presentación de la información del personal contratista

- **Personal contratista:**

Acatar los lineamientos establecidos por la Entidad

Cumplir con la normatividad legal vigente en relación con la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Acatar los requerimientos que la Entidad realice para el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de prevenir incidentes y/o accidentes.

Informar inmediatamente tenga conocimiento u observe incidentes, accidentes y/o condiciones inseguras que puedan afectar sus condiciones físicas o la de trabajadores

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 9 de 26

CAPITULO I. GENERALIDADES PARA DEFINIR LA APLICABILIDAD DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.1 Clasificación de contratistas

La Superintendencia de Sociedades ha definido la siguiente clasificación de Contratistas como guía que orienta la definición de la aplicabilidad de los REQUISITOS GENERALES de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando dos elementos: el tiempo de permanencia del objeto contractual y el nivel de riesgo del objeto contractual.

Por ende, el Supervisor de Contrato debe validar el cruce de estos dos elementos (tiempo de permanencia del objeto contractual, nivel de riesgo del objeto contractual) al inicio del contrato y así solicitar los requisitos aplicables en SST según lo definido en el formato GTH-F0-75 como parte de los insumos que debe presentar el Contratista para dar cumplimiento a la firma del acta de inicio del Contrato.

1.1.1 Tiempo de permanencia del objeto contractual

- **Contratistas Tipo A:** Realizan una o varias actividades dentro y/o fuera de las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades y su relación contractual es menor a tres (3) meses.
- **Contratistas Tipo B:** Realizan una o varias actividades dentro y/o fuera de las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades y su relación contractual es mayor o igual a tres (3) meses y menor a seis (6) meses.
- **Contratistas Tipo C:** Realizan una o varias actividades dentro y/o fuera de las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades y su relación contractual es igual o superior a seis (6) meses.

1.1.2 Nivel de riesgo del objeto contractual

La definición de estos niveles de riesgos, no tiene relación alguna con el nivel de riesgo laboral aplicable según legislación para personas naturales y personas jurídicas. Esta es una clasificación que ha definido la entidad para su gestión interna de contratistas:

- **Contratistas Nivel de Riesgo 1:** Aquellos que realicen una o varias actividades netamente administrativas, como, por ejemplo: servicios profesionales, asesoría, capacitación, consultoría dentro y/o fuera de las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades.
- **Contratistas Nivel de Riesgo 2:** Aquellos que realicen una o varias actividades diferentes a actividades netamente administrativas dentro y/o fuera de las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades, entendiéndose como toda actividad, aquella que NO incluye realizar actividades de alto riesgo.
- **Contratistas Nivel de Riesgo 3:** Aquellos que realicen una o varias actividades de alto riesgo dentro y/o fuera de las instalaciones del Superintendencia de Sociedades,

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 10 de 26

entendiéndose como de alto riesgo las siguientes actividades: (trabajo en alturas (mantenimiento de fachadas, mantenimientos locativos, etc.), trabajo con intervención de equipos o sistemas energizados (mantenimiento de plantas eléctricas, equipos energizados, etc.), trabajo en espacios confinados (mantenimiento de ascensores, mantenimiento de tanques), servicios de vigilancia y servicios de transporte).

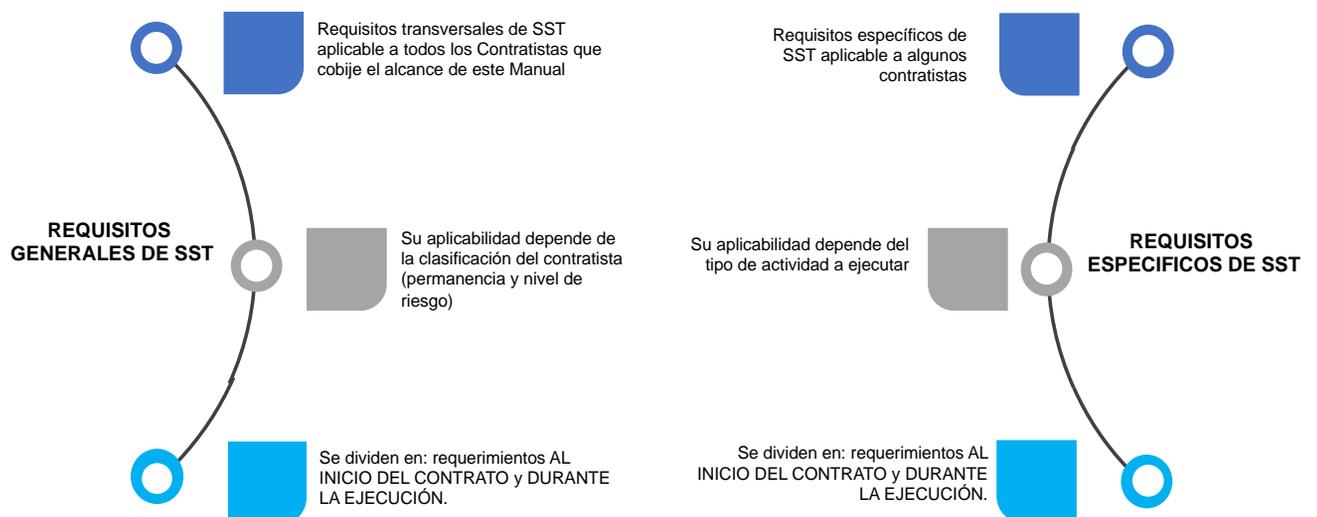
1.2 Clasificación de requisitos de seguridad y salud en el trabajo

