



AMARILO

MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE PARA **CONTRATISTAS**



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MARCO NORMATIVO	3
3.	OBJETIVO	4
4.	ALCANCE	4
5.	DEFINICIONES	5
6.	SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.....	11
6.1.	Gestión previa ejecución del contrato.....	11
7.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	12
7.1.	Criterios de SSTA para la ejecución.....	12
7.2.	Plan de seguridad y salud en el trabajo y ambiente.....	13
7.3.	Documentos requeridos para los trabajadores.....	13
7.4.	Informe de gestión de SSTA	15
7.5.	Equipo SSTA del Contratista.....	15
7.6.	Perfil del responsable SSTA del Contratista	16
7.7.	Activación del rol de Gestor SSTA	16
7.8.	Permanencia del responsable SSTA según la etapa.....	17
7.9.	Seguridad social integral.....	20
7.10.	Elementos de protección personal y Dotación.....	20
7.11.	Señalización, demarcación de áreas, orden y aseo.....	21
7.12.	Campamentos, zonas de almacenamiento o áreas asignadas al Contratista.....	21
7.13.	Inducción y Capacitación	22
7.14.	Identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos	23
7.15.	Tareas de alto riesgo.....	23
7.16.	Emergencias.....	23
7.17.	Reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo, Ambientales y siniestros viales.....	24
7.18.	Reporte de comportamiento y condiciones inseguras.....	24
7.19.	Inspecciones de Seguridad	25
7.20.	Movilización de maquinaria.....	25
7.21.	Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipos y herramientas.....	25
7.22.	Seguridad vial.....	26
7.23.	Requerimientos ambientales	27
7.24.	Auditoría SG-SST de contratista.....	30
8.	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	30
8.1.	Evaluación SSTA de Contratistas.....	31
9.	PROHIBICIONES ESPECIALES Y VALORACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS SSTA.....	31
9.1.	Trámite a incumplimientos por parte de los trabajadores	31
9.2.	Sanciones frente a los incumplimientos de las empresas Contratistas.....	33
9.3.	Debido proceso	34
9.4.	Sanciones pecuniarias.....	35
9.5.	Incumplimiento de pago de salarios.....	35
10.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	36
11.	ANEXOS.....	36
	Anexo 3 – Contenido mínimo de Botiquín.....	37
12.	DECLARACIONES.....	38
13.	DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS / PROVEEDORES.....	38



1. INTRODUCCIÓN

Este manual tiene como propósito establecer los lineamientos y las mejores prácticas que los contratistas deben adoptar para cumplir con las políticas de Seguridad, Salud y Ambiente de Amarilo acompañándonos a alcanzar una cultura generativa en seguridad.

Estas directrices buscan garantizar un entorno laboral seguro y saludable, promoviendo la prevención de incidentes, el bienestar de los trabajadores y la sostenibilidad de las operaciones.

2. MARCO NORMATIVO

Que, conforme al artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, el trabajo un derecho y una obligación social, que goza en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado; por lo cual, toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que, el entonces Ministerio de Gobierno de la República expidió el Decreto 1295 de 1994 *"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"*, mediante el cual, (i) se definió el *"Sistema General de Riesgos Profesionales"* como el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, y (ii) se estableció que el *"Sistema General de Riesgos Profesionales"* aplicaría para todas las empresas que funcionen en el territorio nacional, y a los trabajadores, contratistas, subcontratistas, de los sectores público, oficial, semioficial, en todos sus órdenes, y del sector privado en general, con las excepciones previstas en el artículo 279 de la Ley 100 de 1993.

Que, en virtud del Decreto 1295 de 1994, para el *"Sistema General de Riesgos Profesionales"* se definieron los siguientes objetivos: *"a) Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad; b) Fijar las prestaciones de atención de la salud de los trabajadores y las prestaciones económicas por incapacidad temporal a que haya lugar frente a las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional; c) Reconocer y pagar a los afiliados las prestaciones económicas por incapacidad permanente parcial o invalidez, que se deriven de las contingencias de accidente de trabajo o enfermedad profesional y muerte de origen profesional; d) Fortalecer las actividades tendientes a establecer el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y el control de los agentes de riesgos ocupacionales."*

Que, el Congreso de la República de Colombia expidió la Ley 1562 de 2012 *"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud"*



Ocupacional”, por la cual estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, el Presidente de la República de Colombia expidió el Decreto 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*, mediante el cual, conforme al artículo 2.2.4.7.1 *“Objeto”* del Capítulo 7 *“Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General De Riesgos Laborales”*, estableció el *“Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales”*, que, en concordancia con el artículo 2.2.4.7.2 *“Ámbito de Aplicación”*, el mismo resulta aplicable, entre otros a, empleadores públicos y privados, y contratantes bajo la modalidad de contrato civil, comercial o administrativo.

Que, conforme al artículo 2.2.4.6.37 *“Transición”* del Capítulo 6 *“Sistema De Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”* del Decreto 1072 de 2015 se estableció que el Ministerio del Trabajo definiría el proceso de implementación del *“Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”*; por lo anterior, el Ministerio del Trabajo expidió la Resolución núm. 312 de 2019 *“Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”* en donde se armonizaron los estándares mínimos del *“Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”* para personas naturales y jurídicas objeto de aplicación de la Resolución.

3. OBJETIVO

Establecer un conjunto de directrices y requerimientos de Amarillo en los Contratos (como se define más adelante) a ejecutar en los Proyectos (como se define más adelante) para el cumplimiento de la normatividad aplicable vigente en seguridad y salud en el trabajo y el cuidado de la vida de los trabajadores.

El Manual SSTA introduce requisitos de información y objetivos junto con los detalles técnicos que deben ser ejecutados por parte de los Contratistas (como se define más adelante), a fin de fortalecer la gestión en SSTA, y contar con herramientas para implementar las mejores prácticas en las áreas donde el Contratista ejecuta actividades dentro de los Proyectos a fin de, (i) dar cumplimiento normativo en materia de SSTA, (ii) identificar riesgos, (iii) cuidado de la vida de los trabajadores y (iv) generar un ambiente de trabajo seguro, saludable y respetuoso con el medio ambiente.

4. ALCANCE

El Manual SSTA aplica para todos los contratistas que han celebrado un contrato con Amarillo, para proveer los productos, servicios y ejecutar las actividades a fin de llevar a cabo la construcción de las obras que se requieren para el desarrollo del Proyecto.

Nada en el manual SSTA exime al contratista de su obligación, ni disminuye su rol definido en el alcance del contrato que haya celebrado con Amarillo.



5. DEFINICIONES

Acción correctiva: Corresponde a la acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: Corresponde a la acción de optimización del SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la SST de forma coherente con el Manual SSTA.

Acción preventiva: Corresponde a la acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable

Acta de Disposición final: Corresponde al acta de disposición final o aprovechamiento cuyo certificado es emitido por el Gestor Final, una vez realizado el aprovechamiento o disposición final de los residuos. Se resalta que, en algunos casos, la empresa encargada del transporte no corresponde al Gestor Final autorizado; por lo anterior, en estos casos, el certificado de disposición final o aprovechamiento no puede emitirse por el transportador.

Actividad no rutinaria: Corresponde a la actividad que no forma parte de la operación normal de Amarilo o actividad que Amarilo ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria: Corresponde a la actividad que forma parte de la operación normal de Amarilo, se ha planificado y es estandarizable.

Amarilo: Corresponde a Amarilo S.A.S., sociedad comercial y legalmente constituida, con NIT. 800.185.295 - 1, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., que desarrolla y construye proyectos inmobiliarios dentro de la República de Colombia, y es parte contratante en el respectivo Contrato.

Amenaza: Corresponde al peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Aplicativo: Corresponde a la plataforma o plataformas virtuales, propiedad de Amarilo o sobre la cual este tiene autorización de uso, en la cual se brinda acceso a Contratistas para el desarrollo de actividades documentales en desarrollo del presente Manual SSTA.

Auditoría externa de segunda parte: Corresponden a las auditorías de segunda parte que se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tal como los clientes, o por otras personas en su nombre de conformidad con la Norma Técnica Colombiana núm. NTC-ISO 19011 – 2002.

Autor reporte de condiciones de trabajo y salud: Corresponde al proceso mediante el cual el Trabajador o Contratista reporta por escrito al empleador o Amarilo las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.



Centro de trabajo: Corresponde al centro de trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada para la ejecución del Contrato dentro del Proyecto.

Ciclo PHVA: Corresponde al procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos: (i) **Planificar:** deber de planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas; (ii) **Hacer:** deber de implementación de las medidas planificadas; (iii) **Verificar:** deber de revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados; (iv) **Actuar:** deber de realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de salud: Corresponde al conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Corresponden a aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, frente a lo cual quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: (i) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; (ii) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; (iii) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores; y (iv) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Contratista: Corresponde a la parte con la cual Amarilo ha celebrado un Contrato, y que ejecutará el mismo en observancia del Manual SSTA.

Contrato: Corresponde al contrato de mano de obra, suministro de bienes y/o servicios, prestación de servicios, obra, alquiler, suministro de servicios de vigilancia y seguridad privada, comodato y/o cualquier otro contrato celebrado entre Amarilo y el Contratista, y frente al cual el Manual SSTA serán un anexo vinculante al contrato.

Daño a la propiedad: Corresponde al evento cuando se destruye o deteriora de forma dolosa o culposa un mueble o inmueble ajeno.

Descripción sociodemográfica: Corresponde al perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.



Dirección SSTA: Corresponde al colaborador de Amarilo, que para los efectos del presente Manual SSTA administra el SG-SSTA de Amarilo, brindando las directrices establecidas en el presente documento.

Director de Obra: Corresponde al colaborador de Amarilo, que para los efectos del presente Manual SSTA, mantiene comunicación con el Contratista y realiza seguimiento a la ejecución del Contrato.

