
	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 1 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

Tabla de contenido

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. OBJETIVOS:	3
4. DEFINICIONES	3
4. ROLES Y RESPONSABILIDADES:	7
5. RESPONSABLES DE LA POLÍTICA SG-SST	8
6. DOCUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS	9
7. DESCRIPCIÓN	9
8. REGISTROS Y ANEXOS	20
9. CONTROL DE CAMBIOS	21

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 2 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

1. OBJETO

Dar a conocer a los contratistas los requisitos legales y obligaciones contractuales que deben dar cumplimiento a nivel de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de sus actividades en la Secretaría Distrital del Hábitat. Con el objeto de proteger a contratistas y subcontratistas y tener un seguimiento en dichos ámbitos para cualquier actividad y en las actividades donde se involucran tareas de alto riesgo, la Secretaría ha desarrollado el presente documento con criterios técnicos - legales con los aspectos más relevantes en materia de seguridad.


El Manual es un medio de consulta y referencia, de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean ejecutadas por los diferentes contratistas y subcontratistas en todas las instalaciones de la Secretaría, y en los puntos de trabajo a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales y la normativa pertinente, cuiden de la salud, integridad y seguridad de personal, visitantes e instalaciones.

Este procedimiento también incluye los conceptos de comportamiento específicos de las actividades del contratista, los cuales se deben cumplir oportuna y estrictamente ya que estos tienen como fin prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que pudieren presentarse durante la ejecución de las obligaciones contractuales.

Todo lo anterior se reglamenta, sin perjuicio de la autonomía e independencia con la que cuentan los contratistas para el desarrollo y ejecución de sus obligaciones contractuales en las instalaciones de la entidad o en los lugares de ejecución de los contratos, en aras de cumplir con lo establecido en los artículos 2.2.4.2.2.15 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 respecto de vincular a los contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE

Los requisitos definidos en el presente documento son aplicables a todo el personal vinculado como contratistas y/o subcontratistas de la esta entidad. En concordancia con las políticas de la Secretaría Distrital del Hábitat, los contratistas se comprometen a adoptar políticas orientadas a la prevención de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 3 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

laborales e impactos socioambientales en las instalaciones de la entidad o en los lugares de ejecución de sus contratos, asignando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para este fin; así como con el cumplimiento de los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. OBJETIVOS:


- Establecer estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo para ser cumplidos por los contratistas y subcontratistas de la Secretaría cuando realizan actividades de construcción, adecuación, reparación, mantenimiento o prestación de servicios en las instalaciones de la misma o en demás puntos de trabajo conformados para cumplir las obligaciones.
- Minimizar el riesgo de ocurrencia de incidentes y/o accidentes de trabajo del personal contratista dentro de las instalaciones de la Secretaría o donde se ejecute el contrato.
- Hacer seguimiento y control al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas que realizan trabajos de alto riesgo en la o para la Secretaría.

4. DEFINICIONES

Accidente Ambiental: Los accidentes ambientales son desastres para el medio ambiente natural debido a la actividad humana.

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 obligaciones contractuales, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el contratante.

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 4 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

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 de la entidad contratante o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresa de servicios temporales que se encuentren en misión.

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 medula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007).


ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

Contratante. Se entenderá como contratante a la Secretaría Distrital de Hábitat, y en el caso de las subcontrataciones, a la firma con la que se legalice la suscripción del contrato.

Contratista. Se entiende como contratista aquella persona natural o jurídica que, mediante un contrato o cualquier otro documento de naturaleza contractual aceptado por la Secretaría Distrital del Hábitat, se obligue a cumplir una actividad, de montaje, construcción, mantenimiento, asesoría, interventoría, entre otros, bajo su entera responsabilidad, bien en forma directa o a través del personal.

Contrato: El contrato es un acuerdo entre la SDHT y el Contratista o Proveedor para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial.

Elemento de Protección Personal (EPP): Es un elemento diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él. El equipo de protección evita el contacto con el riesgo, pero no lo elimina, por eso se utiliza como último recurso en el control de los riesgos, una vez agotadas las posibilidades de disminuirlos en la fuente o en el medio. Los elementos de protección personal se han diseñado para diferentes partes del cuerpo que pueden resultar lesionadas durante la realización de las actividades. Ejemplo: casco, caretas de acetato, gafas de seguridad,

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 5 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

protectores auditivos, respiradores mecánicos o de filtro químico, zapatos de seguridad, entre otros.

