



**MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE  
SERVICIOS**

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: GA-DG-08

Versión: 09

USO PUBLICO



# MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE PISA. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL NI PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SIGC DE PISA.

**Aprobación del documento**

**Jefe SIGC**  
Angie Lorena Agudelo  
16/07/2019 9:47 a. m.

**Coordinador Administrativo**  
Sarai Rojas Manzano  
16/07/2019 10:14 a. m.

**Asistente SG-SST**  
Carlos Andres Arias  
16/07/2019 3:28 p. m.

**Líder de Seguridad de la  
Información**  
Greys Lorena Ortégón  
16/07/2019 1:42 p. m.

**Gerente Administrativa**  
Juliana Saavedra  
16/07/2019 10:13 a. m.

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	

## CONTENIDO

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b> .....	<b>3</b>
4.1	<b>RESPONSABILIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR</b> .....	<b>3</b>
4.2	<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b> .....	<b>4</b>
4.3	<b>NORMATIVIDAD APLICABLE</b> .....	<b>4</b>
4.4	<b>OBLIGACIONES RELATIVAS A GESTIÓN AMBIENTAL</b> .....	<b>4</b>
4.5	<b>OBLIGACIONES RELATIVAS A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	<b>5</b>
4.6	<b>REQUISITOS BÁSICOS LEGALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	<b>5</b>
4.6.1	<i>Procedimiento Investigación de incidentes y accidentes de trabajo</i> .....	<b>6</b>
4.7	<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A OBRAS E INSTALACIONES</b> .....	<b>6</b>
4.8	<b>OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL</b> .....	<b>6</b>
4.8.1	<i>Consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas</i> .....	<b>7</b>
4.9	<b>OBLIGACIONES RELATIVAS A PERMISOS DE TRABAJO Y ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b> <b>7</b>	<b>7</b>
4.10	<b>INSPECCIONES</b> .....	<b>8</b>
4.11	<b>RECOMENDACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS</b> .....	<b>8</b>
4.12	<b>EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE ACUERDO CON EL SERVICIO</b> .....	<b>8</b>
4.12.1	<i>Manejo de sustancias químicas</i> .....	<b>8</b>
4.12.2	<i>Manejo integral de residuos</i> .....	<b>9</b>
4.12.3	<i>Trabajo en alturas</i> .....	<b>9</b>
4.12.4	<i>Vehículos y Transporte terrestre de pasajeros</i> .....	<b>9</b>
4.13	<b>PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR</b> .....	<b>10</b>
4.13.1	<i>Ingreso de personal</i> .....	<b>10</b>
4.13.2	<i>Retiro de Personal</i> .....	<b>11</b>
4.13.3	<i>Cultura de autocuidado</i> .....	<b>11</b>
4.14	<b>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> .....	<b>12</b>
4.14.1	<i>Acceso físico a archivos y/o centro de cómputo</i> .....	<b>12</b>
4.14.2	<i>Acceso a la red Corporativa</i> .....	<b>12</b>
4.14.3	<i>Intercambio de información</i> .....	<b>13</b>
4.14.4	<i>Cumplimiento con la normatividad legal vigente</i> .....	<b>13</b>
4.14.5	<i>Reporte de incidentes de Seguridad de la Información</i> .....	<b>13</b>
4.14.6	<i>Autorización para la ejecución de auditorías - revisiones</i> .....	<b>13</b>
4.15	<b>SANCIONES</b> .....	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>DEFINICIONES</b> .....	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	<b>14</b>

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	

## 1 INTRODUCCIÓN

Basados en los requisitos legales reglamentarios aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al Modelo de Seguridad de la Información implementado en Proyectos de Infraestructura S.A.S., se establece este Manual como herramienta de gestión para promover las buenas prácticas, prevenir los posibles accidentes y enfermedades laborales, además de incidentes asociados a la información de la Compañía.

Proyectos de Infraestructura S.A.S. (en adelante PISA) está comprometida en brindar a sus contratistas y/o proveedores y trabajadores a cargo de estos, un sistema seguro mediante la identificación, prevención, priorización y control de los riesgos que pueden afectarlos.

## 2 OBJETIVO

Establecer lineamientos y normas que deben cumplir los contratistas, subcontratistas, proveedores y/o trabajadores a cargo de estos frente al manejo de la información suministrada y la ejecución de actividades contratadas para prestar un servicio o realizar una labor en las instalaciones de PISA, permitiendo así minimizar los riesgos en Seguridad de la Información y Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 3 ALCANCE

Aplica a todos los contratistas, subcontratistas y proveedores de PISA que:

- ✓ Realizan actividades de obra o labor en las instalaciones
- ✓ Intercambian información sin importar el medio o formato en que esta se encuentre (física o electrónica).
- ✓ Acceden a los sistemas de información o a las instalaciones físicas (Archivo y centros de cómputo) donde reposa información.
- ✓ Prestan servicios de tecnología que involucran la continuidad de las operaciones o los Aplicativos “Core” de PISA.