Efectividad: Corresponde al logro de los objetivos del SG-SST con la máxima eficacia y eficiencia.

Eficacia: Corresponde a la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Corresponde a la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Corresponde a aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal del Proyecto. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los Trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

EPP: Corresponde a los equipos de protección personal.

Evaluación del riesgo: Corresponde al proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Corresponde al acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

Gestor de SSTA: Corresponde al perfil desempeñado por el jefe de área, líder o encargado, que tiene como misión apoyar la ejecución de actividades operativas en SSTA de manera temporal ante la ausencia del Inspector SSTA o en su defecto ante la ausencia del auxiliar SSTA, asegurando la continuidad y avance de la operación.

Gestor final: Corresponde a la persona o entidad, pública o privada, autorizada mediante licencia ambiental o permiso otorgado por la autoridad ambiental competente para realizar las actividades de aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y la disposición final de residuos generados. Este gestor hace referencia al encargado del aprovechamiento o la disposición final de los residuos, el cual puede o no ser el transportador.

Identificación del peligro: Corresponde al proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.



Indicadores de estructura: Corresponde a las medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en SSTA.

Indicadores de proceso: Corresponde a las medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Corresponde a las medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del SG-SST.

Inspector SSTA: Corresponde al colaborador de Amarilo o del Contratista, según corresponda, que realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista en virtud del presente Manual SSTA.

Licencia Ambiental y/o permisos: Corresponde a la autorización otorgada por la autoridad ambiental competente para el tratamiento y disposición final de los residuos aprovechables y no aprovechables; incluyendo residuos peligrosos o contaminados y especiales. Estos permisos sujetan al beneficiario al cumplimiento de los requisitos, términos, condiciones y obligaciones que la misma establezca en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada.

Manual SSTA: Corresponde al presente documento que, (i) hace parte de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) de Amarilo, y (ii) es parte integral del Contrato.

Matriz legal: Corresponde a la compilación de los requisitos normativos exigibles a Amarilo y el Contratista acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: Corresponde al proceso recurrente de optimización del SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con el Manual SSTA de Amarilo.

No conformidad: Corresponde al no cumplimiento de un requisito, el cual puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

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

Permiso de movilizador de aceite: Corresponde al permiso emitido por la autoridad ambiental competente para movilizar y entregar aceites usados a los Gestores Finales autorizados. Es un Instrumento de control mediante el cual la autoridad ambiental competente recibe del movilizador la información relacionada con el adecuado manejo del aceite usado, con el fin de asignarle el código que lo identifica.



PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial): Corresponde al instrumento de planificación, que, consignado en un documento, contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia, el cual contendrá las acciones encaminadas a alcanzar la seguridad vial como algo inherente al ser humano y así reducir la accidentalidad vial dentro del Proyecto.

Plan de SSTA: Corresponde al conjunto de documentos solicitados de acuerdo con la actividad a desarrollar en el Proyecto en relación con salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente.

Política de seguridad y salud en el trabajo (SST): Corresponde a la política de salud y seguridad en el trabajo de Amarilo que es parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.

Procesos de Invitación a Presentar Propuestas Comerciales: Corresponde al proceso adelantado por Amarilo para solicitar a Proponentes la presentación de propuestas comerciales conforme a los requerimientos y necesidades del Proyecto, y en caso de que sean adjudicados, suscribir el respectivo Contrato.

Proponente: Corresponde a la persona natural o jurídica que participa en los Procesos de Invitación a Presentar Propuestas Comerciales adelantados por Amarilo.

RCD: Corresponde a los residuos de construcción y demolición.

Registro: Corresponde al documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Requisito Normativo: Corresponde al requisito de salud y seguridad en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Residente SSTA: Corresponde al colaborador de Amarilo, que para los efectos del Manual SSTA, realiza las actividades a su cargo establecidas en el presente documento.

Revisión proactiva: Corresponde al compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

Revisión reactiva: Corresponden a las acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

REYCO: Requisitos y Controles de SSTA a actividades de trabajos Críticos establecidos por Amarilo, donde se encuentran Alturas, Izaje de carga, Mecánico, Espacios Confinados, Eléctrico, Excavaciones, Químico, Demoliciones, Seguridad vial. Este corresponde al Anexo 1 del presente manual, el cual siempre aplicara la última versión que socialice Amarilo a sus contratistas.



Riesgo: Corresponde a la combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

Seguridad y salud en el trabajo/SST: Corresponde a la seguridad y salud en el trabajo (SST), que 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.

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo/SG-SST: Corresponde al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El SG-SST es liderado e implementado por Amarilo, con la participación de los Trabajadores y/o Contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de SST, el mejoramiento del comportamiento de los Trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. El SG-SST debe adaptarse al tamaño y características de la empresa; igualmente, puede ser compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa y estar integrado en ellos.

Subcontratista: Corresponde a la persona jurídica contratada directamente por el Contratista, pero que igualmente depende de este último técnica y legalmente. En todo caso, la subcontratación debe ser avalada previa y expresamente por Amarilo y el Contratista será responsable del Subcontratista.

Trabajador: Corresponde a la persona natural vinculada con el Contratista bajo un contrato de trabajo u obra labor en observancia de la normatividad vigente aplicable.

Valoración del riesgo: Corresponde a emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vehículo: Corresponde a todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Corresponde a la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de SST, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los Trabajadores.



6. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

6.1. Gestión previa ejecución del contrato

Categorización de Proponentes: Se define la categoría del Proponente de acuerdo con la actividad que puede llegar a ejecutar para Amarillo conforme a los términos del Contrato que eventualmente se pueda celebrar, y frente a lo cual se tiene en cuenta la siguiente categorización:

Categoría	Descripción SST	Descripción Ambiental
Proponente TAR (Tarea de Alto Riesgo)	Empresas que por el cumplimiento de sus actividades realizan trabajos en alturas, espacios confinados, en caliente, con energías peligrosas, izaje de cargas, demoliciones, con sustancias químicas peligrosas y/o de operación de maquinaria y vehículos pesados.	Que por sus actividades generen residuos peligrosos como sustancias químicas.
Proponente No TAR	Empresas que por el cumplimiento de sus actividades no hay exposición a los riesgos descritos en los contratistas TAR.	
Proponente TAC (Tarea de Actividades Críticas)	Empresas que para su actividad operen herramientas eléctricas, neumáticas, hidráulicas, de corte, uso de equipos de aspersión, manejo de sustancias químicas para control de plagas (aplica para jardinería), mantenimiento de equipos o alquiler de equipos.	

Criterios de SSTA previos: Los siguientes son los documentos que el proponente debe presentar a Amarillo durante la etapa precontractual o Procesos de Invitación a presentar Propuestas Comerciales, sin que por ello exista obligación de suscribir el respectivo Contrato o acuerdo:

	Criterio SSTA	Responsable de aplicación	Herramienta para la aplicación	Vigencia
Especificación de los documentos	Evaluación de los estándares mínimos del SG-SST conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo superior al 85%	La ARL del Proponente o el responsable del SG-SST de la empresa Proponente con Licencia de SST de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.	En el caso en que la ARL no emita el certificado de evaluación del SG-SST, el Proponente debe aplicar el formato de auto evaluación emitido por el Ministerio del Trabajo o su ARL, el cual debe estar firmado por su representante legal y el responsable de realizar la autoevaluación.	Máximo un (1) año después de la fecha de aplicación.



	Plan de SSTA específico para el Proyecto:	Empresa Proponente	El Plan de SSTA de acuerdo con sus actividades debe contener: i. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015. ii. Plan estratégico de seguridad vial (Cuando aplique). iii. Programas / procedimientos / instructivos / estándares	En caso de celebración del Contrato, el Plan de SSTA estará vigente desde la celebración del Contrato y hasta la fecha de terminación y liquidación de este.
Adicional para Proponente antiguo	El Proponente que haya suscrito previamente un contrato o acuerdo con Amarilo y se encuentre registrado en la base de datos de proveedores de Amarilo, y participe en un nuevo proceso de contratación o prórroga del Contrato, debe tener como resultado de la "evaluación trimestral de desempeño", una calificación igual o superior al 70% de cumplimiento como empresa.	Inspector SSTA de Amarilo	Módulo en la herramienta digital que establezca Amarilo.	Trimestralmente

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista con quien Amarilo haya celebrado un Contrato y durante la vigencia de este, debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones como empresa:

7.1. Criterios de SSTA para la ejecución

	Criterio SSTA	Responsable de aplicación	Herramienta para la aplicación	Vigencia
Especificación de los documentos	Evaluación de los estándares mínimos del SG-SST conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo superior al 85%	La ARL del Proponente o el responsable del SG-SST de la empresa Proponente con Licencia de SST de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.	En el caso en que la ARL no emita el certificado de evaluación del SG-SST, el Proponente debe aplicar el formato de auto evaluación emitido por el Ministerio del Trabajo o su ARL, el cual debe estar firmado por su representante legal y el	Máximo un (1) año después de la fecha de aplicación.



			responsable de realizar la autoevaluación.	
	Plan de SSTA específico para el Proyecto:	Empresa Proponente	El Plan de SSTA de acuerdo con sus actividades debe contener: i. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015. ii. Plan estratégico de seguridad vial (Cuando aplique). iii. Programas / procedimientos / instructivos / estándares iv. Matriz de EPP's. v. Plan de trabajo. vi. Cronograma de inspecciones. vii. Cronograma de capacitación. viii. Cronograma de mantenimiento de maquinaria/ equipos ix. Matriz de aspectos e impactos ambientales.	En caso de celebración del Contrato, el Plan de SSTA estará vigente desde la celebración del Contrato y hasta la fecha de terminación y liquidación de este.

7.2. Plan de seguridad y salud en el trabajo y ambiente

El Contratista se obliga a ejecutar de manera rigurosa las actividades establecidas en el Plan de SSTA que hace parte integral del Manual SSTA.