Incidente. Suceso acaecido en el curso del trabajo en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401/07 “Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”).

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.


Investigación de Accidentes e Incidentes. Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (Resolución 1401/07 “*Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo*”).

Lección Aprendida. Documento público en el cual se determinan las causas de un accidente, su descripción y recomendaciones para evitar un próximo evento.

Lugar de Trabajo. Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el contrato suscrito.

Matriz de Riesgos. Es una forma sistemática de identificar, localizar, valorar y jerarquizar las condiciones de riesgo laboral a las que están expuestos los contratistas y que permite el desarrollo de las medidas de intervención. Es considerado como una herramienta de recolección, tratamiento y análisis de datos.

Normas de Seguridad: Es el conjunto de reglas e instrucciones detalladas para llevar a cabo un trabajo o la ejecución del contrato seguro. En ellas se describen las precauciones a tomar y las defensas a utilizar, de modo que las operaciones se realicen sin riesgo, o al menos con el mínimo posible, para el contratista que las ejecuta o para la comunidad laboral en general.

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 6 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

Peligro. Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, de daño a la propiedad, al ambiente de ejecución del contrato o a una combinación de éstos. Es todo aquello que puede producir un daño o un deterioro de la calidad de vida individual o colectiva.

Personal del contratista: Todo trabajador o contratista independiente, calificado o no calificado, que dependa directamente del contratista, o de un subcontratista y que ha sido contratado para ejecutar una obra, actividad o servicio, o prestar sus servicios para la Secretaría para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. En ningún caso se entenderá que el personal del contratista tiene vínculo de subordinación o dependencia con el equipo de SST de la Secretaría.

Plan de Emergencias. Combinación de acciones tendientes a prevenir o controlar una situación de emergencia que pueda generar pérdidas humanas, materiales y/o ambientales.


Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Lineamientos generales establecidos por la dirección de la entidad, que permiten orientar el curso de acción de unos objetivos para determinar las características y los alcances del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Procedimiento de tarea crítica: Procedimiento que define específicamente el paso a paso y la forma segura de desarrollar la tarea crítica.

Registro. Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades contractuales desempeñadas.

Riesgo: Probabilidad de que, durante la ejecución de un trabajo o la ejecución de un contrato, se presenten consecuencias desfavorables sobre las personas, los bienes o el medio ambiente.

Subcontratista. Persona natural o jurídica contratada por el Contratista de la Secretaría Distrital de Hábitat, pero que igualmente depende del Contratista técnica y legalmente. En todo caso, la subcontratación, siempre deberá ser avalada por la entidad contratante previo a su perfeccionamiento.

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 7 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47


Tarea Crítica. Es una tarea que tiene el potencial de producir pérdidas mayores a personas, propiedades, procesos y/o ambiente, cuando no se realiza correctamente. Tarea que si no se ejecuta correctamente puede ocasionar una pérdida grave durante o después de realizarse en términos de seguridad, salud y ambiente.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de obligaciones contractuales, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el contratante.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES:

Las siguientes son las diferentes responsabilidades que deben tener tanto los contratistas como subcontratistas:

CONTRATISTA: Es toda persona natural o jurídica, con quien la SDHT, contrata la ejecución de una actividad o la prestación de un servicio. La empresa o persona contratista tiene como responsabilidad conocer y cumplir lo establecido en este documento, además de cumplir con la normativa vigente en relación con seguridad y salud en el trabajo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 8 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

PERSONAL DEL CONTRATISTA: Es toda persona contratada directa o indirectamente (subcontratista) por los CONTRATISTAS de la SDHT para cumplir obligaciones en el marco de la ejecución de un contrato suscrito. Todas estas personas deben conocer y acatar las normas establecidas en esta guía y demás disposiciones legales pertinentes en relación con seguridad y salud en el trabajo.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: Es el encargado por parte de la Secretaría de cuidar que los CONTRATISTAS cumplan en su integridad y oportunamente con todos los estándares técnicos, administrativos y lo establecido en este documento, además de la normativa relacionada con seguridad y salud en el trabajo.

INTERVENTORÍA: Consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Lo que también implica velar por el cumplimiento de lo establecido en este documento y de la normativa en relación con seguridad y salud en el trabajo.


5. RESPONSABLES DE LA POLÍTICA SG-SST

4.1. Responsable por el mantenimiento y control de este procedimiento.

Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2. Responsable por la ejecución de este procedimiento.