## 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### 4.1 RESPONSABILIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

Todo contratista o proveedor que se encuentre desarrollando actividades propias del contrato, debe cumplir los lineamientos y directrices definidas por PISA, entre las que se encuentran:

- ✓ Garantizar el cumplimiento de requisitos legales y otros definidos por PISA.
- ✓ Suministrar el personal idóneo en la ejecución de la obra o servicio contratado.
- ✓ Conocer y cumplir los lineamientos establecidos en este documento y demás normas vigentes durante la ejecución de actividades contratadas.
- ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- ✓ Ser responsable por la prevención y control de actos inseguros y condiciones peligrosas, además de informar cualquier tipo de incidente presentado en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Ser responsable por el control y prevención de los riesgos a los cuales están expuestas las personas a su cargo, apoyándose para ello en la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- ✓ Aceptar las sanciones que establezca PISA por incumplimiento a las normas y/o los procedimientos de PISA.
- ✓ No contratar personal menor de edad, a menos que tengan autorización de sus padres y la autoridad competente, ni aquellos que no posean documentos de identificación.
- ✓ No permitir el ingreso y la permanencia de personal sin Elementos de Protección Personal en los sitios de trabajo.
- ✓ Tratar con respeto y educación a los colaboradores de PISA, compañeros de trabajo y demás personas presentes en la obra o labor.
- ✓ Manipular correctamente cualquier herramienta o implemento suministrado por PISA para el desarrollo de las actividades programadas y regresarlo al final de cada jornada al colaborador encargado. Se debe informar inmediatamente cuando un implemento suministrado presente algún daño.
- ✓ Presentar en todo momento documentación verídica, verificable y actualizada.
- ✓ Asistir a las jornadas de capacitación o retroalimentación programadas por PISA en temas relacionados con el SG-

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	

- ✓ SST, Seguridad de la Información y demás relacionados.
- ✓ Cumplir con las cláusulas de confidencialidad definidas en el contrato u orden de servicio.

## 4.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

De acuerdo con el tipo de actividad a ejecutar, PISA, solicitará a sus contratistas y/o proveedores documentos soportes, tales como; Certificaciones, Calificaciones, documentos reglamentarios, permisos, licencias y otros relacionados, conforme a lo establecido en su proceso de selección, vinculación y evaluación de proveedores.

De igual forma, el contratista, subcontratista y/o proveedor debe acreditar la idoneidad y la competencia de los trabajadores que van a realizar el servicio, adjuntando las hojas de vida y la documentación necesaria para certificarlo.

En casos especiales, como en tareas de alto riesgo, PISA puede requerir del contratista y/o proveedor demostración de la formación o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo.

## 4.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

PISA antes de iniciar los trabajos contratados coordinará una reunión con el representante legal del contratista o proveedor o quien éste delegue y el Responsable del SG-SST, Ingeniero Ambiental (cuando aplique) y/u otro colaborador, según se considere necesario, con el fin de revisar los principales lineamientos definidos en el presente manual y el cual hace parte integral (como Anexo) del Contrato o de la Orden que se celebre.

PISA solicitará los documentos de acuerdo con el tipo de bien o servicio a contratar y enfocado al cumplimiento de los requisitos de SG-SST y medio ambiente, de acuerdo con el tipo de actividad a desarrollar.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte de este, o de las instrucciones o normas de toda índole que sean expedidas o comunicadas por PISA serán de aplicación en la ejecución de lo pactado y no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El contratista queda obligado, con respecto al personal que emplee o subcontrate en el servicio objeto del contrato, al cumplimiento de la totalidad de las disposiciones en materia de Legislación laboral y de Seguridad Social e Industrial durante la ejecución del contrato que le sean aplicables.

El contratista deberá indemnizar daños y perjuicios a la salud humana y el medio ambiente que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden de personal de PISA.

Con base en el objeto y alcance del contrato proyectado, antes del inicio de los trabajos, se efectúa una relación de los permisos, licencias y autorizaciones que se deban obtener de las autoridades competentes, y los requisitos que contempla la legislación ambiental, y se precisa a quien corresponde realizar los trámites necesarios para obtenerlos.

## 4.4 OBLIGACIONES RELATIVAS A GESTIÓN AMBIENTAL

El Contratista es responsable de las contingencias, contaminaciones, daños y eventos ambientales que le sean imputables a él, a sus trabajadores, sus dependientes o sus contratistas. Para evitar tales contingencias, contaminaciones, daños, eventos ambientales o accidentes, el contratista y/o proveedor adoptará con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de Gestión Ambiental.

El contratista y/o proveedor debe adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado.

Retirar dentro de las 24 horas siguientes los escombros que se generen en la ejecución de los trabajos y depositarlos en los sitios permitidos por la autoridad ambiental competente.

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	

#### 4.5 OBLIGACIONES RELATIVAS A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Dotar a su personal de todos los equipos, herramientas y los elementos de protección personal, de acuerdo con los riesgos de la actividad a realizar, conforme a la normatividad vigente aplicable y a las exigencias contractuales para la ejecución del trabajo; garantizando que se desarrollen en forma segura y efectiva.

