

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

CONTROL DE VERSION Y RESPONSABILIDADES DEL DOCUMENTO

VERSION 03		
Descripción	Revisado por	Aprobado por
Fecha:	2026-01-14	2026-01-15
Nombre:	Manuela González López	Luz Andrea Isaza
Cargo:	Coordinador de compras	Jefe de compras

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

1. OBJETO

Establecer las obligaciones y requerimientos de Seguridad y salud en el trabajo, sociales y ambientales que deberán cumplir los contratistas y /o proveedores que suministren bienes o servicios a Empresa Colombiana de Cementos S.A.S. – ECOLDECEM - Insumos y Agregados de Colombia S.A.S – IACOL AGREGADOS - y Concretos ALION S.A.S. (en adelante, las “Compañías”).

En este documento se compila las obligaciones de los contratistas y/o proveedores en la prestación de servicios o el suministro de bienes y es una guía que facilita el cumplimiento de las normas legales vigentes, así como el acatamiento de las políticas definidas por las Compañías aplicables a las actividades ejecutadas por parte de los contratistas, subcontratistas y sus empleados.

De igual manera, el manual enmarca las normas, procedimientos y protocolos necesarios para la eficaz ejecución de los bienes o servicios contratados desde la selección hasta la liquidación y cierre.

Este documento debe ser compartido con los contratistas o proveedores de bienes y servicios y será parte integral de las obligaciones que asume el contratista desde la emisión de la orden de compra o la suscripción del contrato.

2. ALCANCE

Este documento aplica para todos los contratistas y/o proveedores que desarrollen actividades en alguno de los centros de operación de las Compañías desde la emisión de una orden de compra o la suscripción del contrato hasta la liquidación y cierre de las actividades.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **AMBIENTE:** Entorno en el cual opera una organización e incluye el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- 3.2. **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales; institución dentro del esquema de seguridad social que se encarga de garantizar las prestaciones de salud y económica a quienes sufran un accidente en el trabajo y o enfermedad profesional.
- 3.3. **INCIDENTE:** Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

- 3.4. JUNTAS DE SEGURIDAD:** reuniones de coordinación interna y con los Contratistas en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
- 3.5. LOTOTO:** Procedimiento de bloqueo de energías peligrosas para ejecución segura de actividades donde la energización o la liberación de energía sin control puedan causar un incidente (Lock out, Tag out, y Try Out).
- 3.6. PELIGRO:** Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud. Los peligros pueden incluir fuentes con el potencial de causar daños o situaciones peligrosas, o circunstancias con el potencial de exposición que conduzca a lesiones y deterioro de la salud. (NTC - ISO 45001).
- 3.7. PERSONA COMPETENTE:** Persona que cumple los requerimientos de educación, formación, y experiencia para desempeñar un cargo asignado.
- 3.8. PLAN DE ACCIÓN:** conjunto de actividades programadas para la obtención de las evidencias capaces de sostener con éxito una actividad.
- 3.9. RIESGO:** Posibilidad de ocurrencia de un daño y que tendrá impacto en los objetivos. Se mide en términos de consecuencia y posibilidad de ocurrencia.
- 3.10. SEGURIDAD Y SALUDO EN EL TRABAJO:** Aquella actividad multidisciplinaria dirigida a promover y proteger la salud de las personas, mediante la prevención y control de enfermedades y accidentes y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad de estos. 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 (Ley 1562 del 2012).
- 3.11. SEGURIDAD INDUSTRIAL:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación y control de las causas de los accidentes en los lugares donde se desarrolle la actividad.
- 3.12. SUBCONTRATISTA:** Persona natural o jurídica independiente que ejecuta total o parcialmente para el contratista de las Compañías una obra, una o varias actividades que hacen parte del alcance del contrato del contratista o presta un servicio a este; a quien se le aplican los requisitos de este Manual.
- 3.13. SST:** Área interna de seguridad y salud en el trabajo.

4. RESPONSABLES

La responsabilidad de actualización y gestión del presente documento corresponde a la Dirección Financiera y Administrativa, adicionalmente se describe a continuación, la interacción y responsabilidad de otros cargos a saber:

- **Jefatura de compras, los negociadores y equipo de apoyo USC** son responsables de dar a conocer este manual a proveedores / contratistas previos la prestación de servicio y/o entrega de materiales en planta.
- **Jefatura de seguridad y salud en el trabajo:** es el encargado de velar junto con su equipo de trabajo que las disposiciones en seguridad y salud en el trabajo se cumplan en la ejecución

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

de las actividades, por lo que prestará asistencia y ayuda al Interventor en la supervisión de las actividades.

- **Responsable de área:** persona encargada de la validación de requerimientos.
- **Interventor:** Es el funcionario designado por la compañía para el acompañamiento y supervisión de trabajos contratados. Será el responsable de validar el cumplimiento de los requerimientos de este manual, por parte de proveedores / contratistas previos a la entrega y/o ejecución de actividades. Así mismo, el Interventor es el responsable de asegurar el cumplimiento de todas las condiciones técnicas y administrativas definidas a través de este manual asignadas al proveedor / contratista “antes, durante y al final” de la obra, proyecto, bien y/o servicio.
- **Profesional sst / Contratista:** Es el responsable del contratista de realizar inspecciones aleatorias para asegurar el control y cumplimiento de las instrucciones descritas en el presente documento. Si considera que se está incumpliendo algún requisito, debe informar inmediatamente al área SST e Interventor.
- **Representante del proveedor / contratista:** Es obligación del proveedor / contratista designar una persona que será el vocero ante las Compañías y con la suficiente autoridad y responsabilidad para:
 - Asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones técnicas, administrativas y ambientales definidas en la ley, el contrato y en este manual.
 - Promover y ejercer acciones de investigación, control, vigilancia de la salud de sus trabajadores y la prevención de accidentes en los sitios de trabajo; asegurando la identificación de peligros físicos, químicos, biológicos, mecánicos, eléctricos, biomecánicos y aspectos ambientales que se deriven de los lugares de trabajo y la implementación de los controles operacionales que para los peligros identificados.
 - Autorizar los permisos de trabajo para las actividades de alto riesgo; supervisar y asegurar que se cumplan los controles establecidos en el permiso de trabajo.
 - Responder ante cualquier solicitud u observación por parte del Interventor.

5. INICIO RELACIÓN CONTRACTUAL

Una vez finalizado el proceso de contratación / compra por parte del área de Abastecimiento, se formalizará la relación mediante orden de compra y/o contrato debidamente firmado por los representantes legales de ambas partes (proveedor/contratista y la compañía) donde se plasmarán las condiciones técnicas, comerciales y demás responsabilidades contractuales.

El proveedor / contratista deberá iniciar el proceso de expedición de las pólizas y garantías necesarias, que cubran los diferentes riesgos, previa evaluación de los riesgos. Este proceso se podrá hacer por intermedio del corredor de seguros definido por la Compañía o a través de la aseguradora de confianza del contratista, previo cumplimiento del clausulado estipulado.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

6. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN EN ZONA FRANCA

EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S, según la Resolución 2629 otorgada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, es el único usuario industrial de bienes y de servicios de la Zona Franca Permanente Especial. Por favor tener en cuenta:

- Las transacciones de venta que se produzcan desde el Territorio Aduanero Nacional (TAN) a Zona Franca EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS, deben hacerse bajo alguno de los siguientes dos esquemas:
 - Venta Exenta de IVA: Aplica para materias primas, partes, insumos y bienes terminados que sean necesarios para el desarrollo del objeto social de EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S.
 - Venta Gravada: Aplica para bienes varios que no sean necesarios para el desarrollo del objeto social de EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S., al igual que para la venta de servicios de cualquier tipo.
- Antes de realizar cualquier despacho, se debe cumplir con lo siguiente (No aplica para servicios):
 - Remitir vía correo electrónico a las personas a cargo del almacén y la Zona Franca de EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S. mínimo con dos (2) días de anticipación a que se realice el despacho: la documentación relativa al despacho: i) copia de la factura comercial, ii) orden de compra, iii) lista de partes, así como la información del vehículo y iv) la fecha y hora estimada de llegada de la mercancía.
 - El área de zona franca responderá el correo con el número de Formulario de Movimiento de Mercancía de Ingreso para Zona Franca EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS, este número debe ser registrado en la factura y en la lista de empaque.
 - Con el número de formulario, se podrá autorizar el despacho de la mercancía a Zona Franca EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS. Cada proveedor debe asegurar que el transportador presente los documentos de despacho al ingreso y tenga el número de formulario asignado previamente.