- Subsecretario (a) de Gestión Corporativa.
- Subdirector (a) Administrativa.
- Líder del área de contratos.
- Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Supervisores de contrato.

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 9 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

6. DOCUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS

- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019.

7. DESCRIPCIÓN


6.1. Documentos requeridos para iniciar la ejecución de un contrato:

En el caso de persona jurídica como requisito para dar Inicio al contrato, el Contratista debe presentar los siguientes documentos:

- a) Certificación de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmado por el Representante Legal y el profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo para empresas.
- b) Acta de conformación del COPASST para empresas de más de 10 trabajadores y/o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo para empresas de menos de 10 trabajadores.
- c) Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial para empresas.
- d) Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo para empresas.

El Contratista debe entregar al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Hábitat los documentos en medio digital (original o escaneado) garantizando las respectivas firmas de los mismos.

En el caso de persona natural como requisito para dar inicio al contrato, el Contratista debe presentar los siguientes documentos:

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 10 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

- a) Certificado de Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, en el nivel de riesgo determinado según el tipo de actividades a ejecutar.

7.2. Requisitos para el ingreso de personal de contratistas (Empresa).


Para el ingreso del personal a la Secretaría Distrital de Hábitat, el Contratista, en los casos de personas jurídicas, o un representante de este debe presentar con anterioridad, y de acuerdo con las políticas de ingreso establecidas por la Secretaría a la persona responsable del SG-SST, los siguientes documentos:

- Todo el personal que realice trabajos en altura debe presentar el Certificado de formación en Trabajo Seguro en Alturas Nivel Avanzado vigente.
- Copia de la cédula de ciudadanía del trabajador (No está permitido el ingreso de menores de edad).
- Copia del certificado médico ocupacional de ingreso (Resolución 2346 de 2007) o copia certificado médico para trabajo en altura.
- Copia de las afiliaciones (el día anterior al ingreso) ARL, EPS y AFP o la planilla de pagos de seguridad social según el mes correspondiente.

En caso de que el contratista tenga alguna actividad subcontratada deberá enviar a la Secretaría, oficio en el que informe, entre otros, los siguientes datos del Subcontratista: razón social, Nit, número de trabajadores vinculados, junto con su identificación, datos del responsable.

Una vez se haya revisado la documentación anterior, para el ingreso a la entidad o a los puntos de trabajo, tener en cuenta lo siguiente:

- Todo el personal deberá ingresar con los Elementos de Protección Personal y dotación, necesarios para desarrollar las actividades de manera segura.

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 11 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

Deberes de los contratistas

Los que se enlistan a continuación, constituyen comportamientos y tareas que, sin perjuicio de la independencia para la ejecución del contrato, todos los contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat, persona jurídica o persona natural, según sea el caso, deben atender a fin de prevenir y mitigar los riesgos de configuración de accidentes de trabajo o generar pérdidas humanas, materiales y/o ambientales.

A) Aplicable a todos los contratistas de la Secretaría:


- El Contratista deberá respetar y cumplir las normas, disposiciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en el presente documento.
- Acatar y atender oportunamente las observaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo que le realice el CONTRATANTE. Lo anterior, de acuerdo con lo estipulado en la resolución 248 de 2021 emitida por la Secretaría.
- El Contratista deberá suspender e informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Hábitat, cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla.
- El Contratista deberá participar en los simulacros convocados y coordinados por el Contrante.

Reportar a su ARL los accidentes de trabajo ocurridos, en el plazo legalmente establecido para tal fin e informar del evento al responsable SST del Contratante.

B) Aplicables a las empresas contratistas de la Secretaría


- El Contratista, en caso de vincular trabajadores para el cumplimiento del objeto del contrato, asume totalmente la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, equipos propios o de la empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas establecidas en este documento.