Todo accidente que sufran los trabajadores del Contratista, por leve que sea, debe ser reportado inmediatamente al Responsable del SGSST de PISA y posteriormente en un plazo máximo de 10 días hábiles debe presentar un informe completo por escrito sobre la investigación del accidente; así mismo, se deberá dar aviso a la Administradora de Riesgos Laborales con la que cuenta el Contratista y/o proveedor.

#### 4.6 REQUISITOS BÁSICOS LEGALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Asegurar la afiliación de los empleados del contratista y subcontratista al Sistema de Seguridad Social y mantener actualizada toda la documentación correspondiente del personal contratado (Salud, Pensiones y Riesgos laborales y todos aquellos que sean aplicables conforme a la normatividad aplicable).

Todo Contratista o Proveedor, deberá presentar mensualmente mientras tenga trabajadores activos, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, aunque no presente factura, o en las fechas previstas por los límites legales de presentación, los recibos de pago de autoliquidación de EPS, ARL y AFP del mes anterior, con el sello de cancelación o copia de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, correspondientes a todos los trabajadores que hayan laborado durante ese período respectivo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas.

Se deberá garantizar la afiliación a la clase de riesgo que corresponde con la actividad desempeñada de acuerdo con el decreto 1607 de 2002 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

El contratista y/o proveedor al inicio de la labor contratada deberá presentar los Controles para las actividades que va a desarrollar.

Todo Contratista deberá contar con evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado de acuerdo con los estándares mínimos del SG-SST vigente, firmado por una persona competente con licencia en Seguridad y Salud en el trabajo conforme la legislación vigente.

Los Contratistas estarán en la obligación de suministrar elementos de protección personal que técnicamente sean acordes con los peligros generados en los frentes de trabajo y que cumplan con las especificaciones normativas para cada uno de ellos, por lo anterior el contratista y/o proveedor debe entregar actas de entrega de dotación y elementos de protección del personal que va a trabajar en PISA.

En el caso de que sea requerido el uso de equipos intrínsecamente seguros, estos deben ser presentados al Responsable del SG-SST para que sea avalado su uso. El contratista y/o proveedor deberá tener listado de maquinaria y equipos, además de ejecutar un plan y registro de mantenimiento.

Toda vez que la utilización adecuada y oportuna de una demarcación y señalización, ayuda a prevenir los peligros y riesgos en los frentes de obra, los contratistas deberán proveer, ubicar, utilizar y mantener toda la señalización necesaria y adecuada para los trabajos que se encuentre ejecutando.

Los contratistas y/o proveedores estarán en la obligación de dar inducción, capacitación y entrenamiento a los trabajadores a su cargo, con el fin que conozcan aspectos relacionados con seguridad y salud en el trabajo relevantes en la ejecución de sus actividades en el frente de trabajo. Por lo anterior debe contar con plan de capacitación enfocado en las actividades de alto riesgo según sea el caso por cada uno de sus colaboradores autorizados para realizarlos.

Portar en los sitios de trabajos equipos de prestación de primeros auxilios y de extinción de incendios, que tengan fácil acceso, según lo requiera la actividad que vaya a desarrollar.

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	

#### 4.6.1 Procedimiento Investigación de incidentes y accidentes de trabajo

Los Contratistas deberán asumir la obligación de investigación y reporte de incidentes y accidentes de trabajo, y proceder como allí se establece de acuerdo con la reglamentación vigente por el entonces Ministerio de la Protección Social. De acuerdo con lo anterior, si se presenta un accidente de trabajo, este deberá:

- ✓ Reportar a la ARL, durante los dos **(2)** días hábiles siguientes a la ocurrencia del incidente – accidente de trabajo y enviar una copia del reporte realizado junto con las incapacidades al Responsable SG-SST.
- ✓ Entregar antes de los diez **(10)** días siguientes al accidente, la investigación al Responsable SG-SST. En caso de accidente grave y/o mortal enviar copia del informe enviado a la ARL dentro quince **(15)** días siguientes a la ocurrencia del evento.
- ✓ Para efectos de investigación de accidentes de trabajo graves y mortales, en el equipo investigador del Contratista participará un profesional o especialista en seguridad y salud en el trabajo del Contratista o externo con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo y el Responsable del SG-SST de PISA quien junto con el COPASST, validarán de manera previa, los informes de investigación que se envíen a la ARL respectiva.
- ✓ El contratista y/o proveedor debe por cada accidente junto con la investigación, presentar al contratante el plan de acción de las medidas a tomar producto de la investigación y evidencia de la lección aprendida del accidente.
- ✓ El contratista y/o proveedor debe presentar las estadísticas de incidentes y accidentes ocurridos como de enfermedad laboral al contratante periódicamente cuando el Responsable del SG-SST lo solicite.