1. INGRESO A PLANTA Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

1.1. REQUISITOS INGRESO A LA PLANTA

Todo Contratista que deba ingresar a las instalaciones de la planta deberá cumplir con lo siguiente:

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

- a) Contar con una Orden de Compra y/o Contrato con pólizas vigentes, que deba ser enviada por área de abastecimiento. Para la expedición de pólizas a través del corredor de seguros Delima Marsh deberá consultarse el instructivo que se adjunta como Anexo 1.
- b) Diligenciar la **Ficha de creación de contratista / proveedor** (Anexo 2), la cual se enviará al Contratista por el área de abastecimiento. Una vez diligenciada por el Contratista debe remitirla al administrador de la plataforma de contratistas a través del correo alion@sercae.com, al Interventor y al área de Compras. El **Instructivo plataforma de contratistas** para el ingreso y cargue de documentos se adjunta al presente manual como Anexo 3.
- c) Validar la información requerida para cada una de las actividades que desarrollará en planta, según se indique en la plataforma de contratistas.
- d) Previo al ingreso, el Contratista deberá gestionar, cargar, actualizar y modificar la información necesaria para el ingreso de empresas, personas, equipos, subcontratistas en la plataforma de contratistas. El tiempo máximo de respuesta de la plataforma de contratistas es de 48 horas (días hábiles). Si la no se obtiene respuesta en este tiempo deberá comunicarse a las líneas de atención: 3133052320 / 6017941999 o al alion@sercae.com
- e) Con la confirmación de documentación completa por la plataforma de contratistas, el Contratista deberá solicitar al área de Seguridad y Salud en Trabajo la capacitación de ingreso. Es condición necesaria para el ingreso e inicio de las actividades, la aprobación de esta documentación. El incumplimiento en el cargue de la información o el retraso en la entrega por parte del contratista o proveedor no es causal de solicitud de tiempo adicional para ejecutar sus labores.

1.1. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y PERMANENCIA

Las Compañías realizarán la revisión de seguridad a los elementos ingrese el contratista. El uso de parqueaderos de motocicletas o bicicletas debe ser solicitada por parte del Interventor de las Compañías, al área de seguridad física. El uso será designado y autorizado exclusivamente por dicha área.

El Contratista será responsable de garantizar que su personal no transite por áreas no autorizadas y solo en las cuales fue contratado, deben abstenerse de ingresar a cualquier oficina, almacén y taller, si no cuentan con la respectiva autorización y acompañamiento del personal de las Compañías.

1.2. DEBERES DEL CONTRATISTA

Todos los Contratistas deberán de cumplir con lo siguiente:

- a. Participar en la charla de inducción del personal y las charlas periódicas de acuerdo con requerimiento del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, sociales y ambientales.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

- b. Cumplir con el reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y protocolos establecidos por la Compañía.
- c. Asegurar la ejecución de las políticas, programas y entrenamiento para alcanzar los requerimientos de la Compañía, así como los previstos por la legislación colombiana.
- d. Usar, en todo momento y en todo lugar los EPIs. Para el personal que trabaje con electricidad, será obligatorio calzado dieléctrico, para personal en área Industrial se requiere mascarilla media cara con filtros.
- e. Usar ropa de trabajo de alta visibilidad con pantalón y camisa manga larga. Está prohibido utilizar ropa deportiva (ejemplo: pantalones cortos, sudaderas, tenis, etc.), así como el uso de anillos y joyería durante el uso de herramientas con partes en movimiento.
- f. Asegurar que los empleados estén debidamente protegidos de cualquier descarga eléctrica. Un programa de bloqueo eléctrico deberá de ser coordinado con los representantes de la Compañía.
- g. Solicitar en todos los trabajos que involucren calor, o produzcan chispas, permiso de trabajos de soldadura o de corte. Es responsabilidad del contratista el obtener este permiso antes de empezar el trabajo, así como cumplir los requerimientos para su obtención. (Este permiso es otorgado siempre y cuando todas las condiciones estén seguras).
- h. Tener extintores en cualquier trabajo que involucre chispas, flama, soldadura o corte con arco.
- i. Contar con equipo de protección para evitar caídas si su personal trabaja por lo menos a 2 metros de altura. La protección personal en este caso deberá de incluir arnés, cable de vida doble, conectado al punto de anclaje certificado. Y en caso necesario una línea de vida de acero. El punto de anclaje deberá poder soportar una fuerza de 5,000 libras (2.272 Kg.).
- j. Contar con cables eléctricos y herramientas en buen estado. Todos los cables y herramientas serán inspeccionados antes de iniciar los trabajos. Cables o herramientas defectuosas deberán de ser reemplazadas antes del inicio de la actividad.
- k. Usar interruptores de circuitos aterrizados para las conexiones eléctricas. Todas las extensiones deberán de ser de una sola pieza (sin uniones) de tres hilos y la clavija con su tierra.
- l. Contar con escaleras con adecuados pies de seguridad. Las extensiones de las escaleras deberán ser aseguradas (atadas en el lugar) para prever el deslizamiento. Las escaleras deberán ser colocadas en una superficie lisa y horizontal. En áreas con potenciales riesgos eléctricos es mandatorio proporcionar escaleras de fibra de vidrio. Todas las escaleras serán inspeccionadas antes de su uso.
- m. Abstenerse de trabajar o caminar por debajo de cargas suspendidas. Cualquiera que esté trabajando en una plataforma elevada deberá tomar las acciones necesarias para proteger a los demás de la caída de objetos, mediante acordonamientos con cinta de seguridad o algún otro mecanismo.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

- n. Conducir los análisis de seguridad y salud en el trabajo necesarios, considerando todos los factores de salud y seguridad a través de las diferentes etapas del trabajo, en formatos del Contratista y se debe diligenciar de forma manuscrita en Planta
- o. Conducir los reportes de inspección de seguridad del sitio semanalmente. Se deberá de identificar en los trabajos específicos, las condiciones y comportamientos inseguros y registrarlos en la herramienta **Reporte de comportamientos y condiciones inseguras contratistas** (Anexo 6) y realizar las acciones correctivas cuando aplique.
- p. Cumplir con los requerimientos y lineamientos dados por el área social y ambiental de las Compañías que permitan el cuidado del ambiente y el mantenimiento de buenas relaciones con las comunidades de zona de influencia de la planta.
- q. Deberán entregar informe mensual con la gestión de SST realizada durante el mes

1.3. INSPECCIÓN Y REGISTRO

1. Inspección y registro planta de cemento

Todo ingreso de equipos o herramientas a la planta cementera deberá ser realizado en cumplimiento del **Manual Zona Franca** (Anexo 4), especificando marca, modelo, serie y/o código previo al traslado a las instalaciones de la planta.

Inspección y registro planta de concretos

Todo ingreso de equipos, herramientas y/o MMPP a la planta de concretos deberá ser realizado en cumplimiento del proceso de ingreso establecido por seguridad física, especificando marca, modelo, serie y/o código previo al traslado a las instalaciones de la planta. En el caso de ingreso de materias primas deberá contar con los documentos de remisión por parte del proveedor y/o contratista y estos deben ser acordes a la materia prima, detallando familia de materiales, tipo de material, cantidad, vehículo, placas del vehículo, nombre del conductor, Cédula del conductor y deberá quedar registrado en la bitácora de registro de ingresos a planta.

