MANUAL DE REQUISITOS SGI PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

CONTENIDO

CONTENIDO 1
1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. DEFINICIONES 3
3.1. Abreviaturas. 4
4. RESPONSABILIDADES GENERALES 5
5. CONSIDERACIONES GENERALES 6
5.1. Proveedor o Contratista de Alto Impacto: 6
5.2. Autorizaciones De Ingreso De Los Proveedores Y Contratistas 7
5.2.1. Afiliación Al Sistema General De Seguridad Social 7
5.2.2. Documentos Básicos Legales Para Proveedores De Alto Impacto: 7
5.2.3. Inducción y reinducción de proveedores y contratistas: 7
5.3. Requisitos Para El Desarrollo De Actividades En Centros De Trabajo De La Organización. 7
5.3.1. Requisitos generales 7
5.3.2. Requisitos mínimos previos para autorizar el inicio de labores 8
5.3.3 Medicina Preventiva y Del Trabajo 8
5.3.3. Identificación De Peligros, Valoración De Riesgos Y Generación De Controles 9
5.3.4. Plan de formación y capacitación 9
5.3.5. Elementos De Protección Personal y/o Elementos De Seguridad 9
5.3.6. Actividades De Riesgo Crítico 9
5.3.7. Reporte De Actos y Condiciones Inseguros 11
5.3.8. Reporte E Investigaciones De Incidentes y Accidentes Laborales 11
5.3.9. Plan De Emergencias Y Contingencias 12
5.3.10. Manejo De Productos Químicos Y Materiales Peligrosos 12
5.3.11. Saneamiento Básico y Gestión Ambiental 13
5.3.12. Inspecciones generales 13
5.3.13. Seguridad Vial 14
6. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR 15
6.1. Recursos 15

6.2. Cláusulas Para Los Proveedores y Contratistas 15
6.3. Auditorias 16
7. INCUMPLIMIENTO: 16
NIVELES DE INCUMPLIMIENTO 16
8. CONTROL DE CAMBIOS 19

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que deben seguir los proveedores y contratistas de alto impacto de ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S., en materia de calidad, ambiente, idoneidad, seguridad y salud en el trabajo y seguridad vial durante el suministro de bienes y/o servicios o ejecución de labores contratadas.

2. ALCANCE

Este manual aplica para todo proveedor y contratista que suministre bienes o servicios a la Organización. Las exigencias establecidas por la Organización no liberan o eximen al proveedor o contratista de su obligación de dar cumplimiento riguroso a las normas legales vigentes y técnicas que rigen sus actividades. Abarca desde la solicitud del servicio requerido hasta la finalización de contrato o prestación de servicio, incluye los criterios para la selección, seguimiento y evaluación.

3. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: Es todo suceso repentino que sobrevenga con causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012).

Accidente mayor: todo acontecimiento repentino, como una emisión, un incendio o una explosión de gran magnitud, en el curso de una actividad en una instalación clasificada y que trascienda su perímetro, en el que estén implicadas una o varias sustancias químicas peligrosas y que exponga a los trabajadores, a la población, a los bienes, a la infraestructura o al ambiente a un peligro grave, inmediato o diferido. Un accidente mayor puede constituir un escenario de desastre, siempre y cuando cumpla con la generación de una afectación intensa, grave y extendida sobre las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad. (Decreto 1347 de 2021)

Acuerdo de Nivel de Servicios: Es el acuerdo entre un proveedor o contratista y la Organización con objeto de fijar el nivel acordado para la calidad de dicho servicio. Este puede ser cualquier documento o medio en el cual se establezcan las condiciones del servicio entre las partes, bien en la propuesta, un anexo a un contrato, las condiciones previstas dentro de la minuta, sin limitarse a éstos, sobre el cual medie el acuerdo de voluntades.

Aportes parafiscales o seguridad social: Pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales el cual incluye Salud (EPS), Riesgo Laborales (ARL) y Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).