#### 4.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A OBRAS E INSTALACIONES

El contratista y/o proveedor se obliga a aportar e instalar los equipos necesarios para la adecuada realización de los servicios contratados. Por lo anterior el contratista y/ o proveedor debe entregar el Listado de equipos de alturas y fichas técnicas de los equipos a utilizar.

Operar o movilizar equipos en las instalaciones de PISA de forma supervisada y en línea con la normatividad para movilización de equipos.

Al retirarse del sitio de labores verificar que los equipos eléctricos se encuentren desconectados y/o apagados.

El contratista deberá mantener el área en el cual se realiza la obra en el mejor estado de funcionamiento, orden y aseo.

La limpieza y mantenimiento integral de los equipos e instalaciones intervenidas corre a cargo del Contratista, realizándose éste en horarios que no causen molestias a los Colaboradores de PISA.

En las instalaciones de PISA no podrán efectuarse actividades de mantenimiento y aseo a los vehículos.

Señalar las zonas de trabajo donde se preste los servicios para minimizar los riesgos del personal y facilitar la labor de interventoría ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 4.8 OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL

Suministrar información actualizada de los trabajadores que ejecutan la actividad con nombre, número de cédula, cargo, ARL y EPS donde se encuentra afiliado. Este listado deberá estar permanentemente actualizado, en consecuencia, deberá informarse cuando haya una nueva contratación o cuando se retire un trabajador.

El contratista es responsable que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo:

- ✓ No permitir que el personal labore bajo los efectos de alguna droga alucinógena, alcohol o medicamento que le impida

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	

- ✓ estar alerta.
- ✓ No fumar en las áreas de trabajo, ni estar en sitios diferentes a los asignados según los trabajos contratados y usar siempre y correctamente los elementos de protección personal.
- ✓ No introducir armas, explosivos, bebidas embriagantes, narcóticas o drogas alucinógenas a los frentes o áreas de trabajo.
- ✓ Se prohíbe el transporte de personal en montacargas, en estribos de los vehículos, encima de las cabinas, encima de los materiales o en medio de sustancias tóxicas o inflamables.
- ✓ Abstenerse de operar, sin la debida autorización, maquinaria, equipos y herramientas de PISA.

Asistir a las charlas que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que PISA determine dictar antes de comenzar un trabajo o durante el transcurso de este.

El horario de trabajo del Contratista o Proveedor deberá ser coordinado con PISA a través de la Gerencia respectiva.

Cuando PISA facilite a los Contratistas algún equipo, material para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el Contratista será el responsable frente a PISA de la devolución de estos en perfecto estado, independientemente de las condiciones en las que le hayan sido devueltos por su trabajador. En caso de daño o pérdida de dicho equipo y/o material deberá reponerlo ya sea en especie o por su subrogado pecuniario, que equivaldrá al valor del bien en el momento de su pérdida.

#### **4.8.1 Consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas**

El Contratista deberá adherirse a la Política de Prevención de Consumo de alcohol y sustancias Psicoactivas de Seguridad y Salud en el Trabajo de PISA.

El Contratista deberá garantizar que ninguno de sus colaboradores asiste al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas. además, deberá garantizar que no introduzcas o ingieran bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo en los vehículos, zona de trabajo o predios de PISA.

#### **4.9 OBLIGACIONES RELATIVAS A PERMISOS DE TRABAJO Y ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)**

El contratista que realice Trabajos Especiales tales como: trabajos en altura, trabajos en sitios confinados, trabajos con fuente de energía, excavaciones, trabajos en caliente o trabajos con sustancias químicas, y demás que determine PISA, deben presentar al Responsable del SG-SST de PISA procedimiento de la actividad de alto riesgo a desarrollar y la difusión del mismo a su personal.

Previo al inicio de labores, se debe diligenciar un permiso especial para Trabajos de Alto Riesgo, el cual debe ser firmado por el Contratista o Proveedor o su representante y un Coordinador de trabajo en alturas. Dicho permiso debe ser por escrito y especificar el tipo de trabajo, su ubicación y las actividades a ejecutarse. En él se certifica que los riesgos que se identificaron se evaluaron y se establecieron las medidas de prevención y protección para cada actividad. Dicho permiso es verificado por el Responsable del SG-SST de PISA.

Adjuntar el formato Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y posteriormente se deberá diligenciar el formato de permiso de trabajo para actividad de alto riesgo en caso de que el contratista no cuente con dicho documento.

El contratista y/o proveedor debe adjuntar el certificado vigente de alturas del personal que va a desarrollar este tipo de actividades, tarjeta CONTE para electricistas y operador de maquinaria como minicargadores, montacargas y equipos de izaje.

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	

#### 4.10 INSPECCIONES

El Responsable del SG-SST, Ingeniero o Inspector a cargo de la labor que desarrollan en el sitio por PISA y el Representante del Contratista o Proveedor, deben efectuar inspecciones de seguridad que permitan verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente manual e identificar riesgos de accidente para que se proceda por parte del Contratista o Proveedor a corregirlos.