Los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas han sido clasificados por la Entidad en:

- **Requisitos Generales de SST:** Son los requisitos transversales de SST que todos los Contratistas que cobija el alcance de este Manual deben presentar, implementar y registrar. La aplicabilidad de estos requisitos generales de SST se define según la clasificación del Contratista asignada según lo definido en el numeral 1.1 de este documento.
- **Requisitos Específicos de SST:** Son los requisitos específicos de SST aplicables solo a algunos Contratistas. La aplicabilidad de estos requisitos específicos de SST se define según el tipo de actividad o actividades a ejecutar de acuerdo al objeto del contrato.

Estos dos tipos de requisitos (generales y específicos) serán solicitados por la Entidad en las fases: precontractual y contractual. Para claridad de sus diferencias, se presenta la siguiente imagen que resume las características de cada tipo de requisitos.

Imagen 01. Tipos de requerimientos en SST



Fuente: Asesor de la ARL SURA

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 11 de 26

1.3 Escenarios de seguimiento de los requisitos de SST

La Entidad puede realizar seguimiento de los requisitos tanto Generales como Específicos en SST, durante la fase de planeación y ejecución de los contratos de la Entidad.

CAPITULO II: REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.1 Requisitos generales de SST

Los contratistas y/o subcontratistas que realicen trabajos para la Entidad deben cumplir con los siguientes requisitos según su naturaleza:

2.1.1 Requisitos generales de SST para personas naturales

Al Inicio del Contrato:

- Realizar la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo por parte de la Entidad a contratistas una vez se firme el acta de inicio.
- Presentar el soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral, en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar. Este requerimiento es aplicable a todos los tipos de riesgos de las actividades a ejecutar.
- Para realizar actividades administrativas deben presentar concepto médico de aptitud para el desarrollo de su labor, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. El costo de los exámenes médicos, será asumido por el trabajador independiente. Para realizar actividades clasificadas en nivel de riesgo II III IV V deben presentar concepto medico ocupacional no mayor a un año de vigencia.

NOTA: En los casos que la persona natural contratada por la superintendencia, requiera subcontratar a un tercero para el desarrollo del objeto contractual este deberá garantizar la presentación y cumplimiento de los requisitos definidos en este manual y los de la ley.

Durante la ejecución del contrato:

- Presentar en los (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, los documentos requeridos en el formato **Código: GTH-F-075** para verificar el cumplimiento de la normatividad relacionada en el punto anterior, con el objetivo de validar y autorizar el inicio de las actividades contratadas.
- Presentar el certificado de pago vigente de los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 12 de 26

- Reportar preventivamente a la Entidad, cualquier condición y actos inseguros, durante el desarrollo de sus actividades misionales.
- Informar de forma inmediata a su jefe o supervisor inmediato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Reportar a la administradora de riesgos laborales y a la entidad Promotora de salud donde está afiliado, la ocurrencia de accidentes o de enfermedades con ocasión del ejercicio de su ocupación u oficio, según los lineamientos definidos por la entidad.
- Participar en las actividades de promoción y prevención organizadas por la entidad y el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Entidad.
- Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección y se disponga de la idoneidad aplicable para ejecutarla.
- Ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del objeto del contrato.
- Informar oportunamente al supervisor inmediato, toda novedad derivada del contrato.

2.1.2 Requisitos generales de SST para personas jurídicas

Al inicio del contrato:

El contratista debe presentar en los 5 días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, los requisitos generales al supervisor del contrato de la Entidad de acuerdo al formato **Código: GTH-F-075** para verificar el cumplimiento de la normatividad con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato.

Ver ANEXO formato Código: GTH-F-075.

Durante la ejecución del contrato:

Los siguientes requisitos generales de SST, deben ser solicitados por el Supervisor del Contrato y/o Interventor como requisitos durante la supervisión y/o interventoría del contrato, según su aplicación de acuerdo a la clasificación del contratista definido en numeral 1.1. **Ver formato Código: GTH-F-075.**

Ver ANEXO formato Código: GTH-F-075.

2.2 Requisitos específicos de SST

2.2.1 Requisitos específicos de SST al inicio del contrato

De acuerdo con lo definido en la estructuración de los estudios previos, como parte de las obligaciones del contrato, quedará pactado que el contratista presentará al

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 13 de 26

Supervisor/Interventor al subscribirse el contrato los siguientes requisitos de SST (según el tipo de actividad (es) objeto del contrato).