En consonancia con lo anterior, y de acuerdo con la actividad a realizar el contratista debe garantizar:


	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 12 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

○ FRENTE A OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS


- Garantizar que todo el personal de la firma contratista o subcontratista conoce las disposiciones que la Secretaría adopte en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo organizar capacitaciones sobre la materia.
- Garantizar la asistencia y participación de su personal a las capacitaciones y/o charlas en Seguridad Industrial programadas por el contratante.
- El personal del Contratista que se encuentre infringiendo las normas de seguridad industrial establecidos por el contratante que atenten contra su integridad o la de los demás será reportado al contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes.
- Realizar capacitaciones a su personal permanentemente con apoyo de su ARL o de las personas responsables SST en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre normas de prevención de accidentes y enfermedades laborales y atención de emergencias.
- Que todo personal contratista, mientras permanezca en las instalaciones de la Secretaría o en los puntos de trabajo o de ejecución del contrato, debe contar con identificación visible y adicional portar los carnets de Seguridad Social como EPS, ARL.
- Hacer entrega de una base de datos del personal que se requiera para la ejecución del contrato al supervisor del contrato por parte de la Secretaría adjuntando soportes de afiliaciones y pagos a seguridad social según corresponda. El Contratista deberá contar con una lista actualizada de sus colaboradores y los teléfonos de un familiar en caso de emergencia
- Reportar las diferentes novedades de personal ocurridas durante la ejecución del contrato al supervisor/interventor del contrato.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p>MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS</p>	Página 13 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

- No permitir bajo ninguna circunstancia el ingreso de menores de edad a las áreas donde se realizan actividades de alto riesgo, mantenimiento o reparación, en calidad de acompañante o trabajador.
- Tanto el personal del contratista, como los subcontratistas, deberán usar en todo momento durante su jornada de trabajo el uniforme de dotación de su respectiva empresa y de acuerdo con la labor desarrollada, que tenga el nombre o logo de la empresa contratista.
- No se permite bajo ninguna circunstancia el trabajo bajo los efectos de sustancias psicoactivas o del licor. En caso de ser detectado un trabajador contratista en tales circunstancias, El desarrollo de la labor ejecutada deberá detenerse de manera inmediata y dicho trabajador deberá ser retirado de las instalaciones de la Secretaría o del lugar de ejecución del contrato, sin perjuicio del debido proceso con su empleador
- En trabajos de alto riesgo, durante la ejecución de un trabajo por parte de un contratista, deberá permanecer en las instalaciones un representante del contratista encargado o responsable de las labores y del aspecto de SST, siendo una de sus responsabilidades velar y reportar el cumplimiento de las normas en SST.
- Para trabajos de alto riesgo como Altura o Confinados, el contratista deberá mantener en el lugar de trabajo un responsable con la formación y capacitación certificada en primeros auxilios y rescate.
- Los contratistas no deben realizar ninguna actividad que este fuera del alcance del contrato, aun cuando se le solicite por parte de un funcionario de la Secretaría, esta deberá estar en el contrato, de lo contrario no se ejecutará.
- La empresa o persona contratista deberá acordonar y señalizar el área de trabajo donde realizará la actividad, buscando evitar accidentes a terceros y realizar un cerramiento provisional cuando se trate de actividades de construcción o reformas.
- Retirar de las instalaciones al personal a su cargo que no cumpla con las normas de seguridad y salud en el trabajo.

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 14 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

- Todo contratista y subcontratistas deberán presentar el debido protocolo de bioseguridad aplicable para la obra o renovación a realizar. Este protocolo debe cumplir con la normativa legal vigente.
- Designar personal de apoyo para la ejecución de actividades de señalización y medidas preventivas para minimizar los accidentes en la realización de sus actividades.
- Garantizar durante la ejecución de sus actividades, el uso de señalización y su permanencia, utilizando señales de prohibición, obligación, de advertencia y de salvamento según aplique.
- Ejercer estricta administración y control de su personal durante la permanencia en la Secretaría Distrital de Hábitat o en el lugar de ejecución del contrato.
- Delegar a una persona calificada que se encargue de supervisar el desarrollo de los trabajos y el buen comportamiento del personal, así mismo para que en caso de que uno de sus trabajadores se enferme o accidente, maneje la situación de emergencia de manera correcta.
- Cada vez que ingrese maquinaria y/o equipos del Contratista, deberá entregar la hoja de vida y el cronograma de mantenimiento preventivo de los mismos, adicionalmente deberá entregar una certificación de la experiencia del manejo del equipo y/o maquinaria del operador.
- El contratista persona jurídica de la SDHT deberá contar con autorización por parte del Ministerio de Trabajo para realizar labores en horarios adicionales (horas extras).
- El contratista persona jurídica deberá garantizar que su personal cumpla los horarios de ingreso a obra establecidos por el contratante, en caso de requerir la ejecución de actividades antes de dicho horario, deberá garantizar la supervisión de las actividades ejecutadas.
- El contratista persona jurídica deberá garantizar que todo su personal se retire de las instalaciones del contratante una vez termine la jornada de trabajo establecida por el contratante en los proyectos.
- En caso de requerir realizar trabajos los fines de semana, festivos u horarios de trabajo diferentes al establecido por el contratista, la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 15 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