7.3. Documentos requeridos para los trabajadores

Todo Contratista debe radicar, a través del Aplicativo, y antes de ingresar al Proyecto y/o instalaciones, los siguientes documentos por cada Trabajador:



Cargue en el Aplicativo

El Contratista debe cargar los siguientes documentos en el Aplicativo:

- i. Copia de cédula de ciudadanía (por las dos caras) del representante legal del Contratista.
- ii. Planilla aportes al sistema de seguridad social (EPS, ARL y AFP) del mes vigente y/o afiliación ARL (Trabajador nuevo).
- iii. Examen médico ocupacional con énfasis en alturas, máximo doce (12) meses de vigencia a nombre del empleador, siempre y cuando no haya cambiado el objeto del contrato laboral y cargo, en ese caso, el examen médico ocupacional no debe superar un mes. Para empresas de vigilancia no se requiere el énfasis en alturas.
- iv. Inducción de SST por parte de la empresa empleadora.
- v. Registro de entrega de elementos de protección personal y dotación.
- vi. Perfil y registro de socialización de cargo de acuerdo con las funciones a ejecutar, competencias y responsabilidades frente a SST.
- vii. Certificación vigente de trabajo seguro en alturas de acuerdo con el nivel que corresponda (Resolución 4272/21 del Ministerio del Trabajo).
- viii. Certificado vocacional del curso de trabajo en altura emitido por el Ministerio de Trabajo.
- ix. Contrato de trabajo del respectivo Trabajador del Contratista.
- x. Otros documentos de certificados roles y/o cargos especializados (ver requisitos documentales descritos en el Anexo 1. Reyco).

7.3.1. Contratistas de vigilancia y seguridad privada:

Contratistas que suministren el servicio de vigilancia y seguridad privada para los Proyectos, el examen médico ocupacional, no se requiere con énfasis en alturas, por lo cual si les aplican los demás documentos señalados en el numeral 7.2, adicional deben cargar en el Aplicativo:

- Licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con las respectivas autorizaciones para las modalidades y condiciones establecidas en el Contrato.
- Curso vigente (máximo un año) de guarda de seguridad.
- Examen vigente (máximo un año) psicométrico para manejo de armas de fuego en caso de aplicar de conformidad con los términos del Contrato.

7.3.2. Contratistas con trabajadores extranjeros:

Los Contratistas que ejecuten el Contrato a través de trabajadores extranjeros, además de los documentos señalados en el numeral 7.2, deben cargar en el Aplicativo:

- Visa de trabajo o PEP (Permiso Especial de Permanencia). Copia de pasaporte o documento de identificación de país de origen Registro SIRE.
- Cédula de extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses).

Amarilo puede realizar verificación de todos los documentos para el ingreso de los Trabajadores del contratista al proyecto, o durante la ejecución del contrato, sin que ello implique exoneración de responsabilidad del Contratista frente a las obligaciones del Manual SSTA o del Contrato.



7.4. Informe de gestión de SSTA

El Contratista se obliga a cargar de manera mensual en el Aplicativo, y al terminar el Contrato, los soportes de gestión en SSTA, de acuerdo con el siguiente orden:

SOPORTES DEL INFORME DE GESTIÓN SSTA DEL CONTRATISTA	
i. Certificado Accidentalidad.	Certificado mensual de accidentalidad emitido por la ARL.
ii. SSTA-F-085 Informe de gestión SSTA contratistas	Plantilla en Excel.
iii. Capacitaciones	Los soportes de la ejecución de las capacitaciones programadas y sus respectivas evaluaciones, de acuerdo con el Plan de SSTA.
iv. Permisos de trabajo	Soportes de los respectivos permisos de trabajo, ATS, listas de chequeo, preoperacionales.
v. Inspecciones	Soportes de la ejecución de las inspecciones que apliquen en los proyectos (obras), de acuerdo con Plan de SSTA.
vi. Bitácora de recorridos	Soportes de la implementación de los controles definidos de acuerdo con los hallazgos, no conformidades y/o desviaciones identificadas en las inspecciones de seguridad y ambiente.
vii. Entrega de EPP / dotación	Soportes de entrega de EPP y dotación.
viii. Reportes de comportamientos y condiciones inseguras	Soporte donde se evidencie el tratamiento y cierre de los reportes internos de comportamientos y condiciones inseguras.

7.5. Equipo SSTA del Contratista

Se presenta en este numeral el equipo de trabajo de SSTA que debe tener el contratista para el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Contrato de acuerdo con las actividades y cantidad de trabajadores, permanencia de este perfil según la etapa del proyecto, perfil del Inspector SST, Auxiliar SST y Gestor SST (Ejecutor – Resolución 4502 de 2012 y Resolución 0312 de 2019) exigido por Amarillo.

Nota: La Dirección de Obra en conjunto con el área SSTA de Amarillo, tienen la autonomía de variar la frecuencia del acompañamiento SSTA, teniendo en cuenta un previo análisis de los siguientes factores: cantidad de trabajadores, cantidad de equipos; monto del contrato, accidentalidad y/o riesgos de la actividad, de este acuerdo se deja evidencia por medio de correo electrónico indicando los cambios acordados.

Categorización de Contratistas: Es responsabilidad del área SSTA definir la categoría del Contratista de acuerdo con el trabajo que realizará para Amarillo con base en la siguiente clasificación:

Categoría	Seguridad y salud en el trabajo
Contratista TAR (Tarea de Alto Riesgo)	Empresas que por el cumplimiento de sus actividades realizan trabajos en alturas, en espacios confinados, en caliente, con energías peligrosas, izaje de cargas, sustancias químicas peligrosas y/o de operación de maquinaria y vehículos pesados.
Contratistas No TAR	Empresas contratadas para trabajar en los proyectos/ instalaciones, donde en el cumplimiento de sus actividades no hay exposición a los riesgos descritos en los Contratistas TAR.



Contratistas TAC (Tarea de Actividades Críticas)	Empresas que para su actividad operen herramientas eléctricas, neumáticas, hidráulicas, herramientas de corte, uso de equipos de aspersión, manejo de sustancias químicas para control de plagas (aplica para jardinería), mantenimiento de equipos o alquiler de equipos.
--	--

7.6. Perfil del responsable SSTA del Contratista

El perfil del Inspector SSTA, auxiliar SSTA y Gestor SSTA de acuerdo con la Resolución 4502 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, y que Amarilo define para el Contratista es:

PERFIL DEL RESPONSABLE SSTA DEL CONTRATISTA		
Inspector SSTA	Educación	Tecnólogo en SST, profesional en SST o profesional especialista en SST. Licencia vigente de SST.
	Experiencia	Un año de experiencia en seguridad y salud en el trabajo y ambiental.
	Formación	Coordinador trabajo en alturas, en caso de aplicar trabajo en alturas.
		Primeros auxilios básicos, mínimo 8 horas. Vigencia de 2 años.
		Curso vigente SG-SST de capacitación virtual de 50 horas o curso SG-SST de 20 horas.
		Curso construyo mi vida sobre bases fuertes. Vigencia un año.
Auxiliar SSTA	Educación	Técnico SST, tecnólogo en SST, profesional SST o especialista en SST. Licencia vigente de SST.
	Experiencia	6 meses de experiencia.
	Formación	Coordinador trabajo en alturas, en caso de aplicar trabajo en alturas.
		Primeros auxilios básico, mínimo 8 horas. Vigencia 2 años.
		Curso vigente SG-SST de capacitación virtual de 50 horas o curso SG-SST de 20 horas.
		Curso construyo mi vida sobre bases fuertes. Vigencia un año.
Gestor SSTA	Misión	Apoyar la ejecución de actividades operativas en SSTA, de manera temporal por un periodo no superior a 7 días calendario, ante la ausencia del Inspector SST o en su defecto ante ausencia del auxiliar SSTA, asegurando la continuidad y avance de la operación.
	Educación	Soporte de habilidades de lecto – escritura.
	Experiencia	Mínimo 6 meses de experiencia como jefe de área, líder o encargado.
	Formación	Primeros auxilios básico, mínimo 8 horas. Vigencia 2 años.
		Curso construyo mi vida sobre bases fuertes. Vigencia un año.
		Coordinador de trabajo en alturas (solo para las empresas con actividades TAR)
		Formación procedimientos de SSTA a cargo del Inspector SST de la empresa Contratista. Proceso de ingreso e inducción a obra. Diligenciamiento y validación de permisos, preoperacionales, ATS e inspecciones. Procedimiento de atención y reporte de accidentes e incidentes de trabajo o ambientales. Procedimiento de cierre y finalización de actividades diarias.

7.7. Activación del rol de Gestor SSTA

En el momento en que se presente la ausencia programada o no programada del Inspector o auxiliar SSTA de la empresa Contratista, que lleve a la activación temporal del rol de Gestor SSTA, este debe:

- En caso de ausencia no programada, debe enviar un correo electrónico, al correo genérico asignado al Proyecto con dominio de Amarilo (informado por el director de



Obra), con copia al director de Obra, residente técnico e Inspector SSTA de Amarillo, informando la novedad y la persona que asume el rol de Gestor SSTA, con fecha de inicio y fin.

- En caso de que la ausencia sea programada, el Contratista debe informar de manera anticipada (mínimo 3 días hábiles) mediante correo electrónico, al correo del Proyecto con copia al director de Obra, residente técnico e Inspector SSTA de Amarillo, informando la novedad y la persona que asume el rol de Gestor SSTA, con fecha de inicio y fin.

El contratista debe garantizar que cuenta con uno o dos gestores SSTA en su proyecto para la ejecución de sus actividades bajo la supervisión de una persona con la formación y habilidades necesarias para este rol.