Ver **ANEXO** formato Código: **GTH-F-075** (Lista de verificación de requisitos específicos en SST)

2.2.2 Requisitos específicos de SST durante la ejecución del contrato

Los siguientes requisitos generales de SST, deben ser solicitados por el Supervisor/Interventoría del Contrato como parte de la supervisión, según el tipo de actividad (es) objeto del contrato. Ver formato Código: **GTH-F-075**.

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.1 Afiliación al sistema de seguridad social

Persona Natural - Persona Jurídica.

El Contratista antes de iniciar labores, debe presentar al Supervisor del Contrato o a quien este delegue, copia de la afiliación de cada uno de sus trabajadores asignados al servicio del desarrollo del contrato, lo cual incluye afiliación a la Entidad Promotora de Salud (EPS), Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de acuerdo al cargo a desempeñar, Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) y fondo de Cesantías, al igual que la certificación de aptitud laboral del trabajador para el cargo a desempeñar. El Contratista debe garantizar que se encuentra al día en el pago de los aportes a la Seguridad Social de estos trabajadores y que los realiza con la periodicidad exigida.

3.2 Exámenes médicos ocupacionales y certificado de aptitud laboral

Persona Natural - Persona Jurídica.

Bajo su responsabilidad, el Contratista realizará los exámenes médico - laboral de ingreso, periódico y de egreso, que requiera cada uno de sus trabajadores según la labor que realizará en las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el profesiograma definido y con la legislación vigente en Colombia para estos exámenes. Estos exámenes son requisito obligatorio tanto para la mano de obra calificada y no calificada. De igual manera aplica para sus Subcontratistas.

Dichos exámenes médicos, deben ser practicados por personal idóneo y competente especialista en salud en el trabajo y/o medicina laboral. La evaluación médica debe acompañarse de los exámenes paraclínicos complementarios acorde con la naturaleza del riesgo.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 14 de 26

El contratista debe prestar especial atención a las evaluaciones de trabajo en altura y trabajo en espacio confinado, definiendo el tipo de examen y debe descartar las patologías que pueden tener restricción para este tipo de trabajo, a saber:

- Problemas neurológicos.
- Síndromes convulsivos y vértigo.
- Problemas metabólicos (glicemia u otras).
- Problemas cardiovasculares.
- Problemas auditivos.
- Problemas visuales de ceguera, percepción del color y profundidad.
- Problemas psicológicos.
- Índice de masa corporal adecuado para el trabajo.

Para el personal de seguridad física (vigilantes), se debe asegurar la aplicación de audiometría y examen visual y el certificado de aptitud psicofísica.

Los manipuladores de alimentos del contratista deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 30 y 31 del Decreto 3075 de 1997 y/o las demás normas que los aclaren, modifiquen o sustituyan. Así mismo deben contar con carné de manipulador de alimentos y asegurar exámenes paraclínicos de coprológico, frotis de garganta con cultivo y examen de manos y uñas con su respectivo KOH (examen directo para hongos).

3.3 Inducción, formación y capacitación

Persona Natural - Persona Jurídica.

- i. **A cargo del Contratista.** Dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato el Contratista debe realizar la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de la Superintendencia de Sociedades. Una vez terminada la inducción virtual, el Contratista debe aportar el registro de asistencia, al Supervisor del Contrato. Ningún Contratista podrá iniciar sus actividades, sin haber recibido previamente dicha inducción. Esta actividad es aplicable, cada vez que se registren nuevos ingresos o cambios del personal del Contratista. Si el contrato tiene una vigencia mayor al año se debe realizar la reinducción.

Persona Jurídica.

- ii. **A cargo del Contratista.** El Contratista debe asegurar y dictar a todos los trabajadores calificados y no calificados que ingresen a prestar servicios, dentro del objeto del contrato con la Superintendencia de Sociedades, una inducción al trabajo, previo a la iniciación de este, consistente en contenido de temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde se dicten entre otros los siguientes temas:

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 15 de 26

- Aspectos generales y legales en Seguridad y Salud en el Trabajo, derechos y deberes del sistema general de riesgos profesionales.
- Política de no alcohol y no drogas y prevención de tabaquismo.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de higiene y seguridad industrial.
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST).
- Plan de emergencias.
- Identificación de peligros inherentes al cargo y sus controles.
- Procedimientos seguros para el desarrollo de las actividades aplicables.
- Manejo adecuado de los EPP
- Manejo de extintores

El Contratista debe contar con programas de inducción y capacitación, en los términos que define el Decreto 1072 de 2015 para su personal y estos deben estar alineados con el plan de SST presentado para el contrato. El Contratista debe asegurar los registros de asistencia a las capacitaciones e inducciones, los cuales podrán ser requeridos en cualquier momento por la Superintendencia de Sociedades.