Autoridades competentes: Entidad gubernamental de orden, nacional, departamental, distrital o municipal que tiene entre sus responsabilidades la Inspección, Vigilancia y Control del cumplimiento de la normatividad legal en cualquiera de sus ámbitos. Estas entidades tienen las obligaciones de emitir licencias, permisos y autorizaciones según el ámbito definido de acuerdo con sus competencias.

Competencias: Es el proceso continuo que verifica los conocimientos, habilidades, actitudes y responsabilidades de una persona para el desarrollo de una actividad específica.

Contratista: Persona natural o jurídica, que se contrata para la ejecución de una o varias actividades o la prestación de servicios, por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios.

Contrato: En sentido lato, conforme a lo definido en el Código Civil Colombiano, el contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas. Este podrá surgir de la aceptación de la oferta o mediante minuta debidamente suscrita, a través del cual se acuerden los niveles de servicio-

Disposición final: Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente. (Decreto 4741 de 2005).

Elemento De Protección Personal (EPP): Dispositivo que sirve como medio de protección ante un peligro y que para su funcionamiento requiere de la interacción con otros elementos. Ejemplo, sistema de detección contra caídas (GTC 45:2012).

Contratista in-house: modalidad de contratación en el que se realizan obras o actividades del contratista, dentro de la infraestructura física del contratante y para esto se ha asignado o definido un área o espacio fijo de trabajo en préstamo para el desarrollo de sus actividades.

MEDEVAC: Plan de Evacuación Médica, procedimiento normalizado que establece la cadena de llamadas y mecanismos necesarios para atender una emergencia médica.

Ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los recursos humanos y sus interrelaciones.

Proveedor: Persona natural o jurídica que suministra productos o servicios que deben satisfacer unas características de calidad y requisitos establecidos. A diferencia del contratista, el proveedor brinda un servicio o producto específico por un tiempo determinado y que no requiere de la asignación de un área fija de trabajo dentro de la organización.

Trabajos En Caliente: Es cualquier actividad o trabajo que involucre el uso de llama abierta, que implica una fuente de ignición, o equipos que producen chispas o que se puede generar calor suficiente para encender materiales inflamables o combustibles (Soldar, Corte con gas, Pulir o Esmerilar).

Trabajo en alturas: Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.

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.

Plataforma SICO: Plataforma virtual de la organización Suma donde se lleva el consolidado de todas las novedades de la operación.

In-House: personal que está a cargo de un proveedor o contratista y su área de trabajo permanente es dentro de las instalaciones de la Organización.

3.1. Abreviaturas.

ANS: Acuerdo de Nivel de servicios.
ARL: Administradoras de Riesgos Laborales
ATS: Análisis de Trabajo Seguro

SGA: Sistema Globalmente Armonizado
SGI: Sistema de Gestión Integral
SST: Seguridad y Salud en el trabajo.
TMSA: Transmilenio S.A o Ente Gestor.
TSA: Trabajo Seguro en Alturas
EMIC: Evaluación Mensual Integral de la Calidad del Servicio
ICO: Índice de conducta operacional

4. RESPONSABILIDADES GENERALES

Todos los procesos: Son responsables de realizar la solicitud de compra en el aplicativo INFOR, en caso de no contar con acceso al ser compras administrativas se realizarán por medio del proceso de compras.

PROCESO DE COMPRAS:

- Realizar el proceso de evaluación, selección y reevaluación de proveedores basado en el FN-PR-01 Procedimiento de compras y abastecimiento.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos definidos en el presente documento.
- Informar al proveedor y contratista sobre los incumplimientos a requisitos que afecten negativamente la calidad de los bienes y/o servicios, la seguridad y salud del personal o el ambiente. Esta información es enviada la Gerencia Financiera de la Organización, proceso al cual hace parte el Subproceso de Abastecimiento.
- Asegurar que todos los proveedores y contratistas cuenten con las ANS correspondientes establecidos en el JU-PR-03 Procedimiento Manejo Acuerdo de Niveles de Servicio para proveedores y contratistas.
- Garantizar que se realicen las evaluaciones de desempeño anuales a los proveedores y contratistas.
- Informar calificaciones sobre las evaluaciones de desempeño de los proveedores y contratistas definidos en el procedimiento FN-PR-02 Procedimiento evaluación y reevaluación de Proveedores y Contratistas.