1.1.1. Ingreso de herramientas manuales, eléctricas y equipos en general

Como preparativo previo al ingreso la herramienta de propiedad de contratistas y/o equipo que ingrese o salga de las instalaciones de las Compañías, deberá ser relacionado, inventariado y revisado en las porterías pertinentes. Solo podrá retirarse la herramienta y/o equipo relacionado en el inventario inicial bajo ningún motivo se permitirá sacar elemento alguno sin cumplimiento de esta medida. Para el caso de los equipos móviles livianos, Equipos móviles para producción de concretos, equipos móviles para la distribución de concreto y equipos móviles para transporte de MMPP y/o Equipos se inspeccionará tanto al ingreso como a la salida dejando constancia en la bitácora de ingresos de seguridad física de la novedad cuando se presente.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

- a) Tener presente los puntos claves para herramientas y/o Equipos en General, los préstamos de herramientas de propiedad de las Compañías a contratistas deberán ser validada por la Gerencia de Mantenimiento y posteriormente con almacén.
- b) Todas las herramientas y/o equipos eléctricos y mecánicos (pulidoras, sierras, taladros, esmeriles, equipos de izaje, soldadura, malacates, montacargas, grúas, volcos, cargadores, camionetas, Mixer, camiones y tracto camiones en general, etc.) que ingresen a las compañías deben estar en perfecto estado y con todos sus dispositivos de seguridad en posición (conexiones eléctricas, tomas, cables sin pelar, guardas de seguridad, discos abrasivos, paradas de emergencia, extintores, arrestadores de llama en cilindros de gases, para uso en soldadura. Los equipos móviles deben contar con pitos de reversa, frenos, licuadoras, bicicletteros dependiendo de su configuración y en especial los equipos móviles de transporte de MMPP deben contar con un sistema de carpado a nivel de piso que evite el trabajo en altura para la actividad de cargue y descargue de los equipos. Todo lo anterior debe garantizar el cumplimiento de las normas establecidas de seguridad industrial por parte de las compañías y normas exigidas por las leyes vigentes que lo regulan.
- c) No se permite el uso de herramientas y equipos en general a los que se les retire o elimine los dispositivos de seguridad.
- d) Las herramientas de mano deben estar en excelente estado, y ser usadas para lo que fueron diseñadas.
- e) Las herramientas y/o equipos críticos solo deben ser operados por personal competente.
- f) Las herramientas deberán ser inspeccionadas, probadas y marcada para verificar su buen estado por una persona competente en esa labor antes del ingreso a las instalaciones de ECOLDECEN o IACOL.
- g) El mantenimiento de dichas herramientas y equipos en general deberá ser ejecutado fuera de las instalaciones de las compañías
- h) Se prohíbe retirar elementos de propiedad de las compañías sin previa autorización.
- i) Para la ejecución de actividades tener presente que se tendrán tableros de servicio dentro de cada una de las áreas entregando energía eléctrica a 40 metros promedio, para lo cual las empresas deberán portar las extensiones necesarias para la ejecución de actividades; la referencia estandarizada para clavijas es:
 - CLAVIJA INDUSTRIAL; CORRIENTE:32A; POLOS: 3P+T; TENSIÓN: 500V; RAGO DE TENSIÓN: 500-690V; POSICIÓN PIN TIERRA: 7H; PROTECCIÓN:

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

IP44; COLOR: NEGRO; REFERENCIA SUGERIDA: CLA32/024-7; MARCA SUGERIDA: VCP

- CLAVIJA INDUSTRIAL; CORRIENTE:16A; POLOS: 2P+T; TENSIÓN: 110V; RANGO DE TENSIÓN: 100-130V; POSICIÓN PIN TIERRA: 4H; PROTECCIÓN: IP44; COLOR: AMARILLO; REFERENCIA SUGERIDA: CLA16/013-4; MARCA SEGURIDAD: VCP
- CLAVIJA INDUSTRIAL; CORRIENTE:125A; POLOS: 3P+T; TENSIÓN: 440V; RANGO DE TENSIÓN: 380-480V; POSICIÓN PIN TIERRA: 6H; PROTECCIÓN: IP67; COLOR: ROJO; REFERENCIA SUGERIDA: CLA125/0445-6; MARCA SUGERIDA: VCP

La planta de cemento no cuenta con energía a 220 V, tener presente para evitar daños en sus equipos.

2. REQUISITOS PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

2.1. COMUNICACIÓN

2.1.1. Inducción

Una vez cumplido el proceso de cargue de documentación en plataforma de contratistas, el contratista solicitará por correo electrónico la programación de inducción al área de Seguridad y Salud en Trabajo notificando al Interventor y Negociador, teniendo en cuenta que solo serán programadas lunes, miércoles y viernes a las 8 am.

En el caso de CONCRETOS ALION S.A.S., la capacitación se realizará en los horarios previamente definidos y comunicados a los contratistas, el cual puede ser ajustado y dependerá de las necesidades y requerimientos, este se realizará en las instalaciones de la planta o por los medios que la compañía CONCRETOS ALION SAS determine.

2.1.2. Inicio

Previo al inicio del servicio, proyecto o actividad el interventor acordará reunión con el personal del proveedor / contratista que ingresará a las Compañías para definir el plan de trabajo, necesidades e indicaciones para asegurar el ingreso.

2.1.3. Capacitación

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

Los Contratistas deberán tener diariamente una charla de seguridad con su personal para mantenerlo informado de las disposiciones actuales y nuevas que se tomen en las juntas de seguridad, así como reforzar las prácticas seguras de los trabajos, la concientización en seguridad, cuidado del medio ambiente, manejo adecuado de residuos sólidos y disposición final, gestión de impactos ambientales y sociales.

2.2. SEÑALIZACIÓN

El proveedor / contratista debe cumplir con la normatividad interna de señalización, de la misma manera debe retirarla al terminar actividades y notificar la finalización de estas. En el caso de los contratistas de equipos móviles deberán cumplir con la señalización en los vehículos exigidas por el ministerio de transporte, las normas de seguridad y salud en el trabajo exigidas por las leyes vigentes que lo regulan y las requeridas por reglamento interno de las compañías.

El suministro, instalación, verificación diaria en cambio de turno y desinstalación será responsabilidad del proveedor / contratista.

2.3. HORARIOS Y JORNADAS

Las empresas contratistas actuarán según lo estipulado por la ley respecto a las jornadas de trabajo de sus empleados.

El Contratista deberá garantizar que sus empleados cuenten con un descanso de 8 horas previas al inicio de su jornada.

Cuando sea necesario la ejecución de labores en fin de semana, jornada nocturna y días feriados, el Interventor será el encargado de gestionar con un día de anticipación, el reporte de ingreso de personal contratista a SST y seguridad física, previo informe al Gerente del área y garantizando la designación de una persona de las Compañías que supervise.

3. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD

3.1. SUPERVISIÓN EN CAMPO

En la siguiente tabla se indican los requerimientos de SST para supervisar en campo los diferentes tipos de trabajo contratados.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

TIPO DE TRABAJO	DEFINICIÓN	NORMA APLICABLE	REQUERIMIENTO SUPERVISIÓN S&SO
Trabajos eléctricos sin tensión	Toda intervención sin tensión en las líneas de transmisión se debe efectuar con la aplicación del procedimiento LOTOTO de Alión.	Resolución 5018/2019 Decreto 1072/2015	Supervisor técnico + Controles S&SO
Trabajos eléctricos con tensión	Labores a desarrollar en todo tipo de intervención con transformadores y/o equipos donde se tenga duda razonable de energías residuales	Resolución 5018/2019 Decreto 1072/2015	Supervisor S&SO (puede ejercer rol rescatista)
Trabajos eléctricos comunicaciones	Labores que impliquen la transmisión de información a través de medios electrónicos como cables, fibra óptica, radiofrecuencia, etc.	Resolución 5018/2019 Decreto 1072/2015	Supervisor técnico + Controles S&SO
Trabajo en alturas	El trabajo en alturas se define como cualquier actividad que, por el desplazamiento o suspensión del trabajador, lo	Resolución 4274/2021 Decreto 1072/2015	Supervisor S&SO (puede ejercer rol rescatista)

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

TIPO DE TRABAJO	DEFINICIÓN	NORMA APLICABLE	REQUERIMIENTO SUPERVISIÓN S&SO
	exponga a un riesgo de caída mayor a 2.0 metros		
Trabajo en espacios confinados	Es un área que es lo suficientemente grande para que un empleado entre, pero que no está diseñada para la ocupación continua y tiene medios de entrada y salida limitados o restringidos	Resolución 0491/2020 Decreto 1072/2015	Supervisor S&SO (puede ejercer rol rescatista)
Izaje de cargas	Es el proceso de levantar, mover y posicionar objetos pesados o voluminosos que no pueden ser transportados manualmente, utilizando equipos especializados como grúas, polipastos y eslingas	ASME B30 Norma de referencia Decreto 1072/2015	Supervisor técnico (responsable plan de izaje) + Controles S&SO
Trabajos en caliente	Es toda operación que genera calor, chispas o llamas abiertas, como soldadura, corte, esmerilado y otras similares, que pueden causar un incendio o explosión	Resolución 2400/1979 Decreto 1072/2015	Supervisor técnico + Controles S&SO