7.8. Permanencia del responsable SSTA según la etapa

En la siguiente tabla describe el tiempo de permanencia del responsable SSTA del contratista durante la ejecución del contrato en el proyecto de acuerdo con las actividades y cantidad de trabajadores:

NÚMERO DE TRABAJADORES	CATEGORÍA DEL CONTRATISTA	INSPECTOR SSTA
Mayor a 50	• TAR, TAC o no TAR.	Un Inspector SSTA permanente 100% en el Proyecto. Un Auxiliar SSTA permanente 100% a partir de 50 trabajadores y por cada 50 en adelante. Ante contingencias por ausencia del Inspector SSTA, el Gestor SSTA podrá suplir la necesidad por un periodo máximo de una semana. Gestor SSTA ante contingencias por ausencia del Inspector SSTA o Auxiliar SSTA, podrá apoyar la ejecución de actividades operativas en SSTA por un periodo máximo de 7 días calendario.
Mayor a 5 y menor a 50 trabajadores	• Actividades TAR o TAC. • Instalación de asfalto.	Un Inspector SSTA permanente 100% en el Proyecto. Gestor SSTA ante contingencias por ausencia del Inspector SSTA o Auxiliar SSTA, podrá apoyar la ejecución de actividades operativas en SSTA por un periodo máximo de 7 días calendario.



NÚMERO DE TRABAJADORES	CATEGORÍA DEL CONTRATISTA	INSPECTOR SSTA
Menor a 5 trabajadores	Contratista TAR que ejecute las siguientes actividades: • Izaje de carga con grúa telescópica para montaje y desmonte de grúa. • Izaje de carga con grúa telescópica para hincado de pilotes. • Instalación de tuberías y aparatos hidráulicos. • Instalación de tuberías y aparatos eléctricos. • Operación de bomba estacionaria e instalación de tubería a diferente nivel. • Instalación de aparatos y cabinas ascensores • Ingreso a cajas y tanques cerrados. • Ingreso a pozos y redes de alcantarillado. • Aplicación de pintura en fachadas. • Instalación de estructura cubierta y tejas. • Soldadura de estructura metálica. • Actividades de excavación e instalación de tuberías en urbanismo. • Lavado de fachadas, aplicación sellantes y realizar lavado en el bloque y remates de fachadas. • Instalación de ventanería con trabajo en alturas. • Tratamientos silviculturales con trabajo en alturas. • Limpieza externa de ventanas y cubiertas, aseo fino en balcones y retiro de escombros en vacío.	Un Inspector SSTA permanente 100% en el Proyecto. Gestor SSTA ante contingencias por ausencia del Inspector SSTA o auxiliar SSTA, podrá apoyar la ejecución de actividades operativas en SSTA por un periodo máximo de 7 días calendario.
Menor a 5 trabajadores	Contratista TAR (sin trabajo en alturas) que ejecute las siguientes actividades: • Aplicación de pintura en interiores. • Remates en estructura y acabados. • Retiro de escombros a nivel de piso. • Preliminares de obra u obras provisionales.	Un Inspector SSTA mínimo 3 (tres) días jornada completa a la semana y un Gestor SST permanente 100% en el Proyecto.
Mayor a 5 y menor a 20 trabajadores	Contratista TAC que ejecute las siguientes actividades: • Instalación de carpintería. • Instalación de ventanería interna. • Instalación de chimeneas. • Instalación de espejos. • Trabajos de topografía. • Alquiler de maquinaria o equipos con operador. • Servicios de vigilancia. • Instalación de aire acondicionado. • Jardinería. • Posventas.	Un Inspector SSTA como mínimo 2 (dos) días a la semana, jornada completa y un Gestor SST permanente 100% en el Proyecto.



NÚMERO DE TRABAJADORES	CATEGORÍA DEL CONTRATISTA	INSPECTOR SSTA
Menor a 5 trabajadores	TAR y TAC pero que realice las siguientes actividades: • Instalación de carpintería. • Instalación de chimeneas. • Instalación de espejos. • Alquiler de maquinaria o equipos con operador. • Servicios de vigilancia. • Instalación de Jardinería. • Trabajos de control de plagas y desinfección. • Inventario forestal y tratamientos silviculturales. • Mantenimiento de jardinería. • Mantenimientos de equipos de obra. • Instalación puertas de emergencia. • Instalación de redes perimetrales de seguridad para trabajo en alturas. • Instalación de pisos laminados. • Trabajos de topografía.	Un Inspector SSTA como mínimo un día a la semana, día completo y un Gestor SST permanente 100% en el Proyecto.
Menor a 5 trabajadores de 1 a 7 días de ejecución	TAC pero que realice las siguientes actividades: • Instalación de carpintería de madera. • Instalación de espejos. • Trabajos de control de plagas y desinfección. • Inventario forestal y tratamientos silviculturales. • Mantenimiento de jardinería. • Mantenimientos de equipos de obra. • Instalación puertas de emergencia, cortafuegos o cualquier instalación de carpintería metálica. • Instalación de talanqueras. • Instalación de mobiliario urbano. • Instalación de parques. • Instalación de calefacción. • Instalación de señalización. • Instalación domótica. • Instalación de citófonos. • Instalación de accesorios.	Un Gestor SSTA permanente 100% en el Proyecto.
Mayor a 10 y menor a 50 trabajadores	NO TAR	Un Inspector SSTA permanente 100% en el Proyecto. Gestor SSTA ante contingencias por ausencia del Inspector SSTA o auxiliar SSTA, podrá apoyar la ejecución de actividades operativas en SSTA por un periodo máximo de 7 días calendario.
Mayor a 5 y menor a 10 trabajadores	NO TAR	Un Inspector SSTA como mínimo un día a la semana, día completo y un Gestor SST permanente 100% en el Proyecto.



NÚMERO DE TRABAJADORES	CATEGORÍA DEL CONTRATISTA	INSPECTOR SSTA
Menor a 5 trabajadores	NO TAR	Un Gestor SSTA permanente 100% en el Proyecto.

La Dirección de obra en conjunto con el residente SSTA tienen la autonomía de variar el perfil y la frecuencia del acompañamiento SSTA ante contingencias como la ausencia del Inspector SSTA, teniendo en cuenta un previo análisis de los siguientes factores: cantidad de trabajadores, cantidad de equipos, monto del contrato, accidentalidad y/o riesgos de la actividad, de este acuerdo se deja evidencia por medio de correo electrónico indicando los cambios acordados.

Las actividades de ejecución del contratista siempre deben estar con supervisión de su equipo de seguridad y salud en el trabajo.

7.9. Seguridad social integral

El Contratista, debe realizar los aportes al sistema de seguridad social dentro las fechas establecidas por la legislación colombiana de acuerdo con los 2 últimos dígitos del NIT.

A través del Aplicativo, el área SSTA de Amarillo realiza la verificación del pago de los aportes, en el caso que se presente alguna novedad relacionada con el pago, debe informar por escrito mediante minuta de seguridad física y correo electrónico a la dirección de obra, residente administrativo y/o al Residente SSTA la respectiva novedad y es restringido el ingreso por medio del sistema biométrico hasta tanto se presente la seguridad social vigente.

No se aceptan afiliaciones y aportes al sistema de seguridad social realizados a través de terceros, como cooperativas de trabajo asociado o cualquier otro tipo de compañía que actúe como intermediarios para afiliar trabajadores independientes.

El área SSTA mantiene documentado el historial de los registros de las novedades por Contratista e informa al líder de control operación y Dirección SSTA de lo sucedido.

7.10. Elementos de protección personal y Dotación

El contratista debe entregar a sus trabajadores los equipos y elementos de protección personal apropiados y necesarios para desarrollar su labor de acuerdo con los riesgos propios de la tarea a desempeñar y dar las indicaciones de su uso y mantenimiento/recambio.

El contratista debe asegurar el correcto estado y uso de los equipos de protección contra caídas y elementos de protección personal conforme a las especificaciones del fabricante.

El Contratista debe dotar y mantener registro de entrega a sus trabajadores de:

- Camisa manga larga en buen estado.
- Jean u overol en buen estado.
- Calzado de seguridad de acuerdo con la labor (botas de seguridad y/o botas de caucho con puntera reforzada).



- chaleco de color o dotaciones con cintas reflectivas.

El trabajador debe presentarse con la ropa de trabajo y elementos de protección necesarios para ejecutar la actividad de forma segura.

El Inspector SSTA de Amarillo debe verificar los soportes de la entrega y/o reposición de EPP junto con la formación del uso y mantenimiento de los elementos a los trabajadores. Adicional verificar en el lugar de trabajo el uso de los EPP de forma correcta y puede suspender las actividades en caso de incumplimiento.

7.11. Señalización, demarcación de áreas, orden y aseo

El Contratista debe mantener durante toda la ejecución de los trabajos para los que fue contratado como mínimo los siguientes criterios:

- Aislamiento y demarcación de las áreas donde exista peligro de caída de objetos, y contacto con sustancias químicas.
- Instalación de señalización de peligro, advertencia, prevención en áreas clasificadas de alto riesgo como cortadora, cuarto químico, torre grúa, pluma, excavaciones y en general en áreas donde exista exposición al peligro bajo las directrices de Amarillo.
- Demarcación y señalización de senderos peatonales y de acopios temporales de materiales y escombros, bajo las directrices de Amarillo.
- Orden y aseo durante y después de la actividad en las áreas de intervención.

El contratista debe asegurar el aseo y limpieza permanentemente y entregar en condiciones óptimas su frente de trabajo facilitando los recursos necesarios para tal fin.

7.12. Campamentos, zonas de almacenamiento o áreas asignadas al Contratista

El Contratista debe dar cumplimiento a los siguientes criterios durante la ejecución de los trabajos y/o durante su permanencia en las instalaciones:

- Hacer uso apropiado de las instalaciones y mantenerlas en condiciones de orden y aseo.
- Suministrar y asignar extintores suficientes y adecuados para la atención de conatos de incendio.
- Se prohíbe el uso de reverberos, resistencias o cualquier elemento utilizado para calentar alimentos en los contenedores o zonas de trabajo, el consumo de los alimentos se debe hacer únicamente en los casinos.
- El contratista debe suministrar horno microondas para que su personal caliente sus alimentos.