SUBPROCESO SST:

- Llevar a cabo el seguimiento en campo del cumplimiento de las normas en seguridad y salud en el trabajo a los proveedores y contratistas.
- Verificar la documentación y cumplimiento normativo de tareas de alto riesgo para posteriormente dar el aval o no para la ejecución de estas tareas.
- Asegurar la gestión de permisos de trabajo, idoneidad y demás documentos que soportan las condiciones adecuadas para ejecutar labores por parte de proveedores y contratistas.
- Realizar auditorías periódicas de cumplimiento del presente manual y demás requisitos legales aplicables en materia de seguridad, salud en el trabajo, directamente a los proveedores y contratistas.
- Notificar al Proceso de Compras sobre las auditorías a proveedores, contratistas y sus resultados para retroalimentación e inclusión en la reevaluación definida en el FN-PR02 Selección, Evaluación Y Reevaluación De Proveedores / Contratistas
- Suspender actividades cuando se identifica incumplimiento en los requisitos normativos legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, ambiental y calidad.
- Notificar al proveedor y contratista sobre los hallazgos identificados por ORGANIZACIÓN SUMA SAS, ARL Y TMSA y hacer seguimiento al cierre del plan de acción de estos.
- Garantizar que todo el personal de los proveedores y contratistas que ingrese a las instalaciones de la Organización tenga actualizados los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y la inducción SGI.
- Reportar al encargado del proveedor o contratista, cualquier incumplimiento a lo contrato o Acuerdo de Nivel

de Servicio definidos.

SUBPROCESO CALIDAD ORGANIZACIONAL:

- Llevar a cabo el seguimiento en campo del cumplimiento de las normas en los lineamientos ambientales y riesgo químico correspondiente.
- Verificar la documentación y cumplimiento normativo en temas ambientales y riesgo químico de acuerdo con el alcance del proveedor en la Organización.
- Realizar auditorías periódicas de cumplimiento del presente manual y demás requisitos legales aplicables en materia ambiente, directamente a los proveedores y contratistas.
- Notificar al Proceso de Compras sobre las auditorías realizadas a proveedores y contratistas, con sus resultados, para retroalimentación e inclusión en la reevaluación definida en el FN-PR02 Selección, Evaluación Y Reevaluación De Proveedores / Contratistas de la Organización.
- Requerir la suspensión actividades de contratistas y proveedores cuando se identifica incumplimiento en los requisitos normativos legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, ambiental y calidad.
- Notificar al proveedor y contratista sobre los hallazgos identificados por la Organización, ARL y/o TMSA, en materia de seguridad y salud en el trabajo, ambiental y calidad, solicitando un plan de acción y hacer seguimiento a su implementación y cierre de este.
- Garantizar que todo el personal de los proveedores y contratistas que ingrese a las instalaciones de la Organización tenga actualizados los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y la inducción SGI.

PROCESO O ADMINISTRADOR DE LA ANS

- Asegurar el cumplimiento de los ANS por parte del proveedor o contratista de acuerdo con el objeto y alcance del contratista en campo.
- Reportar cualquier novedad o incumplimiento al proceso jurídico para tomar acciones según lo definido en las ANS al proveedor y contratista suministrando las pruebas correspondientes como constancia del incumplimiento.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. Proveedor o Contratista de Alto Impacto:

Corresponden a aquellos proveedores o contratistas cuyo producto o servicio, cumplen con algunas de las siguientes condiciones, o que han sido evaluados de esta manera por el proceso de Abastecimiento:

- Tienen asignada un área de trabajo permanente dentro de las instalaciones de la Organización, es decir aquellos que son in-house en la Organización.
- Todo proveedor o contratista de alto impacto, debe contar con un ANS.
- Realizan tareas o actividades críticas como trabajos en caliente, trabajos en altura, trabajos en espacios confinados y trabajos eléctricos.
- Todos los documentos solicitados por la Organización y que en el presente manual son citados se deben cargar en la carpeta compartida durante los primeros (5) cinco días hábiles de cada mes. En caso de ser documentos solicitados de manera adicional al presente manual, el proveedor y/o contratista debe realizar la entrega de acuerdo con los plazos establecidos en el momento de la solicitud. Cualquier novedad relacionada con las carpetas compartidas debe ser informadas al Subproceso de SST de manera inmediata.