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

TIPO DE TRABAJO	DEFINICIÓN	NORMA APLICABLE	REQUERIMIENTO SUPERVISIÓN S&SO
LOTOTO	Control de las fuentes de energía peligrosas asociadas a maquinas, equipos y procesos, que permitan a los colaboradores de la Empresa Colombiana de Cementos (ECC) a la Insumos y Agregados de Colombia (IACOL) y contratistas, la realización segura de actividades de inspección e intervención	RETIE 2024 Decreto 1072/2015	Supervisor técnico + Controles S&SO
Radiología	Gestión de dispositivo funcional que reúne sistemas y subsistemas eléctricos, electrónicos, incluidos los programas informáticos que intervengan en su buen funcionamiento, el cual es capaz de generar radiación ionizante, como rayos X, fotones y electrones, que puede utilizarse con diferentes fines	Resolución 1811/2025 Decreto 1072/2015	Supervisor técnico + Controles S&SO
Excavación	Una excavación es la remoción de tierra, roca o materiales del suelo para crear un corte, cavidad o depresión en un	Resolución 2400/1979 Decreto 1072/2015	Supervisor S&SO (puede ejercer rol rescatista)

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

TIPO DE TRABAJO	DEFINICIÓN	NORMA APLICABLE	REQUERIMIENTO SUPERVISIÓN S&SO
	terreno de más de 1,5 mts		
Actividades NO TAR Grupos de hasta 5 personas	Actividades que no requieren la realización de un permiso de trabajo para la ejecución	Decreto 1072/2015	Supervisor técnico + Controles S&SO
Actividades NO TAR Grupos de más de 5 personas	Actividades que no requieren la realización de un permiso de trabajo para la ejecución	Decreto 1072/2015	Supervisor S&SO (puede atender múltiples frentes de trabajo)

Requisitos Supervisor S&SO tareas de alto riesgo.

Profesional o tecnólogo con Licencia en Salud Ocupacional vigente y experiencia no inferior a un año en supervisión S&SO de tareas alto riesgo a ejecutar.

Requisitos Supervisor S&SO tareas No TAR grupos de más de 5 personas.

Profesional o tecnólogo con Licencia en Salud Ocupacional vigente.

Definición rescatista.

El rescatista se encargará de labores de búsqueda, salvamento y recuperación en diversas situaciones; debe tener la capacidad de brindar primeros auxilios, usar equipos especializados, evaluar incidentes y aplicar protocolos de seguridad establecidos.

Formación requerida.

- Formación rescate industrial alturas.
- Formación rescate industrial espacios confinados.
- Formación atención y respuesta primeros auxilios.

Nota.

La Organización (ECOLDECEM, IACOL, CONCRETOS ALION) se reserva el derecho de autorización del ejercicio de supervisión S&SO, Supervisión Técnica y/o rescatista en sus instalaciones.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

El proveedor / contratista debe suministrar las certificaciones que evidencien las competencias del supervisor SST, de acuerdo con el cuadro anterior.

Se podrá detener cualquier actividad por razones de incumplimiento a normas de SST, especialmente si la actividad pone en riesgo la vida o la integridad de las personas. La detención de la actividad será hasta que la situación haya sido arreglada a satisfacción de la Compañía. Esta acción generará las consecuencias contractuales correspondientes.

En el caso de que el contratista desarrolle dobles o triples turnos de trabajo deberá proporcionar la supervisión de SST de forma independiente entre cada turno.

Se podrá solicitar la remoción en cualquier momento del Supervisor del Contratista que por falta de respuesta no demuestre ser preventivo y proactivo en la ejecución y administración de la seguridad de los empleados del contratista y será responsabilidad del contratista contar con el responsable de SST para ejecutar la labor.

Las Compañías esperan una respuesta inmediata y satisfactoria a las observaciones de condiciones inseguras por parte del contratista. Especialmente en aquellas que se considere que se está arriesgando la vida de una o varias personas.

La supervisión en campo por parte del contratista está obligada a comunicar de forma inmediata condiciones inseguras que pongan en riesgo la vida de personal en el área inclusive cuando este sea de otra empresa.

3.2. EQUIPO DE PROTECCIÓN MÍNIMO ESPECIAL

El contratista deberá suministrar y disponer de los implementos de protección individual suficientes para ejecutar la tarea contratada, los cuales deberán cumplir con certificaciones internacionales (ANSI/ACGIH) así como garantizar el uso correcto por parte del personal a cargo. El contratante podrá exigir implementos de protección individual especiales (Mascaras full fase, trajes ignífugos, trajes antifuído) según el análisis del riesgo en dichas tareas.

La empresa contratista podrá solicitar al proceso SST matriz de EPIs homologada para el proceso industrial con el fin de soportar la selección y suministro a sus empleados.

3.3. HIGIENE Y PRIMEROS AUXILIOS

El contratista deberá apegarse al programa de higiene para todo su personal, en el cual deberá contar con aspectos de ruido y vibraciones, medidas de seguridad sobre sustancias químicas peligrosos en sus tres estados líquido, sólido y gaseoso, presiones ambientales anormales, condiciones térmicas en la obra, iluminación, ventilación, equipo de protección personal,

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

ergonomía, orden y limpieza, campañas de vacunación, y exámenes médicos de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana.

El contratista debe contar con su equipo de protección contra emergencias botiquín de primeros auxilios, camilla y extintores se deberán ajustar a los frentes de trabajo para las actividades contratadas.

El contratista deberá llevar a cabo el plan de emergencia en caso de un accidente y capacitar a todo su personal y entregarle copia al trabajador y a la Compañía para su aprobación.

El contratista deberá contar con disponibilidad de vehículo para trasladar al accidentado (en caso de ser necesario) al centro médico definido por las Compañías, en caso de no contar con el recurso la contratante asignará servicio de ambulancia y se cargará el costo pleno.

Se podrá solicitar la realización de exámenes antidopaje a todos los empleados desde el primer día de trabajo. Adicionalmente la Compañía podrá realizar inspecciones antinarcoóticos al contratista o sus equipos con las herramientas que determinen la compañía.

3.4. NORMAS DE CONVIVENCIA

La Compañía propende por mantener un ambiente de trabajo sano y seguro para sus colaboradores y para todos sus Contratistas, por lo que ha definido los siguientes parámetros de obligatorio cumplimiento en sus instalaciones:

- Todas las instalaciones son áreas libres de tabaco, alcohol y drogas.
- Correr, jugar, apostar o realizar bromas que pongan en riesgo la seguridad dentro de la planta será considerado un acto inseguro.
- Está prohibido subirse o estar bajo un material cargado en grúas, gancho, montacargas o cualquier otro dispositivo de izaje.
- Las sustancias químicas (aceites, grasas, pintura, thinner, combustibles, etc.) serán permitidas siempre y cuando estén en recipientes cerrados, rotulados y resistentes para el fin.
- Dentro de las instalaciones de la compañía se restringe el uso, porte o manipulación de cualquier tipo de arma.
- Pelear o cualquier otra conducta similar no están permitidas, las amenazas o ataques contra cualquier empleado no están permitidos.
- Dentro de las instalaciones de la compañía se restringe el uso de dispositivos como agentes distractores en la jornada de trabajo, tales como reproductores de música, video y otros.

3.5. PLANEACIÓN DE RIESGO

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

Todas las obras por su naturaleza propia del lugar y época del año pueden cambiar las condiciones, por lo tanto, debemos realizar un estudio con el fin de detectar los posibles riesgos ocultos que toda obra tiene. Para tal efecto la Compañía tiene como política que todo trabajo riesgoso (trabajos en caliente, alturas, confinados, riesgo eléctrico, energías peligrosas, excavación y radiología), deberá contar con un procedimiento de trabajo seguro. El contratista deberá elaborar el procedimiento de trabajo seguro dentro de los 2 días hábiles siguientes a la entrega de la formalización de la relación con la Compañía. El procedimiento deberá estar aprobado por el Interventor y por el área de SST de la Compañía.

Las empresas contratistas deberán promover el análisis de riesgos y controlar el mismo, manteniendo siempre a los trabajadores atentos para analizar los riesgos en cada trabajo que realicen y como controlar o eliminar cada uno de ellos.