actividad debe estar autorizada por la Secretaría Distrital de Hábitat y enviar el listado del personal que ingresará en esas fechas. Este listado debe incluir y resaltar el nombre de la persona brigadista que estará disponible en la jornada de trabajo y una descripción de las actividades que se realizarán. Este documento debe estar firmado por el contratista o su representante y deberá ser enviado con anterioridad como mínimo un día hábil antes de la realización de los trabajos al personal.

- El contratista deberá garantizar el orden y limpieza en sus sitios de trabajo.
- El contratista mensualmente y de acuerdo a lo establecido por el Decreto 1670/2007, Derogado parcialmente por el Decreto Nacional 728 de 2008, deberá presentar las planillas de pagos de Seguridad Social de todo su personal, de lo contrario no se permitirá el ingreso del personal a obra.

○ **FRENTE A LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

- Garantizar que frente a las actividades que lo requieran (ej.: aseo, cafetería, mantenimiento, trabajos de alto riesgo, almacenamiento) debe presentar un programa de Elementos de Protección Personal que incluya identificación, suministro, control del uso, disposición final, inspecciones y almacenamiento. Este programa incluirá actividades como de alto riesgo. El programa deberá dar cumplimiento a las disposiciones de la Resolución 1409 de 2012.
- Los EPP utilizados por el personal contratista deben cumplir especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana y normas internacionales.
- El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de seguridad necesarios y reciba las instrucciones respectivas.
- Si al realizar el Análisis de Trabajo Seguro de la actividad, el contratista estima que se requiere algún otro tipo de Elemento de Protección


	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 16 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

Personal Especial que no se encuentre en la Matriz de Elementos de Protección Personal del contratante, deberá suministrarlo a sus trabajadores.

- Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente, trabajos en altura, espacios confinados, izaje de cargas y manipulación de elementos energizados (riesgo eléctrico); el contratista deberá presentar ante el responsable SST del contratante los documentos que certifiquen que el personal designado para la realización de dicha tarea está capacitado y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.
- Para la ejecución de actividades con trabajos en alturas, el contratista 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.
- Siempre que un trabajador realice actividades de trabajo en alturas, el Contratista debe asegurar que esta actividad este previamente autorizada (Lista de chequeo – Permiso de Trabajo) y que el trabajador cuente con las medidas de protección y prevención contra caídas.

○ **FRENTE A LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD**

- Es obligación del contratista diseñar y desarrollar un programa de inspecciones planeadas de seguridad que incluya labores desarrolladas, EPP, equipos, máquinas y herramientas a su cargo y de acuerdo con las actividades contratadas.
- Antes del inicio de las obligaciones o actividades establecidas en el contrato, se determinarán las inspecciones a desarrollar, incluyendo periodicidad y responsables.

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 17 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47


- Es obligación del contratista suministrar con la periodicidad que le exija la Secretaría, copia de las inspecciones desarrolladas y de su respectivo plan de acción.

○ **FRENTE A EMERGENCIAS**

- Si durante la permanencia del contratista en las instalaciones de la Secretaría o del punto de ejecución del contrato, se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar las órdenes dadas por cualquier persona integrante del programa de prevención de emergencias empresarial (Comité de emergencias, brigadas, coordinadores de evacuación).
- La empresa o persona contratista deberá acatar la señalización de emergencias presente en las instalaciones de la Secretaría.
- La empresa o persona contratista no podrá obstruir equipos y señalización de emergencias como: Extintores, gabinetes contra incendio, entre otros.
- El contratista deberá informar cualquier novedad en caso de emergencia a los brigadistas o encargado según el plan de emergencia.