- El contratista debe suministrar puestos de trabajo ergonómicos a sus trabajadores, con puesto de trabajo, sillas y elementos que permitan el confort de los trabajadores en obra.
- Garantizar condiciones adecuadas de las instalaciones eléctricas.
- Garantizar en campamentos y almacenes condiciones de seguridad física adecuadas (materiales resistentes). Verificar el buen estado y funcionamiento de puertas, ventanas, y la instalación de cadenas - candados.
- El Contratista debe adecuar espacios para el almacenamiento temporal de los residuos que se generen por su actividad; lo anterior, incluyendo almacenamiento de residuos peligrosos y contaminados como EPP. Estas zonas deben contar en todo momento con condiciones adecuadas de orden y aseo y asegurar la clasificación de los residuos según su origen.

7.13. Inducción y Capacitación

El Contratista es responsable de brindar a todos sus trabajadores la inducción en los aspectos de SSTA de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo y el medio ambiente, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales dentro de la jornada laboral establecida; además debe capacitar al trabajador sobre las actividades que va a desarrollar y explicarle los riesgos a los que va a estar expuesto junto con las medidas de prevención y control para mitigarlos y la obligación de informar sobre presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales y medidas para la mitigación de impactos ambientales.

Amarilo realiza su proceso de inducción a los trabajadores de contratistas al ingreso al proyecto y a las actividades para la cuales fue contratadas dejando el registro en el formato SSTA-F-063 Registro de inducción con su debida evaluación SSTA-F-065 Evaluación de inducción operativa y para las formaciones dictadas y organizadas por Amarilo para el control de los riesgo de su proyecto, intervenciones por hallazgos o accidentes de trabajo se maneja el formato SSTA-F-010 Registro de Asistencia.

El Contratista debe socializar con los conductores de vehículos o volquetas encargadas de la evacuación de los RCD el sitio autorizado para su disposición final o aprovechamiento; lo anterior previo al inicio de la evacuación por cada vehículo.

El Contratista debe asegurar que el personal encargado de las actividades y de la toma de decisiones, conozca las obligaciones y compromisos establecidos en el Anexo 2 Ambiental, el cual hace parte integral del presente Manual SSTA.

El Contratista debe asegurar la participación de todos sus trabajadores a las capacitaciones que se programen por el área SSTA de Amarilo SSTA-F-010 Registro de Asistencia, adicionales a las que el contratista considere por los riesgos a los cuales está expuesto. El área SSTA del



contratista debe mantener registro de las capacitaciones que se imparten a sus trabajadores y reportarlo en su informe mensual en el SSTA-F-085 Informe de Gestión SSTA Contratista

7.14. Identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos

El Contratista debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los Trabajadores, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en SSTA, con el fin de priorizarlos y establecer los controles necesarios. La cual debe entregada previo al contrato y ejecutar las medidas de intervención definidas planteadas.

El responsable SST del Contratista socializa al trabajador periódicamente los peligros y controles asociados a su actividad, deja registro de la actividad según su sistema de gestión.

7.15. Tareas de alto riesgo

El Contratista que desarrolle una o varias de las actividades enmarcadas en los REYCO debe cumplir con los requisitos legales y normas técnicas aplicables al control operacional asociado al peligro.

7.16. Emergencias

Los Contratistas deben establecer el plan de atención médica (MEDEVAC) y se debe adaptar al plan de emergencias del Proyecto y/o instalación. El Contratista debe mantener personal para la atención de emergencias formado en primeros auxilios y control de incendios, conforme a los requerimientos legales y de acuerdo con el análisis de vulnerabilidad que establezca la empresa contratista en su plan de emergencias, aplicable al proyecto.

El Contratista debe tener trabajador(es) en su brigada de emergencia y permitir la participación de estos en las capacitaciones de emergencias que coordine Amarilo para conformar la Brigada de la obra.

El Inspector SST del Contratista debe socializar a sus trabajadores el plan de emergencias del proyecto y entregar registro de asistencia al área SSTA de Amarilo. Se debe mantener registro en el formato SSTA-F-10 Registro de Asistencia.

Los Contratistas TAR deben asignar un punto de emergencias señalizado, el cual debe contener como mínimo:

- 1 camilla Rígida (no madera).
- 1 botiquín Portátil (ver anexo 3. Contenido botiquín).
- 2 inmovilizadores miembros superiores.
- 1 extintor ABC, 10 lb.

Los Contratistas TAC Y NO TAR deben asignar como mínimo un botiquín para atención de emergencias.



7.17. Reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo, Ambientales y siniestros viales

El Contratista debe:

- Reportar la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y ambientales y siniestros viales con el Inspector SSTA de Amarillo y diligenciar en conjunto la información solicitada en el enlace SSTA-F-02-Reportes Interno De Incidentes, Accidentes De Trabajo, Ambientales Y Siniestros Viales.
- Desarrollar la investigación según lo definido en su procedimiento interno el cual debe dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1401 de 2007 por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Máximo diez (10) días calendario después de ocurrido el evento, enviar al correo electrónico de la obra la siguiente información:
 - a. Soporte de diligenciamiento del enlace SSTA-F-02-Reportes Interno De Incidentes, Accidentes De Trabajo, Ambientales Y Siniestros Viales.
 - b. FURAT.
 - c. Soporte de radicado del informe de investigación a ARL (si aplica).
 - d. Radicado A.T., en EPS (al día hábil siguiente ocurrido el evento).
 - e. Radicado MINTRABAJO (si aplica).
 - f. Declaración de trabajador accidentado.
 - g. Declaración de testigos (si los hay).
 - h. Informe de investigación.
 - i. Lección aprendida y registro de socialización.
 - j. Registros de ejecución plan de acción.
 - k. Soporte de la incapacidad (Si aplica).
 - l. Alerta (Si es un accidente grave o con alto potencial)

Nota 1: En ausencia de un procedimiento propio para la investigación de accidentes o incidentes de trabajo, el Contratista debe remitirse al procedimiento establecido por la ARL correspondiente.

Nota 2: Ante cualquier duda durante la investigación de accidentes, el contratista debe consultar el apartado "*Responsabilidades de los Contratistas*" del procedimiento SSTA-P-008 "Reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo y ambientales" de Amarillo.

7.18. Reporte de comportamiento y condiciones inseguras

El Contratista debe contar con un mecanismo para reportar comportamientos y condiciones inseguras durante la ejecución del contrato en los proyectos y/o instalaciones y garantizar el cierre de estos hallazgos.

Adicional debe promover el uso de la herramienta de reporte de comportamientos y condiciones inseguras que tiene Amarillo para el personal y la intervención de los riesgos.



7.19. Inspecciones de Seguridad

El Contratista debe ejecutar inspecciones de seguridad tal como lo establece el Plan de Trabajo SSTA. La frecuencia de las inspecciones se basa en el nivel de riesgo asociado a las actividades que se desarrollan.

Los registros de las inspecciones realizadas deben adjuntarse como evidencia.

Amarillo realiza inspecciones de seguridad en el proyecto contemplando condiciones y actos inseguros que se reportan al contratista y se debe generar el cierre de los hallazgos reportados para garantizar la seguridad de los trabajadores.

7.20. Movilización de maquinaria

El Contratista debe entregar copia al área SSTA del permiso de carga de acuerdo con los siguientes casos según la Resolución 4959 de 2006:

- i. Carga extra dimensionada que sobresalga por la parte posterior del vehículo en longitudes entre dos (2) y tres (3) metros.
- ii. Para el transporte de cargas extra dimensionada con un ancho superior a tres (3,0) metros e inferior o igual a tres comas tres (3,3) metros.
- iii. Para el transporte de cargas extra dimensionada con un ancho superior a tres comas tres (3,3) metros e inferior o igual a tres como seis (3,6) metros y superior a tres como seis (3,6) metros.
- iv. Carga extra dimensionada cuya altura supere los 4.40 metros.

Para los casos que aplique el área SSTA debe verificar el plan estratégico de seguridad vial con base en la normativa legal vigente, se debe verificar el procedimiento para la movilización y desmovilización de maquinaria.

El Contratista debe presentar la autorización respectiva para el ingreso y salida de maquinaria y/o equipos de las instalaciones del proyecto, diligenciando el formato ACNF 63 – Ingreso herramientas y/o equipos y salida de máquina y formato de salida de herramientas y/o equipos ACNF 63.

7.21. Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipos y herramientas

El Contratista debe entregar en medio magnético al área SSTA los soportes de acuerdo con el anexo 1. Requisitos y controles REYCO mecánico, y debe anexar al informe mensual lo siguiente:



i. **Registros de inspección preoperacional:**

La ejecución del mantenimiento no se permite en los centros de trabajo Amarilo, en caso tal que se presente, el Contratista debe contar con el visto bueno del área SSTA tomando las medidas preventivas para evitar algún tipo de incidente o accidente. Esto aplica para los contratistas que operen cualquiera de las siguientes máquinas y/o equipos:

- a. Torre grúa.
- b. Pluma grúa.
- c. Piloteadora.
- d. Retroexcavadora.
- e. Telehandler.
- f. Minicargador.
- g. Montacargas.
- h. Malacates.
- i. Volquetas.
- j. Vibro compactador.
- k. Mezcladora de cemento.
- l. Cortadora de ladrillo.
- m. Martillo neumático.
- n. Planta eléctrica.
- o. Compresores.
- p. Motobombas.
- q. Bombas estacionarias de concreto y accesorios.
- r. Plataformas elevadizas.
- s. Tolda dosificadora.
- t. Equipos de potencia.

7.22. Seguridad vial.

A continuación, se describen los requisitos para las empresas contratistas que para el cumplimiento de su contrato deben hacer uso de vehículos:

- Cumplir con la política de seguridad vial de Amarilo y/o plan de manejo de tráfico.
- Gestionar y cumplir con los controles de ingeniería, documentación y humanos definidos en el Anexo 1. REYCO – Seguridad Vial.