Al finalizar un trabajo o actividad de alto riesgo, se deberán evaluar las lecciones aprendidas y a su vez dejar un registro, el contratista deberá capacitar al personal involucrado en la actividad o trabajo y en cómo se va a realizar para evitar dudas al momento de las ejecuciones así evitar accidentes o incidentes.

3.6. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES (AT) E INCIDENTES (IT)

Cualquier incidente o casi accidente dentro y fuera de las instalaciones de la compañía en ejercicio de las labores a las cuales fue contratado deberá de ser informado inmediatamente al encargado de SST directamente por parte del contratista y al área de SST de la Compañía. Las únicas personas autorizadas a prestar primeros auxilios y atención de emergencias es el personal de enfermería.

El omitir o proporcionar información falsa o fraudulenta cuando se reporta una lesión y/o accidente o cuando se reporta un accidente se considerará como incumplimiento grave del Contrato.

Para reportar un incidente y/o accidente el contratista deberá de utilizar los formatos proporcionados y tendrá un máximo de 4 horas para completar la información necesaria y entregar el reporte a la compañía.

La investigación deberá ser entregada en un plazo máximo de 4 días calendario

La Compañía se reserva el derecho a solicitar copias de los comprobantes y documentos que completen adecuadamente el reporte.

El Contratista está obligado a proporcionar un reporte diario, semanal o mensual según le sea solicitado, mostrando el avance y/o recuperación de los accidentados.

La Compañía se reserva el derecho de aplicar exámenes antidoping a las personas involucradas directa o indirectamente en un incidente y accidente.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

Todos los contratistas están obligados a reportar cualquier afectación a su estado de salud, ya sea por accidente o enfermedad de origen laboral o común, al personal de enfermería y salud y seguridad en el trabajo.

3.7. PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

Todos los empleados del Contratista deberán de conocer que hacer en caso de una emergencia o acatar las disposiciones, así como las medidas de seguridad teniendo siempre un responsable dedicado a responder a las medidas de emergencias.

Todas las empresas deberán contar con su plan de emergencias aplicable a las actividades contratadas, y contar con los elementos para la atención de esta, que no se limita a la atención de lesionados, dado que la legislación para tareas de alto riesgo involucra la implementación de planes de emergencias específicos y contar con rescatistas para las tareas que lo ameriten de acuerdo con la validación de la Compañía.

El operador minero deberá garantizar la formación y certificación en rescate minero y contar con los equipos propios para la implementación de su plan de emergencias.

Evacuación: Cuando la emergencia sea tal que ponga en riesgo la integridad física de las personas, se deberá evacuar el área afectada o incluso la fábrica de forma inmediata a los puntos de encuentro). Estas áreas seguras serán señalizadas por la Compañía.

El contratista deberá contar con su plan de emergencia para evacuar a su personal y capacitarlos, con el propósito de que todo su personal no tenga dudas en caso de ser necesario evacuar.

El contratista deberá contar con una brigada de emergencia para proporcionar los primeros auxilios en caso de ser necesario en una emergencia y/o accidente grave o leve.

3.8. PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

El contratista deberá contar con un procedimiento para protección y prevención contra incendios, así como capacitar a su personal en el uso de extintores, además de la revisión periódica de los mismos.

Si se llegara a presentar alguna otra emergencia no mencionada en este manual, como puede ser terremoto, inundación, descarga eléctrica, atentado terrorista o alguna situación inesperada, se espera que el contratista colabore con la mitigación de los daños generados por el desastre.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

3.9. USO DE INSTALACIONES

La empresa contratista que por el alcance de la actividad contratada se valide por parte del Interventor la necesidad de contar con un contenedor para almacenamiento de herramientas, dispositivos o equipo menor podrá ingresar un contenedor de 20 pies de capacidad, marcado con el nombre de la empresa contratista en una lámina de 60 cm x 40 cm frente al mismo.

El ingreso y sitio de ubicación será designado por el Interventor de las compañías en coordinación con el área SST y el área de Seguridad Física, según espacio disponible. Bajo ninguna situación se podrán desarrollar actividades de mantenimiento, fabricación y/o soldadura dentro del mismo.

El costo de ubicación y desmontaje al igual que la seguridad será asumido totalmente por el Contratista.

El único lugar autorizado para consumo de alimentos designado por las compañías será el casino ubicado en el primer nivel del edificio administrativo en la planta de cemento o en la zona de comedor designada en la planta de concreto, respetando el horario asignado para atender personal contratista.

El ingreso y sitio de ubicación será designado por el Director Industrial, en coordinación con el Interventor, el área de SST y el área de Seguridad Física y Protección, según espacio disponible. Los materiales para almacenar deberán ser coordinados con el Interventor.

La permanencia de contenedores en planta será coordinada con el Interventor, así como su respectivo retiro, todo esto coordinado con el usuario operador de la Zona Franca para el caso de ECOLDECEN SAS.

El costo de ubicación y desmontaje al igual que la seguridad será asumido totalmente por el contratista, así como la seguridad y vigilancia del contenedor.

En el evento que se disponga o por desarrollo de paros mayores los baños temporales deberán de ser correctamente señalizados con el nombre del contratista responsable, serán responsables de la limpieza en cada turno y contar con una estación portátil de baño por cada 10 personas.

4. TRABAJOS DE ALTO RIESGO

4.1. PROCEDIMIENTO LOTOTO

El objetivo es identificar todas las fuentes de energía que están presentes en las máquinas para lo cual deberá participar todo el personal operativo que desarrolle actividades dentro de los

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

centros operativos de las compañías y se deberá aplicar el procedimiento de bloqueo establecido por las Compañías. Teniendo presente:

- a) Todo el personal involucrado con situaciones de bloqueo debe contar con candados aprobados, tarjetas, cajas de bloqueos y dispositivos básicos.
- b) Las necesidades de bloqueo nunca podrán ser pasadas por alto.
- c) Las tarjetas deberán contar con la información del trabajador como nombre, número de contacto y empresa contratista
- d) El personal deberá recibir el entrenamiento certificado por el área de SST.
- e) Antes de suspender la energía, se deberá informar al operador y a los encargados.
- f) No está permitido el uso de candados personales o de combinación.

4.2. TRABAJO EN CALIENTE

El trabajo en caliente es todo aquel donde sea necesario el uso de máquinas de soldar de cualquier tipo y/o equipos de corte con abrasivo o con oxígeno, acetileno, plasma o argón.

Para los trabajos con máquina eléctrica se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Realizar el análisis de riesgo correspondiente a cada actividad.
- b) Cumplir con el capítulo de ingreso y permanencia de herramientas.
- c) Por cada trabajo con soldadura eléctrica se deberá pedir un permiso para trabajar.
- d) Todo el personal deberá contar con su equipo de protección adecuado.
- e) Cada frente de trabajo requiere contar con un extintor de polvo químico ABC o CO2 a una distancia horizontal no mayor a 2 metros. El extintor deberá estar vigente y en buenas condiciones, con carga, presión y manguera.
- f) Los trabajos con equipo de oxicorte y uso de gases industriales (oxígeno, acetileno, nitrógeno, CO2 y mezclas especiales).
- g) Los cilindros deben de ser transportados en equipos adecuados y encadenados. Los lazos, cuerdas, sogas están prohibidas para amarrar los tanques.
- h) Para la ejecución de actividades en campo, los cilindros deben estar asegurados sobre carritos
- i) Los cilindros al ser transportados y almacenados deberán contar con su capuchón y siempre en posición vertical. Estos no podrán ser rodados nunca.
- j) Los cilindros que estén almacenados deberán estar separados mínimo 3 metros, por un lado, los de acetileno y por otro lado los de oxígeno. Los tanques de oxígeno además deben de estar separados de todos los materiales combustibles como la grasa, aceite y gas, que nos pudieran ocasionar un conato, incendio o explosión.
- k) Todos los tanques de acetileno y oxígeno deberán contar con sus manómetros en perfecto estado. En caso contrario se deberán de cambiar.
- l) Todos los equipos de oxicorte deberán contar con arresta flama y válvula check a la salida del tanque y antes del soplete.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

- m) Todas las mangueras deberán estar en óptimas condiciones, en caso de presentar una fuga se deberán cambiar inmediatamente.
- n) Durante el tiempo que los equipos no se estén utilizando o por la noche, estos no deberán quedar presurizados.
- o) Se prohíbe utilizar encendedores normales para encender los sopletes, en todo momento se deberán usar cazuelas de encendido (chispa).
- p) Todos los gases deberán revisarse previo a la ejecución de la actividad para detectar si tienen una fuga.
- q) Se prohíbe realizar cortes con posturas inadecuadas con pulidoras, incluyendo el piso. La Compañía cuenta con un taller de mantenimiento que podrá utilizar el contratista con la aprobación del Interventor.