El Contratista debe asistir a las reuniones de SST, a las que su personal sea convocado por la Superintendencia de Sociedades, para el fortalecimiento de la planeación, análisis, evaluación, intervención, control y gestión del riesgo.

El Contratista debe gestionar la contratación de las certificaciones y/o capacitaciones especializadas que se requieran, para la ejecución de actividades de alto riesgo, que tengan requerimientos de ley definidos, en virtud de la ejecución del Contrato firmado con la entidad.

3.4 Plan de seguridad y salud en el trabajo

Persona Jurídica.

El Contratista debe presentar un Plan del SG-SST para cada contrato a ejecutar, el cual debe indicar el cumplimiento de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual. Este documento establece la responsabilidad frente al contrato y frente a las obligaciones definidas por ley u otros requisitos que amparan las actividades que desarrolle el Contratista. El plan de SST, debe establecer los compromisos con la totalidad de requisitos de SST indicados en este manual.

Este documento debe contener como mínimo la siguiente información:

- Estructura organizacional, con roles y responsabilidades en SST.
- Matriz de identificación y valoración de peligros y riesgos ocupacionales y establecimiento de controles.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 16 de 26

- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con sus respectivos subprogramas: medicina preventiva y del trabajo, higiene industrial, seguridad industrial.
- Actividades de saneamiento básico.
- Plan de trabajo de SST – Cronograma de Actividades.

3.5 Plan anual de trabajo del SG-SST – cronograma de actividades

Persona Jurídica.

El Contratista debe elaborar un plan de trabajo acorde a las actividades objeto del contrato, duración de este y que corresponda con la priorización de peligros y valoración de riesgos realizada para el contrato, en el cual se debe incluir entre otros: seguimiento a mantenimientos preventivos, inspecciones, pre operacionales, actividades de salud pública, capacitación, entrenamiento, inducción – reinducción, exámenes médicos, actividades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y demás elementos que se requieran gestionar como parte de los controles de sus peligros.

Este documento debe ser presentado bajo la forma de un cronograma que contenga los objetivos, metas, actividades, responsables, frecuencias y recursos del SG-SST.

Adicionalmente debe ser firmado por el empleador y el responsable del SG-SST.

3.6 Roles, responsabilidad y autoridad

Persona Jurídica.

Los Contratistas deben establecer, asignar, documentar y divulgar los Roles, Responsabilidad y nivel de Autoridad en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a todos los niveles jerárquicos de su empresa. La responsabilidad del desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo es de la Alta Dirección. Su personal sustentará el desempeño y actividades, de acuerdo a los roles y responsabilidades que se definan.

- **Roles:** el Contratista debe establecer una estructura jerárquica para el desarrollo del contrato.
- **Responsabilidades y nivel de autoridad:** el Contratista a través de su gestión documental, debe establecer las funciones propias del cargo y las responsabilidades específicas en SST de acuerdo a lo definido en el Decreto 1072 del 2015.

3.7 Recursos destinados al manejo del SG-SST

Persona Jurídica.

- Provisión de los recursos:** el Contratista debe definir, documentar y garantizar la asignación de recursos humanos, físicos, financieros y de cualquier índole, que se

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 17 de 26

requieran para la planificación, implementación y mantenimiento de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como para su SG SST.

- ii. **Personal SST:** en los contratos en los que aplique, el contratista debe asegurar una estructura de soporte en SST de acuerdo con el número de trabajadores, tipo de actividad a desarrollar, magnitud y peligro de la actividad.

El Contratista debe asegurar la competencia mínima del personal, para el área de SST, ésta se debe asegurar según lo establecido en Resolución 0312 del 2019.

3.8 Identificación de peligros y evaluación de riesgo

Persona Jurídica. El Contratista debe documentar y presentar una matriz de identificación, evaluación de riesgos y determinación de controles para las actividades objeto del contrato. Esta debe considerar los riesgos asociados al trabajo y está obligado a implementarlo. Cuando el Contratista realice actualizaciones a dicha matriz, debe informar sus cambios y/o ajustes a la Superintendencia de Sociedades. El Contratista debe elaborar e implementar la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles bajo la metodología definida en su SG SST y acorde con la normatividad legal vigente.

Durante la ejecución del contrato se debe mantener vigente y actualizada dicha matriz, asegurando el cumplimiento de los controles definidos para cada peligro. Se deben incluir los nuevos peligros que se identifiquen, producto de la materialización de accidentes.

Adicionalmente el Contratista debe usar una metodología para el análisis de trabajo seguro, que garantice la continua identificación de peligros, valoración de riesgos, y determinación de controles en el desarrollo de actividades de alto riesgo y actividades no rutinarias.

3.9 Política y procedimientos

Persona Jurídica.

El Contratista debe asegurar que su política de SST, sea divulgada y aplicada por todos sus trabajadores involucrados en el contrato. La participación de todos los trabajadores debe ser evidente, buscando asegurar los objetivos y metas SST del contrato, a través de controles y seguimiento.