El Responsable del SG-SST o Ingeniero o Inspector a cargo de la labor que se desarrolla o el colaborador del contratante y/o proveedor designado para el efecto, revisaran el uso de los elementos de protección personal de cada colaborador del contratista y/o proveedor que se encuentre ejecutando alguno de los tipos de Trabajo de Alto Riesgo (trabajos en altura, en sitios confinados, trabajos en caliente o con fuentes de energía o manejo de sustancias químicas) utilizando el formato Permiso de Trabajo de Alto Riesgo. En todo caso la responsabilidad del correcto uso de los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del Contratista estará a su cargo.

#### 4.11 RECOMENDACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS

Antes de iniciar cualquier labor, el contratista y/o proveedor deberá coordinar con el Responsable del SG-SST, una inducción a los Trabajadores en donde se divulguen los procedimientos en caso de emergencia o evacuación de acuerdo con el plan de emergencias, al igual que rutas de evacuación y puntos de encuentro.

Ni los contratistas ni sus trabajadores deben retirar los equipos y extintores contra incendio de los sitios donde se encuentren ubicados.

En el evento en que una emergencia ocurra en un lugar distinto a aquel en el cual el trabajador este desarrollando su labor, éste tan solo deberá acudir al lugar de la emergencia cuando le sea solicitado. Cuando la emergencia ocurra en el lugar en el que el trabajador este desarrollando su labor o en cercanías de este, deberá informarlo a su supervisor o a colaboradores de PISA y debe dirigirse al punto de encuentro que le sea indicado.

#### 4.12 EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE ACUERDO CON EL SERVICIO

De acuerdo con el servicio que se preste se deberá dar cumplimiento a cada uno de los lineamientos que se presentan a continuación:

##### 4.12.1 Manejo de sustancias químicas

El contratista y/o proveedor es responsable de entregar al Responsable del SG-SST de PISA, el listado de sustancias químicas utilizadas durante la prestación del servicio con sus respectivas hojas de seguridad, además de mantenerlas en un lugar cercano al sitio de trabajo y de fácil acceso para los trabajadores.

Mantener debidamente identificadas y rotuladas las sustancias químicas que requiera para el desarrollo de las actividades, hojas de seguridad como los elementos de protección personal para los trabajadores de acuerdo con las sustancias a utilizar.

El contratista contara con todas las hojas de seguridad de todos los productos químicos.

Se dispondrá de un lugar específico dentro de la obra para el almacenamiento de las sustancias químicas, la cual cuente con ventilación suficiente para evitar la acumulación de gases. Este lugar no debe estar a la intemperie, debe tener techo, control de acceso y deberá estar debidamente señalizado.

No permitir la acumulación de material combustible en las zonas donde se estén desarrollando trabajos.

El contratista deberá contar con entrenamiento en manejo seguro de productos químicos y manejo de residuos de estos y a su vez acogerse a las normas definidas por PISA en cada una de sus instalaciones.



	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>			
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	<b>USO PUBLICO</b>	

En el evento en que el artículo objeto de la orden sea considerado como mercancía peligrosa el Contratista deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo remplace, adicione, complemente o modifique.

#### **4.12.2 Manejo integral de residuos**

Dar un adecuado manejo a los residuos peligrosos y dar cumplimiento al decreto 4741 de 2005 y demás normas que lo modifiquen, complementen, adicione o sustituyan.

Los residuos sólidos peligrosos generados por la prestación del servicio se deben depositar en bolsas rojas y declarar su contenido. Nunca deben mezclarse con los residuos ordinarios, ni reciclables ni deben ser entregados a servicios municipales de aseo.

En caso de ser residuos de poda el contratista y/o proveedor es responsable de realizar de forma adecuada el almacenamiento de los residuos previo a su disposición final.

El proveedor y/o contratista deberá acreditar al Ingeniero Ambiental las licencias ambientales de los dispositivos finales que utilice para su gestión de residuos peligrosos y disposición de escombros. El contratista deberá presentar para el pago de su servicio u obra todos los certificados de disposición final de residuos peligrosos y escombros expedidos por el gestor de estos.

#### **4.12.3 Trabajo en alturas**

El contratista debe cumplir todas las obligaciones establecidas en la resolución 1409 de 2012, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

Para desarrollar trabajos en altura, se requerirá la presencia del Coordinador de Trabajo en Alturas designado por el contratista y/o proveedor, y de manera obligatoria el formato de permiso para trabajo en alturas del Contratista, diligenciado y firmado por la persona autorizada, el certificado de este profesional avalando su alcance como coordinador y la carta de autorización del representante legal designando a esta persona como coordinador de la Compañía.

Los colaboradores y el coordinador de trabajo en alturas del contratista y/o proveedor deben ser personal competente y con certificación para trabajo seguro en alturas emitido por el SENA o por un centro de entrenamiento avalado por el ministerio de trabajo el cual debe encontrarse vigente. Adicionalmente, la empresa contratista y/o proveedora deberá emitir un certificado de aptitud física y psicológica para trabajos en altura.