4.3. ESPACIOS CONFINADOS

Los Espacios confinados son aquellos que:

- No están diseñados para la ocupación continua del trabajador.
- Tiene medios de entrada y salida restringidos (dimensión y/o forma) o limitados (cantidad).
- Son lo suficientemente grandes y configurados, como para que permitan que el cuerpo de un trabajador pueda entrar.

Para el trabajo en espacios confinados el contratista deberá cumplir con la normatividad aplicable.

El contratista antes de iniciar las actividades de espacios confinados deberá presentar al área SST para su aprobación el programa de gestión para el trabajo en espacios confinados, que deberá tener como mínimo lo siguiente:

1. Objetivo general
2. Alcance del programa
3. Marco conceptual y legal
4. Roles y responsabilidades
5. Análisis de peligros, evaluación y valoración de riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores
6. Inventario, clasificación y ubicación de los espacios confinados
7. Procedimiento documentado y los anexos definidos por el empleador y/o contratante.
8. Medidas de prevención
9. Medidas de protección
10. Procedimientos en caso de emergencias
11. Indicadores de gestión específicos alineados con el Decreto número 1072 de 2015 y la Resolución número 0312 del 2019, o la norma que los modifique o sustituya

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

4.4. TRABAJO EN ALTURAS

Todo trabajo en alturas debe realizarse con un sistema para proteger al personal de una caída arriba de 2.00 Mt, cumpliendo con la normatividad aplicable.

El contratista antes de iniciar actividades en alturas deberá presentar al área SST para su aprobación el programa de prevención y protección contra caídas de alturas, que deberá tener como mínimo lo siguiente:

- a) Objetivo general que establezca los lineamientos básicos para trabajo en alturas.
- b) Alcance del programa.
- c) Marco conceptual, marco legal.
- d) Roles y responsabilidades (se deben considerar como mínimo las responsabilidades y funciones del administrador del programa, la persona calificada, coordinador de trabajo en alturas, trabajador autorizado, ayudantes de seguridad y brigadas de emergencia para rescate en alturas).
- e) Requisitos de capacitación y entrenamiento para los roles definidos por la organización.
- f) Cronograma de cumplimiento de las actividades.
- g) Identificación de peligros.
- h) Evaluación y valoración de riesgos.
- i) Inventario de actividades de trabajos en alturas, con su definición de tareas rutinarias y no rutinarias.
- j) Procedimientos de trabajo documentados y los anexos definidos por el empleador.
- k) Medidas de prevención.
- l) Sistemas de acceso para trabajos en alturas.
- m) Medidas de protección.
- n) Procedimientos en caso de emergencias.
- o) Indicadores de gestión específicos alineados al Decreto 1072 de 2015.

4.4.1. Andamios y escaleras

Escaleras

Las únicas escaleras permitidas son:

- a) Escalera plegadiza o de Tijera.
- b) Escalera de extensión, máximo de 3 metros de altura. Deberán contar línea de ascenso y descenso.
- c) Escalera recta.

Escaleras plegadizas:

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

- a) No se deberá usar una escalera plegadiza cerrada contra una pared, máquina o soporte.
- b) El personal nunca deberá parar o colocar su cuerpo en los dos escalones superiores, ni en los refuerzos laterales.

Escaleras de extensión y rectas:

- a) Todas las escaleras rectas y de extensión deben tener una base contra resbalones (zapata de seguridad, o tacón) que va en la parte inferior de las patas de la escalera.
- b) En los trabajos que necesiten estas escaleras se deberá contar con una persona en la parte de abajo ayudando a la persona de arriba. Se deberá acordonar el área de trabajo y amarrar la escalera en la parte superior para evitar caídas, ladearse o resbalar.
- c) Nunca se deberá trabajar en los dos escalones superiores de las escaleras rectas o de extensión.
- d) Para subir o bajar por una escalera, se deberán tener libres las manos, con la finalidad de facilitar la maniobra.

Para el uso adecuado de estas escaleras siempre y en todo momento deberá sobrepasar por lo menos dos peldaños la parte superior del muro, estructura o lugar en donde este ubicada.

Todas las escaleras deberán ser inspeccionadas diariamente y diligenciar una lista de revisión con el fin de garantizar que están en óptimas condiciones para trabajar.

Andamios

Los andamios deberán ser armados exclusivamente por personal certificado (Andamiero) y validados por un coordinador de alturas que certificarán diariamente previo al inicio de actividades el sistema provisional. El andamio debe ser multidireccional de mínimo 2 metros por cada lado, con plataformas, sistemas de acceso a cada nivel, barandas, rodapiés y bases ajustables fijas, cumpliendo los criterios de uso y auto estabilidad acorde a las recomendaciones del fabricante.

Todos los andamios deben tener las siguientes características:

- a) Que sean rígidos y firmes
- b) No deberán estar dobladas, torcidas o dañadas ninguna de sus partes
- c) Deben tener crucetas, plataformas y barandas.
- d) Todos los andamios deben ser armados con tornillería (los alambres no son aceptables).
- e) La superficie donde se colocará el andamio debe estar firme, nivelada, limpia y libre de aceites.
- f) Se deberá inspeccionar previo a la liberación del cuerpo armado.
- g) Los barandales deben tener como mínimo un tubo superior, un intermedio y un tope rodapiés de por lo menos 10 cm., para evitar caídas de herramientas o materiales.
- h) Las plataformas deberán tener mínimo 2 plataformas (cada tablón de 30 cm. mínimo de ancho) con tacones para impedir que se resbalen y siempre deberán estar bien sujetas.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

- i) De ser necesario, el andamio se deberá amarrar a una estructura con el fin de evitar se llegue a caer, ladear o resbalar.
- j) Todos los trabajos con andamios deberán ser acordonados, para evitar algún riesgo.
- k) Nunca se debe mover un andamio, hasta que se bajen todos los materiales y personas.
- l) Está prohibido utilizar escaleras de extensión para el acceso a los andamios. El andamio debe contar con escaleras internas.
- m) El máximo de cuerpos permitidos para trabajar será de 3 cuerpos, si es necesario usar más, entonces se procederá a realizarlo con otros mecanismos de aseguramiento.
- n) Cuando se usen torres de andamios móviles (andamios sobre ruedas) se cumplirán las recomendaciones e instrucciones del fabricante para los traslados. Esta operación debe ser evidenciable en el alcance de los permisos de trabajo y ser supervisada por el coordinador de trabajo en alturas garantizando que nunca se realiza con personas sobre el andamio

4.5. IZAJE DE CARGAS

El contratista deberá capacitar a todo su personal Operador de plataforma o grúa y presentar la respectiva licencia de manejo y certificaciones requeridas.

Para poder utilizar cualquier grúa dentro de la planta, se deberá entregar previo a la maniobra toda la información de la grúa, la cual por mínimo incluirá, modelo del equipo, capacidad de carga, registros y graficas de cargas, así como copia de los registros de mantenimiento realizados previamente.

Todas las plataformas y grúas deben contar con:

- a) Las instrucciones de operación del equipo en español.
- b) No se deberá exceder la capacidad de los equipos en ningún momento o usarlos para un destino diferente para el que fueron diseñados.
- c) Deben tener luces, pito y sirena de reversa.
- d) Lista de Revisión periódica para garantizar su buen estado y pegarlo al cuerpo del equipo
- e) Acordonar su área de trabajo con anterioridad.
- f) Usar arnés o sistemas anti-caídas en todo momento, inclusive durante el simple desplazamiento lateral.
- g) La distancia mínima para los movimientos de carga en la cercanía de las redes eléctricas debe ser:

Tensión (KV)	Distancia (m)
<50	3

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

200	4.5
350	6
500	7.5
650	9
800	105

Se deberá tener plan de izaje para cualquier movimiento de piezas que se realicen.