Adicionalmente el Contratista debe contar con procedimientos y prácticas seguras para las actividades objeto del contrato, los cuales deben estar redactados de forma coherente y clara, y estar disponibles para todo el personal. El contratista debe asegurarse que sus trabajadores y Subcontratistas, los conozcan y ejecuten con rigurosidad, tomando acciones frente a las desviaciones.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 18 de 26

El Contratista debe conocer y acatar los procedimientos y prácticas seguras establecidas por la Superintendencia de Sociedades, cuando se realicen trabajos dentro de las instalaciones de la entidad y/o cuando estando bajo el control y/o supervisión de la Superintendencia, así se le solicite.

3.10 Ropa de trabajo y elementos de protección personal

Persona Natural - Persona Jurídica.

El Contratista debe garantizar el suministro (entrega), control de uso y reposición de los elementos de protección personal (EPP), para la totalidad de sus trabajadores (propios y subcontratados) presentes en el sitio de trabajo, de conformidad con los peligros identificados en la Matriz de identificación de peligros. Los elementos de protección personal deben cumplir con las normas de calidad ICONTEC o internacionales equivalentes y ser entregados antes de iniciar sus labores. La Superintendencia de Sociedades podrá verificar en cualquier momento, a través de sus procesos de auditoría o cuando lo estimen conveniente la entrega y su de los mismos.

Los EPP deteriorados, dañados o en mal estado deben ser reemplazados por el Contratista cada vez que sea necesario, sin importar el tiempo de uso de estos. El control de este proceso es responsabilidad del Contratista.

En caso de no utilización de los EPP, el Contratista debe suspender los trabajos, asumiendo los costos, cuando la entidad lo ordene al observar una violación a las normas SST que pongan en peligro la vida o amenacen la integridad física del personal del Contratista o de terceros, instalaciones, equipos o del medio ambiente.

Elementos especiales: El Contratista es el único responsable por el suministro de los EPP especiales requeridos por sus trabajadores, de acuerdo al tipo de actividad a ejecutar objeto del contrato. Así mismo debe garantizar formación y capacitación en el uso correcto de estos, así como el cumplimiento de los requerimientos de ley aplicables como certificaciones, inspecciones, ensayos, etc.

La identificación de los elementos de protección personal especiales debe ser definida por el Contratista en la Matriz de identificación de peligros elaborado y en la Matriz específica de Equipos de Protección Personal y Dotación.

Ropa de Trabajo (Dotación): El Contratista, debe suministrar a sus trabajadores ropa de trabajo conforme a las exigencias de los artículos 170 y siguientes del Capítulo I del Título LV de la Resolución 2400 de 1979. Para los trabajadores No calificados (Trabajadores locales, obreros), el contratista debe entregar como mínimo dos mudas de ropa, calzado de seguridad y ropa de invierno (si aplica), al inicio del contrato de cada trabajador, que deben cumplir con las mismas normas legales (artículos 170 y siguientes del Capítulo I del Título LV de la Resolución 2400 de 1979), al inicio del contrato del trabajador y luego una muda de ropa cada cuatro (4) meses

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 19 de 26

de contrato de cada trabajador. De igual forma el Contratista, velará por que los trabajadores utilicen los EPP y ropa de trabajo suministrada para el desarrollo de la labor para la cual fueron contratados.

El Contratista asegurará que la ropa de trabajo y los EPP que usen sus trabajadores se mantengan en buenas condiciones y se utilicen en las oportunidades en que se necesiten, según lo indiquen las normas, las instrucciones, los Permisos de Trabajo y las reglamentaciones de SST. Las condiciones para el buen uso y mantenimiento de los EPP formarán parte de la capacitación impartida a los trabajadores.

3.11 Medidas de salud en el trabajo

Persona Jurídica.

i. Sistemas o programas de vigilancia laboral

El Contratista debe describir la forma como desarrollará los programas para la identificación y control de problemas de salud relacionados con los peligros críticos, identificados en su matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. Los riesgos relacionados con el trabajo deben ser claramente identificados y se deben describir los planes para su control, estructurados en programas de vigilancia epidemiológica, incluyendo actividades de promoción de la salud y capacitación y describir la forma de implementación y desarrollo se debe considerar como mínimo, la exposición a: ruido, sustancias químicas radiación solar, polvo, manejo de cargas, movimiento repetitivo y posturas, prevención de la fatiga por turnos y jornadas de trabajo (jornadas nocturnas, conductores). Las actividades que surjan de los programas de vigilancia epidemiológica deben quedar consignadas en el plan de SST, y presentadas antes de iniciar las actividades para el desarrollo del contrato.

ii. Vacunación

El Contratista debe aplicar los programas de vacunación de acuerdo con los riesgos de enfermedad endémica y salud pública del lugar de ejecución del objeto del contrato. El personal de servicios generales requiere la vacuna contra la Hepatitis B (esquema completo). Una vez adjudicado el contrato, todas las personas antes de iniciar su trabajo en el sitio, deben tener estas vacunas o sus esquemas correspondientes, según aplique.

iii. Asistencia de salud en los sitios de trabajo

El Contratista debe gestionar y asegurar que su personal está capacitado para la atención de emergencias (personal entrenado en primeros auxilios, control del fuego, evacuación, etc. acorde a los peligros identificados).