El contratista debe velar por el buen estado de los equipos de protección contra caídas y elementos de protección personal. En el caso de equipos con deterioro o que hayan sido sometido a caídas, no podrán ser utilizados.

#### **4.12.4 Vehículos y Transporte terrestre de pasajeros**

El Contratista o Proveedor, empleará un medio de transporte adecuado, para la movilización de personal a su cargo a los sitios de trabajo, respetando la normatividad que regula este servicio.

Los vehículos de los Contratistas dispuestos para realizar las actividades objeto del contrato o transportar personal contratado para su ejecución, deben portar la siguiente documentación que garantice el cumplimiento de los requisitos de Salud, Seguridad y Ambiente, así como los requisitos legales:

- ✓ Licencia de Conducción Conductor vigente
- ✓ Tarjeta de propiedad del vehículo
- ✓ Seguro obligatorio accidentes de tránsito vigente SOAT
- ✓ Inspección técnico mecánica vigente por un año
- ✓ Póliza de transporte vigente
- ✓ Póliza todo riesgo vehículo vigente
- ✓ Copia de pagos seguridad social

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	

Toda empresa de transporte de pasajeros deberá acatar las normas de Seguridad Vial implementadas por el Ministerio de Tránsito y Transporte.

El Contratista deberá contar con un formato de inspección preoperacional del vehículo donde se determine que el vehículo se encuentra en óptimas condiciones previo a su desplazamiento.

El contratista deberá contar con la implementación del plan estratégico de seguridad vial dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Los conductores deberán someterse a pruebas de alcohol cada vez que sea requerido por PISA., según lo estipulado en la Política de prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.

Todo vehículo deberá portar el siguiente equipo:

- ✓ Cinturones de seguridad de tres puntos para conductor
- ✓ Cinturones de seguridad para cada pasajero.
- ✓ Gato o elevador mecánico o hidráulico y cruceta.
- ✓ Llanta de repuesto.
- ✓ Juego de herramienta para reparaciones de emergencia.
- ✓ Señales reflectivas.
- ✓ Botiquín de primeros auxilios
- ✓ Equipo de carretera (linterna, pila repuesto, tacos de bloqueo, mecheros, señales, herramientas)

En el caso particular de los elementos, herramientas y medicinas que deben portar los Contratistas de Ambulancias (Gerencia de Operaciones) deben ser las acordadas en el contrato celebrado.

Está prohibido fumar en la cabina y operar el vehículo cuando realice tratamientos con medicamentos que produzcan somnolencia.

Los vehículos de los Contratistas o Proveedores que ingresen a las instalaciones de PISA o se ubiquen a lo largo de la vía concesionada para ejecutar las labores, deberán ser estacionados en los lugares permitidos y/o con la señalización requerida por PISA.

Al estacionar vehículos dentro de las instalaciones de PISA, los materiales, herramientas y equipos que se encuentren en los vehículos estarán bajo la vigilancia y responsabilidad de los Contratistas o Proveedores. PISA solamente ofrece, si hay disponibilidad, el espacio para su estacionamiento.

El conductor debe facilitar la inspección a la entrada y salida del vehículo.

#### **4.13 PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR**

Se considera trabajador del Contratista toda persona que sea vinculada de forma directa o indirecta para el cumplimiento de la actividad contratada a través de un contrato formal de prestación de servicios mayor a un (1) mes y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el ministerio de trabajo como de alto riesgo según lo establece la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013

##### **4.13.1 Ingreso de personal**

El Contratista, debe anexar los documentos solicitados por PISA, donde se establece documentación de acuerdo con el tipo de bien o servicio a contratar, enfocado al cumplimiento de los requisitos de SST y medio ambiente.

Estos documentos deben presentarse cada vez que ingrese a trabajar personal adicional del Contratista; los cuales serán entregados al Responsable del SG-SST para su aprobación y archivo en medio físico o digital (según se requiera)

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	

#### 4.13.2 Retiro de Personal

En caso de retiro de trabajadores, el Contratista deberá reportar oportunamente al supervisor, ingeniero o inspector del contrato y/o proveedor el retiro del personal a su cargo y de sus subcontratistas, presentando paz y salvo de Seguridad Social, salarios, prestaciones sociales y realización de provisiones (según corresponda)

Al momento de finalización del contrato u orden de compra servicio o trabajo, el contratista y/o proveedor debe certificar el Pagos de los respectivos aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y demás parafiscales, así como el pago de salarios, prestaciones sociales y de acuerdo con la legislación vigente, de todos los trabajadores que se encuentran a cargo del contratista y/o proveedor y que participaron en el desarrollo de las labores contratadas por PISA. Lo anterior es requisito para el pago de facturas.

El Contratista debe presentar certificación de accidentes y enfermedad laboral emitida por la ARL para la liquidación del contrato y/o carta emitida por la EPS donde certifique la terminación de tratamiento en caso de enfermedad laboral.