Grúas

Para el movimiento de materiales o equipos con grúas se deberá contar con:

- 1) Una persona responsable de ordenar los trabajos mediante señales que el operador debe de entender, ninguna otra persona lo puede hacer.
- 2) Para levantar objetos se debe usar eslingas cadenas o estrobos adecuados para trabajar, no se deben usar lazos o cualquier dispositivo hechizo o hecho en casa.
- 3) No usar eslingas dañadas o defectuosas, no rebasar nunca la capacidad de carga de la eslinga, no deben levantarse pesos si la eslinga esta torcida, antes y después de trabajar con una eslinga se deben de inspeccionar.
- 4) Nunca dejar un peso suspendido por tiempos prolongados. Cualquier actividad de montaje de materiales deberá concluir en el mismo turno de trabajo, dejando el equipo en una posición de la cual no pueda caerse y que no esté suspendida gracias al equipo o herramientas de izaje.
- 5) Acordonar los trabajos y evitar que las personas pasen por debajo de los pesos suspendidos.

4.6. EQUIPOS EN MOVIMIENTO

Las empresas contratistas aplicarán y cumplirán la **Política de seguridad vial**, que se adjunta como Anexo 5.

El contratista deberá contar con un listado de todos sus equipos y vehículos que estarán o tendrán circulación dentro de la planta. El listado deberá de contar con placas, número de serie, color y nombre del operario y cédula. Esta información deberá de ser actualizada por el contratista cada vez que sea necesario o cuando así sea solicitada.

Todos los equipos en general (Retroexcavadora, aplanadora, cargadores, plataformas, camionetas, montacargas, grúas, tractocamiones y camiones, estos dos últimos bajo cualquier configuración para tipo y capacidad de carga o pasajeros, etc.) deberán estar en perfectas condiciones de operación. Estos equipos deberán contar con alarmas de reversa, pito y bicicleteros en el caso que la configuración del equipo así lo requiera. Así mismo se podrán

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

transportar en cada uno de los vehículos hasta el máximo de personas como de asientos debidamente diseñados tenga la unidad y/o los estipulados por la tarjeta de operación del equipo, pero a su vez quedan prohibidos los acompañantes en los equipos móviles donde la actividad y la operación no los requiera. Deberán de contar con un extintor que cumpla con la reglamentación establecida por los entes de control y para el caso de los Tractocamiones deberán portar 2 extintores, uno ubicado en el cabezote del equipo y el segundo en el semirremolque.

La velocidad máxima de estos vehículos dentro de las instalaciones será máxima de 10 Km. por hora y deberán transitar con las luces estacionarias encendidas. En todo caso, cuando los equipos se encuentren en movimiento el operario de los mismo deberá siempre dar la prioridad a los peatones y deberán ser detenidos en su totalidad permitiendo el paso y garantizando que estén fuera de la línea de fuego de su operación.

Sus operadores deberán estar capacitados y contar con la licencia correspondiente para operar estos equipos.

El Contratista debe contar además con una bitácora de mantenimiento preventivo de todos los equipos y vehículos para garantizar su operación y evitar accidentes, incidentes, así como emitir contaminantes a la atmósfera.

Prohibiciones y directrices:

- a) Ningún vehículo deberá obstruir ningún acceso a la obra, así como ninguna toma del sistema contra incendio o alarma.
- b) Ningún vehículo deberá transportar una carga mayor a la capacidad del vehículo, o utilizarlo para fines para los cuáles no ha sido diseñado.
- c) Está prohibido descargar un material mal estibado u obstruyendo puertas de emergencia, o accesorios del sistema contra incendio.
- d) Está prohibido operar un vehículo en mal estado.
- e) Es obligatorio utilizar y garantizar el buen uso en todo momento del cinturón de seguridad en los equipos (Retroexcavadora, aplanadora, cargadores, plataformas, camionetas, montacargas, grúas, tractocamiones y camiones, estos dos últimos bajo cualquier configuración para tipo y capacidad de carga o pasajeros, etc..)
- f) El estacionamiento dentro de las instalaciones de las compañías será asignado de acuerdo con criterio de asignación, disponibilidad, y turno de descargue para el caso de los equipos de relacionados al abastecimiento de MMPP y/o equipos. En todo el contratista deberá garantizar una zona de parqueo segura para el personal que presta los servicios a las compañías. Este deberá ser cercano a la operación y cumplir con las normas de seguridad vial y horarios de atención iguales a los definidos para la operación de las plantas.
- g) No podrá ingresar ninguna camioneta o vehículo a las zonas de trabajo para supervisar actividades. Solamente se permitirá bajar material o retirar material, no deberá permanecer más de lo necesario.
- h) Para el descargue de MMPP en los patios de acopio el operario del vehículo móvil para transporte de MMPP y/o equipos deberá verificar que el área de maniobras y descargue esté libre de obstáculos, personas y que el equipo móvil de producción (cargador) este detenido en una zona segura a una distancia igual o mayor a 15 mt del perímetro más

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

cercano al equipo móvil de transporte de MMPP. Lo anterior aplica para equipos móviles con configuración tipo volcos.

- i) La Compañía se reserva el derecho de autorizar, permitir o prohibir el uso de determinado vehículo industrial o involucrado con el proyecto o la obra por alguna persona cuando esta no haya seguido adecuadamente las reglas de seguridad o que haya presentado un acto o condición de trabajo insegura.

5. REQUISITOS AMBIENTALES

5.1. POLÍTICA AMBIENTAL

Todo contratista que realice actividades dentro de las instalaciones de la Compañía deberá conocer, adherirse y divulgar la política ambiental a todos sus colaboradores, buscando una prevención, mitigación y control de aquellos impactos que, con motivo de servicio, puedan afectar el entorno, el medio ambiente o las personas.

5.2. INDUCCIÓN AMBIENTAL

Todo contratista que realice actividades dentro de las instalaciones de la Compañía deberá contar con información sobre los lineamientos ambientales aplicables a su operación, con el fin de prevenir, mitigar y controlar los impactos que puedan generarse sobre el entorno, el medio ambiente y las personas.

Esta información será socializada mediante material informativo ambiental, el cual incluirá, como mínimo, las consideraciones ambientales relevantes de la operación y las acciones a seguir en caso de presentarse una emergencia ambiental, tales como derrames u otros eventos asociados.

Adicionalmente, cuando la naturaleza de la actividad o las condiciones operativas lo requieran, la Compañía podrá realizar socializaciones específicas o comunicaciones directas con el contratista.

5.3. IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

La Compañía verificará si las actividades a desarrollar por los contratistas se encuentran contempladas en la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales (MAIA).

En caso de que dichas actividades no se encuentren incluidas en la MAIA, el contratista deberá realizar la identificación y evaluación de los aspectos e impactos ambientales asociados, así como

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

definir los controles ambientales correspondientes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la Compañía.

La información generada deberá documentarse y será objeto de revisión y aprobación por parte de la Compañía, quien realizará el seguimiento a la implementación de los controles definidos durante la ejecución del contrato.

5.4. MANEJO, ALMACENAMIENTO Y TRASLADO DE MATERIALES PELIGROSOS, RESIDUO O NO RESIDUO

Todo residuo peligroso generado por el contratista deberá ser clasificado, identificado y entregado exclusivamente en el cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos designado por la Compañía, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

Todo el personal del contratista que maneje, almacene o traslade materiales peligrosos deberá estar debidamente capacitado en el manejo seguro de estos materiales y en la atención de emergencias asociadas.

Para lo cual se deberá tener en cuenta:

- a) El contratista deberá contar con un procedimiento documentado para el manejo, almacenamiento y traslado de materiales peligrosos, y garantizar la capacitación de su personal en la aplicación de dicho procedimiento.
- b) El contratista deberá disponer de un listado actualizado de todos los materiales peligrosos utilizados, así como de sus respectivas Hojas de Seguridad (SDS). El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar al retiro temporal de los materiales del área de trabajo o de los almacenes del contratista.
- c) Todos los materiales peligrosos deberán almacenarse en recipientes adecuados o en sus envases originales, debidamente identificados mediante etiquetas legibles y comprensibles o con las etiquetas del fabricante.
- d) Los materiales inflamables deberán almacenarse en recipientes que cuenten con arresta flama y conexión a tierra, y estar debidamente identificados mediante señalización y etiquetas visibles.
- e) En caso de presentarse un derrame de cualquier material peligroso, se deberá realizar la limpieza de manera inmediata. Los materiales utilizados en la atención del derrame deberán gestionarse como residuos peligrosos. Adicionalmente, se deberá informar de forma inmediata al Interventor interno y al Coordinador del área ambiental para la supervisión y definición de las acciones a seguir.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

f) Queda estrictamente prohibido verter, descargar o disponer materiales, productos, enjuagaduras o residuos peligrosos en el suelo, alcantarillas, drenajes, fuentes hídricas o en lugares no autorizados para este fin.