Para la demás información relacionada con la búsqueda y contratación del proveedores y contratistas, se estipula en el procedimiento de compras FN-PR-01.

5.2. Autorizaciones De Ingreso De Los Proveedores Y Contratistas

5.2.1. Afiliación Al Sistema General De Seguridad Social

El proveedor o el contratista de alto impacto deberá acreditar que su personal se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social. La Organización requerirá el correspondiente soporte de las afiliaciones y pagos al inicio de la prestación o contrato, y durante el desarrollo de los trabajos o servicios, así como al momento de su finalización, para verificar el cumplimiento durante toda la ejecución.

Conforme al procedimiento FN-PR-03 Ingreso Y Salida De Colaboradores, Visitantes, Contratistas y Terceros, todo proveedor o contratista debe solicitar por medio del formato FN-F23 Solicitud de Ingreso y Capacitación de Proveedores y Contratistas para la autorización del Subproceso SST, adjuntando las planillas de pago correspondientes para su validación y posterior autorización.

5.2.2. Documentos Básicos Legales Para Proveedores De Alto Impacto:

Para la selección de proveedores y contratistas se deben cumplir los criterios establecidos, según lo especifica el formato FN-FMT-24 Formato Selección de Proveedores y Contratistas.

Los contratistas y proveedores de alto impacto deben garantizar los requisitos básicos solicitados en la FN-MT-09 Manual de Requisitos SGI para Proveedores y Contratistas de acuerdo con su actividad económica, y los estipulado en cada una de la ANS firmadas entre las partes.

5.2.3. Inducción y reinducción de proveedores y contratistas:

Todo contratista y proveedor durante la prestación del servicio dentro del patio debe asegurar que su personal realice la inducción y reinducción bajo las condiciones y medios establecidos por la Organización, incluyendo misión, visión, políticas, objetivos, procedimientos, mecanismos de participación y consulta para el reporte de actos y condiciones inseguras, normas de patio, identificación de peligros, valoración de riesgos y generación de controles, plan de emergencias y contingencias, seguridad vial, temas asociados al ambiente, así como temas de carácter general que compete por normatividad en materia de riesgos laborales.

Una vez finalizada la inducción/reinducción, el contratista o proveedor deberá realizar una evaluación, con el propósito de verificar que se haya comprendido los contenidos dentro de la inducción/reinducción, esta inducción/reinducción se realizará por medio de un formulario digital, el cual tendrá un código QR para su fácil acceso.

5.3. Requisitos Para El Desarrollo De Actividades En Centros De Trabajo De La Organización.

5.3.1. Requisitos generales

a. El proveedor o contratista debe definir los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad de la Organización.

b. El proveedor o contratista debe conocer, entender, comunicar y cumplir la Política de Gestión Integral y demás políticas de la Organización.

c. El proveedor o contratista debe contar con el personal idóneo y calificado, así como con los equipos e insumos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades asociadas a la orden de compra o servicios/contrato, con el fin de que éstas se desarrollen de forma oportuna y eficaz. Además, deberá proveer a su personal todos los elementos que sean necesarios para el correcto desempeño de sus labores.

d. Cuando el proveedor o contratista requiera el uso de equipos de medición para la ejecución de los trabajos, es necesario que entregue los certificados de calibración vigentes de los equipos (menos de 1 año de su emisión

al momento de ejecución de los trabajos o según lo definido por el fabricante), emitido por parte de un laboratorio acreditado por la ONAC o su homólogo a nivel internacional.