#### 4.13.3 Cultura de autocuidado

Con el fin de fortalecer la cultura de autocuidado, el trabajador del Contratista debe diligenciar el **Compromiso de Autocuidado**. Se debe tener en cuenta:

- ✓ La notificación de los riesgos existentes debe ser diligenciado por el Representante del Contratista para cada trabajador de acuerdo con la actividad a desempeñar.
- ✓ Se debe remitir el formato completamente diligenciado y firmado por el Representante del Contratista, exceptuando la firma del trabajador la cual se tomará en el momento de la inducción dada por PISA.

Si se encuentra una situación que este originando una alta posibilidad de accidente se procederá a suspender temporalmente las labores hasta que ésta sea efectivamente solucionada.

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	

#### 4.14 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

##### 4.14.1 Acceso físico a archivos y/o centro de cómputo

Sólo podrán ingresar cuando se tenga la autorización respectiva de la Dirección de Sistemas con acompañante designado por dicha Dirección.

Diligenciar los datos respectivos en las bitácoras de acceso antes de ingresar a los lugares repositorios de información (archivo y centros de cómputo).

Portar siempre visible el carné que lo identifique como contratista, Proveedor, Tercero o visitante.

Al finalizar las actividades, informar al Colaborador responsable en PISA para que verifique el buen estado de las instalaciones, de los equipos y de la información cuando se considere necesario (verificación de la actividad contratada), al igual que para restringir nuevamente el acceso a estos lugares.

El ingreso de equipos celulares, cámaras fotográficas o cámaras de video no está prohibido, sin embargo, se debe abstenerse de tomar fotografías o vídeos de los centros de cómputo o los archivos o de los equipos instalados.

Informar a la Compañía sobre cualquier brecha de seguridad física que detecte en archivos y/o centro de cómputo

No comer, beber o fumar cuando se encuentre en los centros de cómputo y en los archivos.

No mover, ni manipular equipos o información que estén en los centros de cómputo o en los archivos, a no ser que sea estrictamente necesario para la prestación del servicio, para lo cual deberá obtener el visto bueno del Director de Sistemas o quien haya designado.

No retirar equipos, ni información de las instalaciones de PISA sin previa autorización de la Dirección de Sistemas.

Permitir las actividades de revisión al ingreso y salida de los centros de cómputo y archivos, si PISA así lo considere necesario.

Los lugares repositorios de información (archivos y centros de cómputo) son monitoreados con cámaras de vigilancia. El Contratista o proveedor mediante el formato de **Autorización de Protección de Datos Personales** declara conocer esta condición.

##### 4.14.2 Acceso a la red Corporativa

Si para la prestación del servicio o la ejecución de las actividades del Contrato, requiere un usuario y contraseña de acceso a la Red de PISA, debe tener en cuenta las siguientes directrices:

Realizar la solicitud al Colaborador de contacto en PISA, especificando la justificación de dicho acceso; quien, a su vez, y de acuerdo a la Política de Seguridad de la Información, solicitará la autorización por parte de la Gerencia respectiva y de la Dirección de Sistemas a través del formato **Perfil de Usuario** definido por la Compañía

Si se autoriza el acceso a la Red de PISA, debe cumplir con la política de contraseñas (Usar contraseñas robustas, con mínimo ocho (8) caracteres y contener un carácter alfabético en mayúscula, un (1) carácter alfabético en minúscula y un (1) carácter numérico) y mantener la confidencialidad del usuario y la contraseña (No intercambiarla con otras personas y no escribirla en sitios evidentes, ni de fácil acceso).

Utilizar los permisos asignados sólo para los fines autorizados. No intentar ingresar ni acceder a otro tipo de recursos tecnológicos.

PISA realizará monitoreo periódico a las acciones realizadas con el usuario y la contraseña asignada. En caso de encontrar inconsistencias, se podrá deshabilitar inmediatamente el usuario asignado.

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	

#### 4.14.3 Intercambio de información

Cumplir con los acuerdos de confidencialidad pactados en el contrato o en la orden de compra celebrada.

Para el intercambio de información electrónica se deben utilizar cuentas de correo electrónico corporativos u oficiales del Contratista o Proveedor (si es posible); de igual forma, no debe enviar información a los Colaboradores de PISA a correos de cuentas personales, sólo se debe intercambiar información a través de cuentas de correo electrónico finalizadas en "@pisa.com.co" o autorizadas por PISA.

No dejar a la vista de personas no autorizadas por PISA información física, electrónica enviada.

Proteger y almacenar la información en espacios de archivo adecuados y seguros cuando no se encuentran en las instalaciones de PISA (Ej.: con llaves) respetando y cumpliendo los acuerdos de confidencialidad pactados.

Al dar de baja equipos en los que haya almacenado información de PISA utilizar técnicas de borrado seguro de la información.

En la medida de lo posible, abstenerse de almacenar información de PISA en dispositivos removibles (USB, discos duros, etc.); en caso contrario, utilizar herramientas de cifrado de los dispositivos.