Dotación Médica Asistencial: El Contratista debe cumplir con:

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 20 de 26

- Listado de centros de salud, IPS, EPS y ARL para atención médica de sus trabajadores.
- Asegurar disponibilidad de elementos para primeros auxilios tales como: botiquines, camillas (si aplica).
- Facilitar a la Superintendencia de Sociedades las inspecciones que programe para la revisión de estos elementos.

Transporte de Pacientes: El Contratista debe describir y documentar la forma como asegurará el transporte de pacientes en caso de presentarse una emergencia.

Agua potable. En los contratos en los que aplique, el Contratista debe suministrar agua potable para consumo humano a sus trabajadores y debe verificar la calidad de esta, cumpliendo con el Decreto 1575 de 2007 del Ministerio de Protección Social y/o normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan.

3.12 Orden y limpieza en las áreas de trabajo

Persona Jurídica.

- Realizar diariamente jornadas de orden y limpieza, en el área de trabajo objeto del contrato.
- Clasificar y depositar los residuos, en los contenedores dispuestos en los centros de trabajo, de tal manera que se pueda hacer aprovechamiento y su respectiva disposición final.
- Limpiar y recolectar, cualquier derrame de productos químicos que se registre.
- Manejo adecuado de los productos químicos, asegurando el etiquetado de todos los envases, según los requerimientos del sistema globalmente armonizado y la disponibilidad y fácil acceso de las fichas de seguridad de las sustancias químicas.
- Archivar los certificados de disposición y/o aprovechamiento de residuos asociados a las actividades del contrato, según legislación vigente aplicable.

3.13 Procedimiento de permiso de trabajo

Persona Jurídica.

Los permisos de trabajo aplican a todo el personal directo e indirecto del Contratista de la Superintendencia de Sociedades que desarrollen actividades de: Trabajos en alturas, Trabajos en espacios confinados, Trabajos con riesgo eléctrico, Trabajos con manipulación de productos químicos (exceptuando las actividades de servicios generales), Trabajos en caliente y obras civiles, que puedan afectar de manera adversa la seguridad de las personas, el medio ambiente, los bienes de las instalaciones.

Para los contratos donde no se cuente con interventoría, el Contratista deberá documentar y presentar al Supervisor del contrato el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y el Procedimiento de trabajo seguro específicos para la actividad a desarrollar, con mínimo cuatro (4) días de anticipación a la ejecución de la actividad, para que estos

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 21 de 26

documentos sean enviados por el Supervisor del contrato al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo al correo sst@supersociedades.gov.co. Para los contratos donde se cuente con interventoría, esta verificación de ATS y Procedimientos será desarrollada por dicha interventoría.

No se dará inicio a ningún trabajo de mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades (administrativas y operativas), sin un permiso de trabajo y sin la adecuada implementación del sistema de aislamiento, cuando éste aplique. El tipo de permiso depende de la actividad económica y el nivel de riesgo de la misma.

Para que se mantenga un control eficaz en circunstancias cambiantes se debe establecer un límite en la vigencia del permiso de trabajo, la vigencia máxima permitida para los permisos de trabajos es de siete (7) días calendario continuo, desde la fecha de emisión del permiso. A la hora de establecer el tiempo de validez de un permiso, el emisor debe considerar la naturaleza de las operaciones propias del proceso, particularmente si hay cambios que puedan afectar el entorno del sitio de trabajo. Durante estos siete días de vigencia, se debe asegurar un proceso de revalidación del permiso emitido.

Las razones por las cuales se debe cerrar un permiso de trabajo son:

- Cuando se ha ejecutado completamente la actividad por la cual se emitió el permiso, o
- Cuando el permiso ha sido suspendido definitivamente por el emisor, o
- Cuando han transcurrido más de siete (7) días calendario desde la emisión del permiso, lo que impide su revalidación.

3.14 Mantenimientos, inspecciones y pre operacionales

Persona Jurídica.

El Contratista debe presentar la documentación de un plan de mantenimiento preventivo para: equipos, maquinas, herramientas, partes críticas, vehículos y demás equipos que utilice en las actividades objeto del contrato. Este plan de mantenimiento se debe entregar al inicio del contrato y los respectivos soportes de implementación, deben ser soportados y presentados en los informes mensuales de gestión.

El Contratista debe proporcionar las herramientas y los equipos en condiciones seguras, para su uso, manejo y operación, definiendo para ello un programa de inspecciones planeadas que asegure la verificación pre uso y la identificación de cualquier anomalía, que impida su uso.