5.3.2. Requisitos mínimos previos para autorizar el inicio de labores

Previo al inicio de labores en los patios de la Organización, se requieren los siguientes documentos:

- Procedimiento de trabajo seguro de las actividades a ejecutar, el cual consta del paso a paso de las actividades a realizar y los riesgos a los que se exponen producto de esa actividad.
- Análisis de Trabajo Seguro (ATS) o documento donde identifiquen los peligros y riesgos, estableciendo los correspondientes controles y responsables.
- Contar con un sistema de permisos de trabajo donde se puedan controlar el cumplimiento de los controles establecidos en el ATS, para el inicio de sus labores, garantizando condiciones seguras para los trabajos dentro de la organización.
- Asegurar la idoneidad de su personal (certificados de competencias, capacitaciones, etc.)
- Inventario de máquinas, equipos y/o herramientas a utilizar, donde se evidencien las hojas de vida correspondientes, certificados de calibración a las maquinas, equipos y herramientas que se requieran, dando cumplimiento a los requisitos de calidad
- Aseguramiento mediante inventario, rotulado y etiquetado de los productos químicos que se van a utilizar para las labores, garantizando el cumplimiento asociado al Sistema Globalmente Armonizado (SGA).
- En caso de ser requerido, contar con su propio punto ecológico (este ítem se define con el Subproceso de Calidad Organizacional de la Organización).

En caso de no cumplir con alguno de los requerimientos mencionados anteriormente, el contratista no podrá iniciar sus labores, ya que no garantiza el cumplimiento de los requisitos mínimos en calidad, SG SST, ambientales mínimos y se aumenta el riesgo de presentarse algún evento que pueda afectar a los trabajadores, contratistas y personal de la Organización.

5.3.3 Medicina Preventiva y Del Trabajo

- El personal del proveedor y/o contratista debe realizarse las correspondientes evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódicas, retiro, post incapacidad), dando cumplimiento a la legislación. El proveedor o contratista deberá mantener disponibles los conceptos de aptitud médico- ocupacionales en caso de ser requeridos.

- La empresa proveedora o contratista deberá programar y desarrollar dentro de su programa de Salud en el trabajo, actividades de medicina preventiva y del trabajo, tendientes a prevenir la presencia de enfermedades de origen común y /o laboral, así mismo, su personal deberá participar de las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad desarrolladas dentro de la organización. En caso de que la organización SUMA S.A.S realice este tipo de campañas con alcance a sus proveedores y contratistas, ellos deben velar por la participación de sus trabajadores.

- Los proveedores o contratistas de servicios, así como sus trabajadores, tienen prohibido el uso, posesión, venta, transferencia o compra de alcohol, tabaco, drogas ilícitas, sustancias controladas u otras sustancias psicoactivas durante su permanencia en las instalaciones de la Organización, el personal no estará exento de realizarse pruebas aleatorias de alcoholimetría y toxicológicas interpuestas por la organización y/o TMSA, en cumplimiento de la Política de Prevención de Consumo Tabaco Alcohol y sustancias Psicoactivas y el TH-PG-08 Programa Vigilancia Epidemiológica de Estilos de Vida Saludables.

- Los proveedores y contratistas de alto impacto que laboren dentro de la Organización deben cumplir a cabalidad con las políticas corporativas.

5.3.3. Identificación De Peligros, Valoración De Riesgos Y Generación De Controles

De conformidad con lo dispuesto en la ley, el proveedor o contratista debe contar con un procedimiento de identificación, valoración y evaluación de peligros y riesgos de las actividades que desarrollan y realizar su respectiva actualización, de acuerdo con las condiciones de la ejecución de las actividades, establecer las medidas de prevención y control para la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, situaciones de emergencias y daños a terceros. Así mismo, esta documentación tendrá que estar disponible y sujeta a la verificación por parte del subproceso SST o en cualquier etapa ya sea selección, contratación o durante el desarrollo de las actividades del contrato u orden del servicio.

5.3.4. Plan de formación y capacitación

El proveedor y contratista debe ser garante de que todo su personal reciba capacitaciones y charlas en temas de calidad, ambiente, seguridad vial, seguridad y salud en el trabajo. Los soportes deben ser enviados y cargados a la Organización en las plataformas que se determinen con una periodicidad mensual. Esto será verificado en la carpeta de documentación y adicional podrá ser auditado en las visitas que se realicen al proveedor por parte del SGI.