Aquellos contratistas que por normatividad no deben diseñar e implementar un PESV, es importante que tengan en cuenta los siguientes requisitos:

- Cumplir con la política de seguridad vial de Amarilo y/o plan de manejo de tráfico.
- Gestionar y cumplir con los requisitos de ingreso para el vehículo y conductor definidos en el Anexo 1. REYCO – Seguridad Vial.
- Gestionar y cumplir con los controles de ingeniería definidos en el Anexo 1. REYCO – Seguridad Vial.
- Participar en las capacitaciones de seguridad vial que defina el contratista.



- Presentar diariamente la inspección preoperacional del vehículo.
- Reportar todo tipo de siniestro vial que se presente mientras esté al servicio de la organización.

NOTA: Estos documentos deben ser actualizados cada vez que se retire o ingrese un nuevo conductor o vehículo y el área SSTA debe verificar su cumplimiento.

7.23. Requerimientos ambientales

La suscripción del Contrato y la entrega del Manual SSTA, el Contratista declara que conoce y acepta que debe cumplir, además de las disposiciones y normas ambientales vigentes y del tipo de actividad desarrollada, las obligaciones ambientales señaladas en este numeral, las cuales se especifican en detalle en el Anexo 2 Ambiental, el cual hace parte integral del presente Manual SSTA.

Gestión de los residuos de construcción y demolición – RCD: En el evento en que el Contratista se encargue y por tanto sea responsable de la gestión de los residuos generados por la ejecución del Contrato, debe realizar la disposición final o el aprovechamiento de estos, según lo determinan las normas ambientales que regulan la materia, de acuerdo con las características propias de cada residuo, cumpliendo con las siguientes obligaciones, además de las establecidas en el Anexo 2 Ambiental, que hace parte integral del presente Manual SSTA:

7.23.1. Residuos aprovechables

7.23.1.1. Residuos de carácter pétreo

- Los residuos aprovechables de carácter pétreo, entre otros, como hormigón, arenas, gravas, gravillas, cantos, pétreos asfálticos, trozos de ladrillos y bloques, cerámicas, sobrantes de mezcla de cementos y concretos hidráulicos, productos de excavación y sobrantes de la adecuación de terreno tales como coberturas vegetales, tierras, limos y materiales pétreos productos de la excavación, deberán ser entregados en los sitios y/o a las personas autorizadas para tal fin y que cuenten con los permisos vigentes expedidos por la autoridad ambiental competente.
- De manera previa al inicio del contrato, el Contratista deberá remitir a Amarillo para su verificación, los permisos ambientales de los sitios en los cuales se hará la disposición final o la entrega del material para su aprovechamiento.
- En ciudades como Bogotá, Barranquilla, Cartagena y todas aquellas que incluya la autoridad ambiental competente según la jurisdicción, todos los vehículos encargados de la evacuación de los residuos deben contar con un número de registro o PIN registrado ante la autoridad. Para esto, se debe remitir el listado de los vehículos con la respectiva placa y PIN para su revisión previa a la evacuación.
- Una vez se encuentren aprobados los sitios de disposición o aprovechamiento, el Contratista debe firmar un acta de compromiso donde asegure que se realizará la disposición en dichos lugares. Así mismo, debe socializar con los conductores de volquetas los puntos donde deben llevar los residuos.
- Al salir del lugar del Proyecto, el Contratista deberá diligenciar el Formato de “Control de salida de material de excavación y escombros”, en su versión vigente.



- Una vez realizada la evacuación y disposición final o su entrega en plantas de aprovechamiento, y con una frecuencia semanal, el Contratista deberá entregar en el Proyecto una copia del comprobante de ingreso a estos sitios. Asimismo, deberá entregar con una frecuencia mensual, los certificados de disposición final y/o aprovechamiento de los materiales pétreos, emitidos por el Gestor Final.
- Se prohíbe expresamente al Contratista entregar los residuos de carácter pétreo, en sitios distintos o a personas diferentes a los autorizados por la autoridad competente.
- En el evento que, como consecuencia de cualquier incumplimiento por parte del Contratista a lo aquí dispuesto, se inicie un proceso de carácter sancionatorio o de cualquier otra índole en contra de Amarilo, el Contratista deberá salir en defensa de Amarilo y asumirá los costos y gastos que implique el respectivo proceso.

7.23.1.2. Residuos de carácter no pétreos

- Los residuos aprovechables de carácter no pétreo entre otros como vidrio, metales, papel, cartón, plásticos PVC, polietileno, policarbonato, acrílico, espumas de poliestireno y de poliuretano, gomas y cauchos, madera, drywall, deberán ser entregados en los sitios y/o a las personas autorizadas para tal fin y que cuenten con los permisos vigentes expedidos por la autoridad ambiental competente.
- De manera previa al inicio del Contrato, el Contratista deberá remitir a Amarilo para su verificación, los permisos ambientales de los sitios en los cuales se hará la disposición final o la entrega del material para su aprovechamiento. En caso de que, de común acuerdo entre el Contratista y Amarilo en el Contrato o sus anexos, Amarilo sea el encargado de gestionar la disposición de estos residuos, el Contratista no deberá cumplir con las obligaciones de la presente viñeta.
- Al salir del Proyecto, el Contratista deberá entregar la certificación de salida de materiales la cual debe contar como mínimo con fecha, placa, características del material a retirar, volumen retirado, hora de salida, firma del conductor y firma de la persona de Amarilo designada para dicho control en el Proyecto. En caso de que el Contratista no cuente con un formato de salida de materiales, deberá utilizar el formato modelo que le suministra Amarilo. Las certificaciones serán suscritas por el representante legal del Contratista.
- Previo a la terminación del Contrato y entrega del paz y salvo, el Contratista deberá hacer entrega de los certificados de disposición final o aprovechamiento de la totalidad de los residuos evacuados, expedidos por el Gestor Final, cuya información pueda ser verificada con la reportada en la certificación de salida de materiales. El Área SSTA no generará paz y salvo al Contratista, como lo establece el Manual SSTA y el Anexo 2 ambiental, que no cuente con los certificados de disposición final o aprovechamiento.
- Se prohíbe expresamente al Contratista entregar los materiales sobrantes de las obras realizadas, en sitios distintos o a personas diferentes a los autorizados por la autoridad competente.
- En el evento que, como consecuencia de cualquier incumplimiento por parte del Contratista a lo aquí dispuesto, se inicie un proceso de carácter sancionatorio o de cualquier otra índole en contra de Amarilo, el Contratista deberá salir en defensa de Amarilo y asumirá los costos y gastos que implique el respectivo proceso.



7.23.1.3. Residuos no aprovechables - Residuos peligrosos, contaminados, especiales

- Los residuos no aprovechables tales residuos peligrosos, contaminados y/o especiales, deberán ser entregados en los sitios y/o a las personas autorizadas para tal fin y que cuenten con los permisos y/o licencias vigentes expedidos por la autoridad ambiental competente.
- De manera previa al inicio del Contrato, el Contratista deberá remitir a Amarilo para su verificación, la información requerida en este Manual SSTA en su versión vigente y en el Anexo 2 Ambiental, el cual hace parte integral.
- Al salir del Proyecto, el Contratista deberá entregar la certificación de salida de materiales la cual debe contar como mínimo con fecha, placa, características del material a retirar, volumen retirado, hora de salida, firma del conductor y firma de la persona de Amarilo designada para dicho control en el Proyecto. En caso de que el Contratista no cuente con un formato de salida de materiales, deberá utilizar el formato modelo que le suministra Amarilo. Las certificaciones serán suscritas por el representante legal del Contratista. En caso de que el Contratista cuente con el servicio de un gestor para hacer retiro de los residuos directamente en el Proyecto, el Contratista únicamente deberá presentar la remisión o cadena de custodia de dicha evacuación expedida por el gestor autorizado.
- El Contratista deberá garantizar que los sitios de almacenamiento temporal cumplan con las especificaciones de seguridad y almacenamiento de acuerdo con las características propias de cada residuo.
- Los residuos peligrosos o contaminados sólo podrán permanecer almacenados por un periodo máximo de 12 meses.
- Previo a la terminación del Contrato y entrega del paz y salvo, el Contratista deberá hacer entrega de los certificados de disposición final o aprovechamiento de la totalidad de los residuos evacuados, expedidos por el Gestor Final, cuya información pueda ser verificada con la reportada en la certificación de salida de materiales. La certificación debe contar como mínimo con las especificaciones generales establecidas en el Manual SSTA en su versión vigente. El área SSTA de Amarilo no generará paz y salvo al Contratista, como lo establece el presente Manual SSTA, que no cuente con los certificados de disposición final o aprovechamiento.
- Se prohíbe expresamente al Contratista entregar los residuos no aprovechables, en sitios distintos o a personas diferentes a los autorizados por la autoridad competente.
- En el evento que, como consecuencia de cualquier incumplimiento por parte del Contratista a lo aquí dispuesto, se inicie un proceso de carácter sancionatorio o de cualquier otra índole en contra de Amarilo, el Contratista deberá salir en defensa de Amarilo y asumirá los costos y gastos que implique el respectivo proceso.

7.23.2. Adquisición de materiales para la actividad contratada

Para aquellos materiales que suministre el contratista y que requieran un control específico desde el punto de vista ambiental tales como madera, materiales pétreos (cemento, concreto, materiales de arcilla, bloques, base, subbase, etc.) y agua para uso doméstico o industrial, el Contratista deberá realizar la compra a proveedores que cuenten con los permisos o autorizaciones ambientales en caso de ser necesarios y deberá guardar la respectiva factura de compra. Para ello, deberá remitir a Amarilo los permisos y/o licencia ambiental aplicable



con frecuencia mensual que se encuentran en el Anexo 2 Ambiental que hace parte integral del presente Manual SSTA.