Para los casos en que se le informe que la información a intercambiar se cataloga como "Restringida", debe cumplir las siguientes directrices:

- ✓ Al enviar la información mediante correo electrónico, cifrar con contraseña los archivos.
- ✓ Almacenar la información en una carpeta protegida contra lectura / escritura.
- ✓ Enviar la información física en sobres cerrados.

#### 4.14.4 Cumplimiento con la normatividad legal vigente

El software que se utilice durante la ejecución, servicio, apoyo que brinde a PISA debe cumplir con los requerimientos legales que facultan su utilización.

#### 4.14.5 Reporte de incidentes de Seguridad de la Información

Informar al Líder de Seguridad de la Información sobre los incidentes ocurridos o sospecha de eventos que comprometan la confidencialidad, la integridad o la disponibilidad de la información de PISA y suministre la información necesaria durante la investigación de estos.

#### 4.14.6 Autorización para la ejecución de auditorías - revisiones

En caso de que el servicio contratado sea prestado en instalaciones diferentes a PISA, el Contratista debe permitir la ejecución de revisiones / auditorías periódicas para la verificación de los acuerdos pactados en el contrato (cuando haya lugar), contando con una programación y coordinación previa por parte de PISA.

### 4.15 SANCIONES

De acuerdo con la gravedad de las consecuencias ante el incumplimiento de cualquiera de los anteriores puntos señalados se establecerán las sanciones pertinentes o se pondrá en consideración la continuidad de la prestación del servicio.

El incumplimiento en el uso de alguno de los Elementos de Protección Personal estipulados para la actividad que se realiza, por parte de cualquiera de los trabajadores a cargo del Contratista en el cumplimiento de la labor contratada, se sancionará con una multa equivalente 5 SMDLV por cada trabajador que sea reportado por tal motivo en cada una de las inspecciones realizadas. Este valor se descontará del pago de la siguiente factura o cuenta de cobro. El incumplimiento reiterado por parte de alguno de los trabajadores se sancionará con la solicitud de reemplazo del trabajador reportado; sin que estas sanciones puedan derivarse responsabilidad alguna para PISA.

	<b>MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>			
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	Código: GA-DG-08	Versión: 09	<b>USO PUBLICO</b>	

Para los casos en que el contrato u orden de compra, servicio o trabajo celebrado, establezcan sanciones o multas por incumplimiento de las directrices de Seguridad y salud en el trabajo, Medio Ambiente y Seguridad de la información prevalecerán sobre las definidas en el presente documento.

El contratista y/o proveedor según solicitud del Representante del SG-SST deberá presentar para el retiro y terminación del contrato, un informe donde se relacione la gestión frente al SG-SST.

## 5 DEFINICIONES

- **Activo de información:** Es el elemento de información que la Compañía recibe o produce en el ejercicio de sus funciones. Incluye la información que se encuentre presente en forma impresa, escrita, en papel, transmitida por cualquier medio electrónico o almacenado en equipos de cómputo, incluyendo software, hardware, recurso humano, datos contenidos en registros, archivos, bases de datos, videos e imágenes.

### Aplicativos “Core”

- **Trabajo en altura:** Todo trabajo que se realice a más de 1.50 mts, calculados desde un nivel superior o inferior.
- **Coordinador de trabajo en alturas:** Trabajador designado por el empleador, capaz de identificar peligros en el sitio donde se realiza trabajo en alturas, que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros
- **Trabajo en caliente:** Operación con capacidad de convertirse en fuente potencial de ignición para cualquier material combustible y generar un incendio. Ej. Soldadura, uso de llamas abiertas, etc.
- **Espacio confinado:** Sitio suficientemente grande que no está diseñado para ser ocupado por personas de manera permanente, pero que permite que un trabajador pueda entrar de cuerpo entero en su interior y desempeñar una tarea asignada. Ej. Tanques de almacenamiento, caisson, etc.
- **Fuente energía cero:** Todo tipo de energía (corriente eléctrica ó fluido en estado líquido o gaseoso) que requiere un proceso para su ejecución. El referir el término de energía cero se asemeja a la necesidad de bloqueo o interrupción.
- **Manejo de Sustancias Químicas:** Materiales perjudiciales que, durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso, pueden generar o desprender polvos, humos, gases, líquidos, vapores o fibras infecciosas, irritantes, inflamables, explosivos, corrosivos, asfixiantes, tóxicos o de otra naturaleza peligrosa, o radiaciones ionizantes en cantidades que puedan afectar la salud de las personas que entran en contacto con éstas, o que causen daño material.
- **SGSST:** Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

## 6 CONTROL DE CAMBIOS

Fecha última versión	Versión anterior	Descripción del Cambio
14 de julio de 2017	05	<p>Todo el Documento</p> <p>04/11/2022 Se realiza el siguiente cambio menor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cambia el tipo de sociedad de la empresa PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA S.A., ahora PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA S.A.S., debido a que se transformó en una sociedad por acciones simplificada.</li> </ul>