El Contratista debe consolidar los informes de ejecución del plan de mantenimiento preventivo, teniendo en cuenta especificaciones del fabricante y los estándares de seguridad de la industria, los cuales deben garantizar la efectividad de las actividades

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 22 de 26

objeto del contrato, estos podrán ser solicitados y auditados en cualquier momento por parte de la entidad.

El contratista debe definir un cronograma o programa de inspecciones y preoperacionales de los equipos, maquinaria y equipos previamente identificados, en el que sea claro la frecuencia, responsable y controlar sus respectivos registros.

3.15 Seguridad vial

Persona Natural – Persona Jurídica.

El Contratista que realice algún tipo de servicio de transporte relacionado a las actividades objeto del contrato con la Superintendencia de Sociedades, debe acatar y dar estricto cumplimiento al documento Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad. Asegurando el cumplimiento de los requisitos legales para ejercer la conducción y las condiciones de seguridad activa y pasiva de los vehículos utilizados.

Persona Jurídica.

El Contratista que de forma directa o indirecta utilice vehículos o contraten conductores, para la ejecución de las actividades objeto del contrato, deben documentar e implementar los lineamientos para el aseguramiento de la implementación de los cinco (5) pilares del Plan Estratégico de Seguridad Vial, así mismo debe cumplir con toda la legislación nacional vigente para los tipos de servicios de transporte contratados.

Los vehículos y conductores que no cumplan con todos los requisitos no podrán laborar en las actividades contratadas por la Superintendencia de Sociedades. Todos los vehículos deben cumplir lo establecido en la legislación nacional vigente, teniendo en cuenta su uso; adicionalmente, deben encontrarse en óptimas condiciones operacionales y deben cumplir con un programa de mantenimiento preventivo según los parámetros definidos por los concesionarios o fabricantes del vehículo.

El personal del contratista que vaya a desempeñar roles de conductores en la ejecución de los contratos establecidos con la Superintendencia de Sociedades, debe como mínimo: portar licencia de conducción vigente para el tipo de vehículo, tener un certificado de aptitud médica específico para la actividad de conducción (según lo definido en Resolución 1565 del 2014) y presentar un registro de capacitación teórico-práctico de conducción, específica para el tipo de vehículo a conducir.

3.16 Reporte de accidentes, incidentes, actos, condiciones inseguras y enfermedades laborales

Persona Natural – Persona Jurídica.

El Contratista se obliga a informar inmediatamente a la Superintendencia de

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 23 de 26

Sociedades, sobre cualquier hecho que afecte o pueda afectar el desempeño de SST (incluyendo incidentes, actos y condiciones inseguras). Así mismo, que en caso de que el Contratista no pueda reportar el suceso, este deberá ser realizado por el supervisor del contrato una vez conozca del hecho.

Para el reporte de enfermedades laborales, se debe reportar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el soporte de la apertura del proceso de calificación de enfermedad laboral emitida por su EPS, enviando dicho soporte al correo sst@supersociedades.gov.co

El Contratista debe cumplir la legislación vigente (en especial la Resolución 1401 del 2007 o las normas que la sustituyan, deroguen o modifiquen), sobre investigación de accidentes e incidentes, y lo establecido en el (GTH-G-005) Guía de Reporte e Investigación de Accidentes de la Superintendencia de Sociedades y debe entregar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento, una copia del resultado de la investigación de los accidentes o incidentes, adjuntando la lección aprendida y el plan de acción que mitigue o elimine la ocurrencia o repetición del evento, el cual debe ser aprobado por el Supervisor del Contrato de la Superintendencia de Sociedades.

La Superintendencia de Sociedades tiene la potestad de hacer seguimiento a los planes de acción generados para verificar su implementación y cierre. El Contratista debe entregar las acciones de cierre derivadas de enfermedades calificadas de origen laboral identificadas durante la ejecución del contrato.

Todo accidente ocurrido en marco del desarrollo de las actividades contractuales, debe ser oportunamente socializado por parte del Contratista a todos los trabajadores que tenga relación con la actividad ejecutada.

3.17 Plan de evacuación médica y plan de emergencias

Persona Jurídica.

El Contratista debe presentar al Supervisor y/o Interventor del contrato un Plan de Emergencias que incluya las personas contratadas para ejecutar el objeto del contrato, recursos disponibles para traslado y centros de referencia en el área de influencia de ejecución del contrato.

El Contratista debe organizar y presentar su plan de Emergencias alineado con el plan de emergencias de la Superintendencia de Sociedades. El Contratista debe coordinar con la entidad, una vez atendida la urgencia y/o evacuado el trabajador, la atención acorde con el manejo y recomendación médica, del herido o enfermo, hasta la solución del evento y si es de baja complejidad hasta su ingreso al centro hospitalario.