Esta información se contempla en la evaluación trimestral del Contratista que hace referencia el presente Manual SSTA.

El área SSTA de Amarillo no genera paz y salvo al contratista en caso de que no se haga entrega de los soportes de compra y los permisos aplicables de acuerdo con el tipo de material.

7.24. Auditoría SG-SST de contratista

Teniendo en cuenta el cumplimiento al Manual de SSTA que se ve reflejado en los resultados de las evaluaciones trimestrales, se auditan aquellos Contratistas que presenten:

- a. Un alto índice de severidad.
- b. Una calificación consolidada anual inferior a 70%, considerada deficiente.
- c. Una calificación consolidada anual entre 71% y 80%, considerada regular.

Adicionalmente, el Contratista debe garantizar:

- a. Atención al equipo auditor y la disponibilidad para el desarrollo de la auditoría.
- b. Garantizar la participación de su representante legal en las reuniones de apertura y cierre del proceso de auditoría.
- c. Presentar al área SSTA de Amarillo el plan de acción derivado de los resultados de la auditoría.
- d. Garantizar el cierre de los planes de acción derivados de la auditoría y mantenimiento de las acciones preventivas que se puedan generar.

8. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Al momento de terminar el Contrato, el Contratista debe presentar al área administrativa los siguientes documentos:

- i. Paz y Salvo del almacén del Proyecto.
- ii. Paz y Salvo del casino del Proyecto.
- iii. Paz y Salvo de la Dirección de Obra.
- iv. Paz y Salvo de área SSTA.
- v. El área SSTA de Amarillo genera paz y salvo siempre y cuando el Contratista:
 - a. Cierre de accidente de trabajo (reporte a la ARL, investigación y cierre de plan de acción).
 - b. Cierre de acciones correctivas de auditorías y/o evaluación trimestral de desempeño.
 - c. Certificado de accidentalidad emitido por la respectiva ARL del Contratista con una vigencia no mayor a un mes.



Se remita la totalidad de los certificados de disposición final de los residuos líquidos y sólidos generados en la obra, soportes de compra de agua y materiales que requieren permisos ambientales y, en los casos que aplique y las licencias y permisos de los Gestores ambientales y proveedores; lo anterior en los meses que corresponda.

8.1. Evaluación SSTA de Contratistas

Periódicamente se realizará evaluación SSTA de Contratistas a través del documento SSTA-F-111 Desempeño SSTA de Contratista, en este se define la metodología, periodicidad de aplicación y criterios a evaluar.

NOTA: En caso de que se demuestre que el Contratista alteró y/o adulteró algún documento; el resultado de la evaluación será de 0% sin importar el resultado de los otros criterios.

De acuerdo con los resultados de la evaluación las medidas de intervención se definen de acuerdo con la siguiente tabla:

Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Medida de Intervención
Excelente	90% - 100%	Ninguna Intervención
Bueno	81% - 89%	Ninguna Intervención. El área SSTA debe enviarlos resultados de la evaluación informando las oportunidades de mejora.
Regular	71% - 80%	El Contratista debe generar un plan de acción para el cumplimiento de los criterios con calificación negativa y se debe presentar el área SSTA quien le realiza seguimiento al cumplimiento.
Deficiente	0% - 70%	El Contratista debe establecer un plan de acción para el cumplimiento de los criterios con calificación negativa y se debe presentar el área SSTA quien le realiza seguimiento al cumplimiento.

9. PROHIBICIONES ESPECIALES Y VALORACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS SSTA

Amarilo y el contratista aceptan y declaran que la Seguridad y la Salud en el Trabajo y Ambiente son esenciales y parte integral para la ejecución de sus Contratos. En consecuencia, cualquier violación a las normas de salud en el trabajo aquí establecidas se constituirá como un incumplimiento del Contratista y facultará a Amarilo para tomar una o varias de las acciones que describen a continuación:

9.1. Trámite a incumplimientos por parte de los trabajadores

El Contratista declara que conoce y acepta que, en caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista en virtud del presente Manual SSTA, se dará aplicación a lo siguiente:



VALORACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO		
INCUMPLIMIENTO LEVE	Notificación de tipo verbal al encargado del Contratista sobre el incumplimiento, frente a esto se generará acta de reunión como evidencia. Si reincide se le informará al encargado del Contratista de manera escrita. Si vuelve a reincidir por tercera vez se solicitará al encargado del Contratista que el Trabajador sea apartado del Proyecto o lugar de trabajo teniendo en cuenta que la actividad económica que se realiza es de alto riesgo.	1
INCUMPLIMIENTO MODERADO	Se le informará de manera escrita al encargado del Contratista el incumplimiento por parte de su Trabajador solicitándole un correctivo a la condición que lo genera si reincide se solicitará al encargado del Contratista que el Trabajador sea apartado del Proyecto o lugar de trabajo.	2
INCUMPLIMIENTO GRAVE	Suspensión de la actividad y comunicación al encargado del Contratista para que el Trabajador sea apartado del Proyecto u obra de forma inmediata, teniendo en cuenta que se pone en riesgo la vida del trabajador o de terceros.	3

NOTA: Amarillo como contratante no impone sanciones disciplinarias ni termina contratos de trabajo a los trabajadores de las empresas Contratistas, pues ello es una facultad exclusiva del respectivo empleador Contratista.

Núm.	FALTA	N
1	Omitir el uso de ayudas mecánicas para levantar pesos superiores a 50 Kilos por persona.	1
2	Realizar uso inadecuado de los baños del área de trabajo.	1
3	Hacer uso de anillos, aretes, cadenas, escapularios, manillas, relojes de pulso metálico, pearingings, los cuales puedan ocasionar atrapamientos.	1
4	Consumir alimentos durante la ejecución del trabajo, debido a que esto debe hacerse en los tiempos y lugares destinados para tal fin.	1
5	Utilizar el casco con objetos debajo (gorras)	1
6	Uso de prendas o elementos de trabajo sueltos que puedan generar atrapamiento por equipos en movimiento	1
7	Omitir las señales informativas, advertencia, peligro o restricción, ingresando sin permiso a lugares de trabajo donde se encuentra restringido el acceso de personal.	1
8	Circulación de personal por áreas en donde no tenga labores por realizar.	1
9	Omitir el uso de elementos de protección personal (casco con barbuquejo, protección visual, auditiva y respiratoria, guantes, botas con puntas de seguridad) o los necesarios de acuerdo con el riesgo.	2
10	Fumar en áreas no autorizadas.	2
11	Hacer uso de audífonos o celular cuando se está ejecutando la labor (Cuando se utiliza el celular para cuestiones de trabajo se debe suspender la labor y reiniciarla sin el uso del celular)	2
12	Correr dentro de la obra y/o instalaciones.	2
13	Incumplir con el aseo del lugar de trabajo, los cuartos y/o campamentos de obra (Recoger y sacar botellas, basura, escombros, alambre, plástico, etc., a la caneca o a los lugares de acopio de escombros).	2
14	Mantener en buenas condiciones las extensiones e instalaciones eléctricas (Con clavija, sin añadiduras, empalmes aislados y sin pasar por charcos de agua).	2
15	Incumplir con la participación en actividades de capacitación programadas.	2
16	Ensamblar andamios sin las especificaciones de seguridad requeridas por el fabricante o distribuidor.	2



17	Uso inadecuado de herramientas y equipos, poniendo en riesgo la seguridad de quien las utiliza y de sus compañeros de trabajo.	2
18	Omitir el reporte al de actos y condiciones inseguras detectadas al Inspector SST	2
19	Omitir informar inmediatamente la ocurrencia de cualquier accidente o incidente de trabajo	2
20	Almacenar materiales inflamables, combustibles en sitios no adecuados para tal fin, incumpliendo con el procedimiento de sustancias químicas	2
21	Incumplir con el diligenciamiento de permisos de trabajo en actividades TAR, TAC y NO TAR	2
22	No garantizar el control operacional del riesgo en las actividades TAR, TAC Y NO TAR.	2
23	Suspender las funciones del rol de Gestor a reiterados incumplimientos.	2
24	Hacer bromas que comprometan la seguridad del trabajador, de sus compañeros y/o personal en obra, o de elementos y herramientas.	3
25	Orinar o realizar deposición en el área de trabajo propia o de los otros contratistas (obra en general).	3
26	Romper las cintas de advertencia y protecciones colectivas instaladas en el proyecto (No Pasar, Peligro etc.).	3
27	Usar equipos y/o maquinaria sin la debida autorización por parte del Inspector SST del Proyecto. (Pluma, cortadora de ladrillo, equipos de potencia etc.)	3
28	Efectuar revisiones, mantenimiento, lubricación, aseo o reparación a equipos en movimiento o energizados. (Propios o alquilados)	3
29	Agresión verbal o física entre compañeros y/o personal que labore en el proyecto y/o instalaciones.	3
30	Transportar personas en maquinaria (Bobcat, Torre Grúa, Retroexcavadora, etc.)	3
31	Participar en acciones de robo comprobado a compañeros y/o bienes de la compañía	3
32	Realizar trabajos en alturas y a borde de placa sin la instalación de un sistema de protección y/o restricción.	3
33	Omitir información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.	3
34	Ingresar personal a obra y/o instalaciones sin pagos de Seguridad Social y sin cumplir el procedimiento de ingreso establecido por Amarilo.	3
35	Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones del proyecto.	3
36	No usar accesos seguros para trabajo en alturas, escaleras, palomeras, andamios etc.	3
37	Laborar, ingresar o permanecer dentro del proyecto y/o en las instalaciones en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento. Amarilo practicará pruebas a los trabajadores de los Contratistas para la detección de sustancias psicoactivas, de acuerdo con el SSTA-P-011 Realización pruebas de alcoholemia y sustancias psicoactivas	3

9.2. Sanciones frente a los incumplimientos de las empresas Contratistas

En caso de que el Contratista no presente el certificado de disposición final o de aprovechamiento o certificado de compra de materiales que requieren permisos especiales de que trata el presente Manual de SSTA, Amarilo activa la póliza de seguros contractual, a través de nuestra dirección jurídica de tierras y asuntos comerciales.