5.5. RESIDUOS PELIGROSOS

a) Todos los residuos peligrosos deberán ser manejados, almacenados y transportados de acuerdo con los mismos criterios de seguridad y control aplicables a los materiales peligrosos, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y la normatividad ambiental vigente.

b) Se deberá disponer de un almacén temporal para residuos peligrosos, el cual será asignado o autorizado por la Compañía y deberá mantenerse en condiciones adecuadas de seguridad, señalización y control.

c) Los residuos peligrosos deberán depositarse en contenedores con tapa, tales como tambores de 200 litros u otros recipientes adecuados, debidamente identificados y rotulados conforme a la normatividad aplicable. En ningún caso se deberán mezclar residuos peligrosos entre sí ni con residuos no peligrosos.

d) El Contratista deberá gestionar el retiro, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos generados, a través de un laboratorio, gestor o empresa debidamente autorizada, dando cumplimiento a la normatividad ambiental colombiana aplicable y a los trámites exigidos en la ciudad y departamento correspondientes.

e) El Contratista deberá contar con un procedimiento documentado para el manejo, almacenamiento y traslado de los residuos peligrosos, así como garantizar la capacitación de su personal en la aplicación de dicho procedimiento.

f) Todos los recipientes, envases, bultos, bolsas, cubetas, frascos u otros elementos que hayan contenido materiales peligrosos deberán ser gestionados como residuos peligrosos, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.

5.6. RESIDUOS NO PELIGROSOS

Los residuos no peligrosos son aquellos que, por sus características físicas, químicas y biológicas, no representan riesgo para la salud humana ni generan impactos negativos significativos sobre el suelo, el aire o el agua.

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

El Contratista deberá contar con un procedimiento documentado para la correcta segregación y manejo inicial de los residuos no peligrosos generados durante la ejecución de sus actividades, así como garantizar la capacitación de su personal en la adecuada separación en la fuente.

La segregación de los residuos no peligrosos deberá realizarse conforme al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019 o la norma que la modifique o sustituya. Una vez segregados, los residuos deberán ser entregados a la Compañía en los puntos o áreas designadas para tal fin, siendo esta última la responsable del almacenamiento temporal, la gestión y la disposición final de dichos residuos.

Clasificación de residuos según código de colores vigente:

- Blanco: Residuos aprovechables (plástico, vidrio, metales, papel y cartón limpios).
- Negro: Residuos no aprovechables.
- Verde: Residuos orgánicos aprovechables.

5.7. INCIDENTES AMBIENTALES

Todo contratista que realice actividades dentro de las instalaciones de la Compañía deberá reportar y registrar los incidentes y/o accidentes ambientales que se generen con ocasión de la ejecución de su servicio.

Ante la ocurrencia de un incidente o accidente ambiental, el contratista deberá informar de manera inmediata al Departamento Ambiental de la Compañía, con el fin de que el equipo ambiental se haga presente y coordine la atención del evento conforme a los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.

Una vez finalizada la atención del evento, el contratista deberá entregar a la Compañía, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, un Análisis de Causa Raíz (RCA) en el cual se describa detalladamente lo ocurrido, las causas que dieron origen al evento y se adjunte el material de evidencia correspondiente.

Adicionalmente, el contratista será responsable de remitir, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, el cierre del evento, incluyendo la descripción de las actividades ejecutadas, las acciones correctivas y/o preventivas implementadas y los respectivos soportes documentales.

6. ENTREGA Y CIERRE

6.1. ORDEN Y ASEO

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

Las empresas contratistas serán responsables directos de las áreas donde ejecuten actividades, deberán aplicar las 5's en cada jornada y semanalmente se podrá realizar una auditoría para garantizar el cumplimiento de esta.

Cuando se ejecuten actividades en campo se deberá incluir dentro del plan de señalización el lugar temporal para la disposición de residuos y será el CONTRATISTA el responsable de trasladar y disponer al lugar interno o externo coordinado para su disposición.

En el caso dado que las empresas requieran hacer uso del taller de mantenimiento para cumplir con lo contratado, lo podrán hacer con el compromiso de limpiar y organizar el área al finalizar, validar la disponibilidad con el Interventor.

El contratista deberá entregar el área de trabajo en perfecta condición de orden y aseo para continuar con el proceso de facturación y pago.

6.2. ACTA DE TERMINACIÓN DE SERVICIO

Al momento de finalizar los servicios, el Interventor acordará una validación física en el área intervenida donde se validará el cumplimiento del objeto del contrato, además de las condiciones de entrega del área utilizada. Se dispondrá de 5 días hábiles para recibir el informe de cierre o documento soporte.

El **Formato de acta de entrega** (Anexo 7) deberá ser diligencia por el interventor, en el momento de la recepción del servicio, contrato y/o proyecto contratado, el área contratante dará el visto bueno como señal de conformidad.

6.3. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación de desempeño de los contratistas y proveedores es realizada de manera anual por la Unidad de Servicios Compartidos (USC) para aquellas categorías clasificadas como estratégicas. Los criterios generales de evaluación incluyen, entre otros: calidad, cumplimiento en entregas, nivel de servicio, facturación, investigación y desarrollo, sostenibilidad y cumplimiento en los procesos de seguridad.

Para los proveedores cuya contratación se haya formalizado a través de una oferta mercantil o contrato legal gestionado en la plataforma Suplos, el desempeño de la ejecución del negocio es evaluado al final mediante dicha herramienta, considerando los criterios de cumplimiento, calidad y seguridad.

Los contratistas que ejecutan proyectos y/o prestan servicios durante las paradas mayores son evaluados a través de un cuestionario estructurado, el cual contempla, entre otros, los siguientes criterios: cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el trabajo, cumplimiento

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

ambiental y de condiciones de limpieza, entrega oportuna de la documentación requerida para el ingreso, calidad del servicio prestado, cumplimiento presupuestal, cumplimiento de cronograma, calidad del informe de entrega y desempeño general.

En el caso de proveedores que suministran materias primas, se realizan chequeos periódicos de calidad con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas pactadas en la negociación.

Adicionalmente, se evalúa el indicador de fluctuación de riesgo asociado a las actividades desarrolladas por cada contratista, a partir del cual se definen y ejecutan las acciones internas correspondientes, de acuerdo con el nivel de incumplimiento identificado.

Los resultados de las evaluaciones y cuando aplique, los planes de acción derivados, serán gestionados y conservados conforme a los procedimientos del proceso de Gestión de Compras y Abastecimiento.

7. INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL

Todo Contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones de este manual y su inobservancia ocasionará el incumplimiento del contrato generándose las sanciones fijadas en el Contrato u Orden de Compra.

La inspección de estos requisitos se realizará de acuerdo con la lista de chequeo diseñada por la Compañía, y en la que se establezcan cada uno de los estándares de seguridad definidos en el presente manual.

En caso de incumplimiento en normas o procedimientos que se presente durante su ejecución, se suspenderá el trabajo y se evaluará el nivel de riesgo para definir si se suspende o no la actividad.

En todos los casos donde se incumpla este reglamento o las obligaciones pactadas los costos adicionales deberán ser asumidos en su totalidad por el contratista / proveedor haciéndose efectivas las multas o garantías establecidas en el contrato u orden de compra.

8. ANEXOS

Anexo 1. Instructivo Pólizas (seguros Delima Marsh)

Anexo 2. Ficha de creación contratista/proveedor

Anexo 3. Instructivo plataforma de contratistas

Anexo 4. Manual Zona Franca

MANUAL DE CONTRATISTAS	
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: GCA-MA-001 Versión: 03

Anexo 5. Política de seguridad vial

Anexo 6. Reporte de comportamientos y condiciones inseguras contratistas

Anexo 7. Formato de acta de entrega (proceso ejecución, entrega y cierre)

9. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSION	FECHA	MODIFICACIONES
01	2022-06-16	Creación del manual
02	2023-08-22	Actualización requerimientos de SST y Anexos
03	2026-01-15	Revisión general e inclusión de temas ambientales