El Contratista debe contar con un Plan de Emergencias que como mínimo debe contar con un flujograma para la atención y traslado de sus trabajadores, donde se incluyan

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 24 de 26

las vías de comunicación, medios de transporte, personal asignado y centros de remisión (públicos y privados) para los distintos niveles de atención. Las emergencias y evacuaciones deben ser informadas a la ARL y al área SST de la Superintendencia de Sociedades.

Las actividades de alto riesgo y aquellas con requerimientos específicos de ley, deben tener asociado un plan de rescate y emergencias, con todos los equipos y elementos necesarios para su ejecución.

El Contratista debe mantener botiquines de primeros auxilios: Trauma Kit, Botiquines para vehículos livianos y botiquines para oficinas, que contenga como mínimo lo siguiente, ver Tabla 5.

Tabla 5. Elementos básicos del Botiquín de Primeros Auxilios

ELEMENTOS BASICOS	DESCRIPCION DE ELEMENTOS
MATERIAL DE CURACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Venda elástica 2 x 5 yardas. 1 unidad • Venda elástica 3 x 5 yardas. 1unidad • Venda elástica 5 x 5 yardas. 1 unidad • Venda de algodón 3 x 5 yardas. 1 unidad • Venda de algodón 3 x 5 yardas. 1 unidad • Esparadrapo de tela rollo de 4". 1 unidad • Gasa estéril. 1 paquete X 20 • Algodón estéril de uso médico. • Jaboncillo bactericida para lavar las heridas. • Guantes de látex o quirúrgicos • Mascarillas de protección o tapabocas. • Baja lenguas. • Agua oxigenada para desinfectar heridas. • Solución salina 250 cc ó 500 CC.
EQUIPOS PARA PRIMEROS AUXILIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Termómetro de uso médico. • Tijera con punta roma. • Linterna para emergencias. • Tablilla como férulas: (2 piezas de 30 x 5cm, de 6mm); (2 piezas de 50 x 5cm, de 6mm); (2 piezas de 1 m x 5cm, de 6mm); (2 piezas de 1.50 m x 5cm, de 6mm).
OTROS EQUIPOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Vasos de plástico – descartables • Toallitas húmedas. • Manta o frazada para cubrir al personal afectado. • Manual de bolsillo sobre temas de primeros auxilios.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 25 de 26

ELEMENTOS BASICOS	DESCRIPCION DE ELEMENTOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsas plásticas y de papel.

El Contratista inspeccionará los botiquines y demás equipos para atención de emergencias, aplicando listas de verificación, y consolidará estas evidencias en las inspecciones que adelantará dentro de su plan de gestión de SST.

3.18 Procedimiento operativo normalizado para emergencias médicas

Persona Jurídica.

Se debe presentar un esquema o Procedimiento Operativo Normalizado (PON) del plan de evacuación para emergencias médicas, que incluya las responsabilidades, esquema de actuación, posibilidades de comunicación efectiva, personas contacto, recursos disponibles para atención, distancias de traslado, centros de atención médica clasificados por nivel I, II y III en el área de influencia del contrato, así como la disponibilidad de ambulancias y otros medios de transporte tanto aéreos o fluviales según la ubicación geográfica del sitio de trabajo.

3.19 Informes de SST

Persona Jurídica.

El Contratista debe gestionar y presentar mensualmente ante el Supervisor del Contrato el informe de Gestión en SST, el cual debe ser soportado con los registros de las actividades ejecutadas durante el mes respectivo, como parte de la planificación presentada en el Plan de SST o Cronograma de SST presentado para el contrato.

Este informe debe ser diligenciado y soportado, según lo definido en el Anexo 2 de este manual.

3.20 Cambios y/o desviaciones a las obligaciones en SST

Persona Natural – Persona Jurídica.

Los cambios contractuales en materia SST, deben ser previamente aprobados por la entidad. La Superintendencia de Sociedades no asume responsabilidades y no reconocerá costos causados por omisiones del Contratista en su oferta en cuanto a los compromisos en SST. En caso de incumplimiento de los requisitos de SST establecidos en los términos de referencia, definidos en el Contrato y en el presente documento, la Superintendencia de Sociedades puede suspender la ejecución del contrato hasta tanto se acredite su adecuado cumplimiento. El ejercicio de esta facultad no genera modificación alguna en los plazos de ejecución pactados o suma alguna a cargo de la Superintendencia de Sociedades.

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-010
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 24 de agosto de 2022
	PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión: 001
	MANUAL DE REQUISITOS DE SST PARA LA CONTRATACIÓN	Página 26 de 26

Anexos

Ver anexo 1. GTH-F-075.

Control de cambios

VERSIÓN	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	RESPONSABLE
001	24-08-2022		Creación del documento que da cumplimiento con los requisitos SST	Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Elaboró: Asesor ARL – Servidor GSST	Revisó: Coordinador Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	Aprobó: Secretaria General – Director Talento Humano
Fecha: 31 de julio de 2022	Fecha: 18 de Agosto de 2022	Fecha: 22 de agosto de 2022