No	FALTA	SANCIONES
1	Alteración de documentos de SST y ambiental	Terminación del Contrato.
2	No cuenta con un Inspector o Gestor SST en el proyecto (Contratista TAR)	Suspensión de las actividades hasta no subsanar la falta.
3	Incumplimiento en la ejecución de los planes de acción de los accidentes de trabajo Graves y Mortales	No realizar cortes de obra



4	No se realiza gestión a los riesgos prioritarios durante la ejecución del contrato.	Terminación del Contrato. (No realizar cortes de obra)
5	Disponer o verter residuos en lugares sin las debidas autorizaciones y permisos ambientales.	No realizar cortes de obra. Terminación del Contrato
	Ingresar o mantener en el proyecto personal sin la debida documentación	
6	No pagos de seguridad social a los trabajadores del contratista	Suspensión de las actividades hasta no subsanar la falta.
7	Mal diligenciamiento de los ATS o permisos de trabajo en los proyectos, no identificando las condiciones de riesgos y controles de los trabajadores.	Suspensión de las actividades hasta no subsanar la falta.

9.3. Debido proceso

A continuación, se describen los pasos a seguir con respecto a los incumplimientos descritos en el literal anterior, por parte de los Contratistas:

Cuando se evidencie o sospeche sobre alteración, manipulación de los documentos entregados por la empresa contratista se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- a. Una vez se identifique la posible sospecha de alteración o manipulación de la documentación se procederá desde el Área SSTA de Amarilo verificar directamente con el ente que corresponda la veracidad de la documentación, en caso de confirmar el fraude se debe iniciar con el siguiente proceso:
 - El Residente I o II de SST y/o Líder Ambiental, debe notificar inmediatamente al Gerente de Construcción, director de proyectos de construcción, director de obra y director de SSTA sobre los hallazgos evidenciados, este reporte debe hacerse formalmente por medio de un informe en donde se evidencien las pruebas del incumplimiento o según el procedimiento que indique el área jurídica de la compañía. Paralelamente a esta notificación se debe: Suspender las actividades de la empresa Contratista hasta tanto se aclare la situación, y revisar en el resto de los centros de trabajo en donde el Contratista este prestando servicios para Amarilo.
- b. El Residente I o II de SST, Líder Ambiental y/o líder de Control Operacional SST, debe presentar el informe de la investigación del incumplimiento a la gerencia de Construcciones, Director SSTA, Director de Compras y Negociaciones de Amarilo, para que con el apoyo del área Jurídica, se definan las respectivas sanciones teniendo en cuenta los siguientes parámetros: Tipo y características del incumplimiento de la empresa contratista; Nivel de riesgo en el que expone el Contratista a Amarilo; Nivel de responsabilidad por parte del contratista en el incumplimiento; Situación contractual entre las partes (AMARILO y Contratista).
- c. Una vez definida la sanción por las áreas correspondientes, se debe comunicar y notificar a las partes interesadas.



Nota: La toma de decisión de las sanciones están a cargo de la Gerencia de Construcción, Dirección de SSTA, Dirección de Compras y Negociaciones y área Jurídica de Amarilo

Amarilo se reserva el derecho de requerir al Contratista para que cualquier empleado, subcontratista, u otra persona involucrada en el trabajo del Contratista, que haya violado cualquier regla, estándar o procedimiento de seguridad aquí establecido, vuelva a tomar la orientación o entrenamiento de seguridad, o sea excluido de los proyectos de Amarilo.

El presente documento se considera incorporado al contrato del proyecto, convenio u orden de trabajo que firme el contratista y forma parte integral del mismo para todos los efectos.

9.4. Sanciones pecuniarias

Sin perjuicio de las sanciones previstas en el Manual SSTA, Amarilo podrá dar aplicación a las multas de apremio y/o cláusula penal establecida en el respectivo Contrato conforme a los términos de este.

9.5. Incumplimiento de pago de salarios

Con la firma del Manual SSTA, el Contratista declara que conoce y acepta que:

- a. En el evento en que el Contratista presente incumplimientos de pago de salarios a sus Trabajadores, y esto haya sido puesto en conocimiento de Amarilo, la compañía requerirá formalmente al Contratista a fin de que dentro del día calendario siguiente a su notificación, proceda a normalizar el pago de los salarios a sus Trabajadores y remita en el mismo término a Amarilo los soportes de pago y copias de los paz y salvos por cada obligación cancelada.
- b. En caso de que el Contratista guarde silencio y/o no cumpla con la obligación de pago de salarios en el término previsto en el literal (a) que se encuentra debidamente notificada con el Manual SSTA, el Contratista otorga a Amarilo un mandato con representación en los términos del art. 2142 y siguientes del Código Civil, a fin de no crear mayor riesgo, detrimento para Amarilo y/o el Proyecto, y se realice el pago directo de los salarios a los Trabajadores del Contratista que hayan notificado los incumplimientos.
- c. Para lo anterior, Amarilo requerirá al Contratista para que emita una instrucción con el listado de obligaciones, nombres, identificación y valores adeudados pendientes de pago. En caso de que el Contratista no entregue la información señalada, Amarilo actuando en calidad de mandatario con representación efectuará los pagos, frente a lo cual, realizará la validación contra la última planilla y/o paz y salvo aportado por el Contratista en la revisión del último corte o avance de obra de ejecución del Contrato.
- d. El Contratista declara que conoce y acepta que, el pago de los salarios a los Trabajadores solo se realizará, (i) en nombre, representación y por cuenta y riesgo del Contratista, y (ii) siempre y cuando existan sumas de dinero en el



Fondo de Reserva (como se define en el Contrato), o cualquier recurso o suma de dinero a favor del Contratista por cualquier concepto y/o Contrato firmado directa, indirecta, conjunta o separadamente con Amarilo.

10. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SSTA-P-008 Reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo y ambientales de Amarilo.
- SSTA-P-011 Realización pruebas de alcoholemia y sustancias psicoactivas
- SSTA-F-002 Reporte interno de incidentes, accidentes de trabajo, ambientales y siniestros viales.
- SSTA-F-010 Registro de asistencia
- SSTA-F-063 Registro de inducción
- SSTA-F-065 Evaluación de inducción operativa
- SSTA-F-085 Informe de Gestión SST Contratista
- SSTA-F-067 Registro de consentimiento informado para la toma de pruebas toxicológicas.
- SSTA-F-111 Evaluación de desempeño SSTA de Contratistas
- ACNF 63 – Ingreso herramientas y/o equipos y salida de máquina y formato de salida de herramientas y/o equipos ACNF 63.

11. ANEXOS

Son parte integral del Manual SSTA los siguientes documentos:

Anexo 1 – REYCO (Requisitos y controles)

Anexo 2 – Ambiental.

Anexo 3 – Contenido mínimo de Botiquín.

Elaboró	Líder de Control Operacional
Revisó	Abogado de Asuntos Comerciales
Revisó	Coordinación de relaciones laborales
Revisó y Aprobó	Dirección de SSTA



Anexo 3 – Contenido mínimo de Botiquín

Insumos botiquín	Cantidad
Gasas limpias, apósitos estériles	10
Esparadrapo de tela rollo de 3"	1
Micropore mínimo de 3"	1
Parches oculares (unidad)	5
Venditas o Curas	10
Baja lenguas	20
Guantes de látex o nitrilo (en empaque individual).	10
Venda elástica 2" x 5yardas	2
Venda elástica 3" x 5yardas	2
Venda elástica 5" x 5yardas	2
Yodopovidona jabón	1
Yodopovidona solución	1
Agua estéril o solución salina 100 ml.	1
Agua estéril o solución salina 500 ml.	1
Compresas absorbentes	2
Tapabocas (en empaque individual).	20
Termómetro digital	1
Tijeras de trauma	1
Linterna recargable	1
Inmovilizador cervical adulto multi talla	1
Kit de inmovilizadores para huesos largos en cartón plass	1
Vendaje triangular, de tamaño mínimo 101 cm X 101 cm X 142 cm.	1
Bolsa verde	4
Bolsa roja	4
Dispositivo de barrera / mascara para RCP Pocket Mask	5
Jabón antibacterial 250 ml	1



12. DECLARACIONES

Con la firma del Manual SSTA, el Contratista declara que:

- Que en caso de que el Contratista, incluyendo sus terceros y subcontratistas, incurra en el incumplimiento de alguna obligación establecida en el Contrato, Manual SSTA y sus Anexos, se le podrán aplicar las sanciones establecidas en los mismos.
- Que permitirá la realización de inspecciones, verificaciones y auditorias para la revisión de las medidas implementadas en cumplimiento del Manual SSTA y sus Anexos.
- Que realizará divulgación y sensibilización de todas las obligaciones y compromisos a todo el personal, incluyendo sus terceros y subcontratistas, que ejecutará las actividades en el marco del Contrato.
- Declara que conoce, entiende y acepta que, el Manual SSTA puede presentar actualizaciones conforme a las necesidades del Proyecto y en observancia de la normatividad vigente aplicable.

13. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS / PROVEEDORES

1. Que recibió de Amarilo y socializó a las partes interesadas, incluyendo sus terceros y subcontratistas, el contenido del Manual SSTA y sus Anexos.
2. Que ha estudiado, conoce y acepta las condiciones, obligaciones y requisitos estipulados en el Manual SSTA y sus Anexos.
3. Que dará cumplimiento a las obligaciones enmarcadas en la ley colombiana y en el Contrato siendo extendido a sus terceros y subcontratistas.

Suscribe en señal de conocimiento y aceptación:

Representante Legal
Contratista/Proveedor