○ **INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO**

- El contratista deberá diseñar el Procedimiento de Reporte y Atención de Accidentes de Trabajo.
- Cuando un trabajador del contratista sufra un accidente de trabajo, este deberá ser informado de manera inmediata o máximo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la Secretaría y a la ARL, deberá recibir la atención que se requiera y cumplir con las indicaciones que la ARL les suministre para atención y/o traslado del trabajador accidentado.
- Todo accidente de trabajo debe ser investigado por la empresa o persona contratista y en el plazo máximo establecido por la legislación colombiana, posteriormente se debe entregar copia de esta investigación al Secretaría. En caso de presentarse accidentes graves y mortales, se

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p>MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS</p>	Página 18 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

deberá realizar la investigación en conjunto con el responsable SST del contratante. El informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento. (Resolución 1401 de 2007, artículo 4º, numeral 2º).


- Toda empresa o persona contratista, aparte del reporte antes señalado, está obligada a reportar mensualmente dentro de los primeros tres días hábiles del mes, todos los incidentes ocurridos en el mes anterior. Este informe debe ir acompañado de una caracterización y su debido análisis, indicadores y el plan de mejoramiento o acciones correctivas y preventivas ya ejecutadas o en ejecución según el caso, adjuntando copia del reporte del evento
- El contratista, deberá demostrar cuando se le requiera, que tiene un plan o programa que garantice el cuidado osteomuscular de sus trabajadores que incluya como mínimo un cronograma, unos indicadores y actividades como pausas activas, instructivos para el manejo de cargas, ayudas mecánicas, elementos de confort ergonómico, entre otros. Este programa estará elaborado de acuerdo a lineamientos de la legislación colombiana para la materia y podrá ser revisado o evaluado en cualquier momento por el supervisor/interventor del contrato.

Nota: Los requisitos mencionados en este documento por ningún motivo representan el total de requisitos legales y reglas de trabajo seguro que deben cumplir las empresas y demás contratistas de la Secretaría; por lo cual el contratista está obligado a cumplir con todas las disposiciones que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo haya emitido el Gobierno Nacional.

7.3. Prohibiciones especiales

Los contratistas de la Secretaría Distrital de Hábitat, sin perjuicio de la independencia y autonomía con la que gozan para la ejecución del contrato, deberán tomar las siguientes medidas a fin de evitar conductas que atenten contra las políticas de SG-SST:

- Suministrar información falsa en la documentación exigida por la Secretaría.

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 19 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47


- Faltar a la autoridad del personal de la Secretaría o irrespetarlos con cualquier manifestación.

Respecto a los contratistas que vinculen trabajadores para el cumplimiento de las obligaciones:

- Ingresar personal a la Secretaría Distrital de Hábitat o al lugar de ejecución del contrato, sin pagos de Seguridad Social y sin cumplir el procedimiento de ingreso establecido por el contratante.
- Permitir el ingreso de personal o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento.
- Permitir el ingreso de personal en áreas no autorizadas.
- Permitir la circulación del personal por áreas en las que el contratista no está ejecutando actividades.
- Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de Secretaría Distrital de Hábitat o en el lugar de ejecución del contrato.
- Almacenar materiales inflamables, combustibles en sitios no adecuados para tal fin.
- Permitir la participación de su personal en actos de violencia contra cualquier persona de la entidad o equipo de trabajo de la labor.

6.4. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Hábitat: En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, la Secretaría en calidad de contratante deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. (contratistas directos)
- Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. (contratistas directos)
- Realizar actividades de prevención y promoción.
- Incluir a los contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS	Página 20 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

- Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada.
- Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Los supervisores de contratos con proveedores o terceros deberán diligenciar el PS01-FO847 Formato Matriz de Gestión de Proveedores y Contratistas, con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento en los temas relacionados del SG-SST.

7.4. Auditoria


El contratante podrá realizar auditorías al contratista con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente manual y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones laborales de Seguridad y Salud en el Trabajo y tributarias asociadas a la ejecución del contrato.

7.5. Suspensión de actividades

La Secretaría puede en cualquier momento suspender las actividades del contratista cuando verifique que no se están cumpliendo las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a la actividad establecidos por el contratante sin derecho a reclamo alguno por parte del contratista, sin perjuicio, además, de las acciones que la entidad decida tomar al respecto.

8. REGISTROS Y ANEXOS

PS01-FO847 Formato Matriz de Gestión de Proveedores y Contratistas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p>MANUAL SG - SST PARA CONTRATISTAS</p>	Página 21 de 21
		VERSIÓN 1
		FECHA: 2023/01/16
		CÓDIGO: PS01-MM47

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (aaaa/mm/dd))	Versión	Descripción del cambio
2023/01/16	1	Se crea el documento Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Saludo en el Trabajo Código Asignado: PS01-MM47