5.3.5. Elementos De Protección Personal y/o Elementos De Seguridad

El proveedor o contratista deberá proporcionar a su personal los equipos y/o elementos de protección acorde a la identificación de peligros y riesgos y a la matriz de elementos de protección personal, para cumplir así las normas legales y técnicas sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que regulen su actividad, además de los requerimientos de seguridad establecidos para el desarrollo de la actividad contratada por la Organización.
El proveedor o contratista garantizará a la Organización, que los equipos y/o elementos de protección personal proporcionados para las actividades contratadas contarán con la correspondiente inspección, seguimiento, uso adecuado y mantenimiento; conforme a las especificaciones del fabricante y ficha técnica de seguridad de estos. Los soportes deben ser enviados y cargados a la Organización en las plataformas que se determinen con una periodicidad mensual.

5.3.6. Actividades De Riesgo Crítico

Son consideradas actividades de riesgo crítico aquellas cuya naturaleza implican una exposición o intensidad mayor a materializarse en accidentes laborales severos y en muchas ocasiones mortales, dentro de la organización tales como: Trabajo en caliente, Trabajo seguro en Alturas, Trabajo con Energías peligrosas, Trabajo en espacios confinados.

Para llevar a cabo actividades de riesgo crítico dentro de las instalaciones de la Organización, deberán estar presentes los responsables de la actividad de riesgo crítico del proveedor o contratista (Coordinadores – Supervisores – Vigías) y una persona designada del subproceso SST de la Organización, quien dará el aval del trabajo y realizará la verificación y seguimiento de la actividad a desarrollar, o en caso contrario podrá suspender cualquier actividad que no garantice la seguridad de los trabajados, cumpliendo así cada una de las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo y los requisitos mencionados a continuación:

Nota: Los documentos descritos deben estar cargados en las carpetas compartidas con los contratistas y a su vez contar con los mismos (físicos) en el área de trabajo donde se realizará la actividad.

ACTIVIDADES DE RIESGO CRÍTICO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN/SOPORTE
	1. Parafiscales 2. Certificación de capacitación y entrenamiento 3. Análisis de Trabajo Seguro. 4. Medidas Colectivas (Suma – Contratista)	1. Planillas de pago con seguridad social vigente, plantilla de ingreso terceros Suma. 2. Certificación conforme a la resolución 4272 de 2021.

ACTIVIDADES DE RIESGO CRÍTICO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN/SOPORTE
Trabajo Seguro en Alturas **(Trabajos desarrollados a más de 2 Mts)**	5. Permiso de Trabajo 6. Sistemas de acceso 7. Equipos de protección contra caídas. 8. Equipos de protección personal. 9. Líneas de vida o dispositivos de anclaje.	3. Formato ATS con Identificación de peligros y controles en caso de materialización de algún factor identificado. 4. Delimitación de área donde se realizará la intervención, líneas de advertencia, señalización, barandas. 5. Permiso conforme a Resolución 4272 de 2021, tener en cuenta la relación de roles. 6. Certificaciones – Fichas Técnicas 7. Certificaciones – Fichas Técnicas 8. Formato de entrega, inspección y Fichas Técnicas. 9. Certificación, Listado Socialización preoperacional. 10. Disponer de responsable SST y coordinador de trabajo seguro en alturas certificado.
Trabajo en Caliente **(Soldadura/ Corte/ Arco Eléctrico**)	1. Parafiscales 2. Certificación de aptitud del personal. 3. Hojas de seguridad de los equipos e inspección. 4. Permiso de trabajo en Caliente. 5. Elementos de protección personal y equipos requeridos 6. Medidas Colectivas (Suma – Contratista).	1. Planillas de pago con seguridad social vigente, plantilla de ingreso terceros Suma. 2. Certificación de trabajador autorizado para la actividad. 3. Certificaciones – Fichas Técnicas. 4. Formato permiso de trabajo Descripción de actividad, peligros y controles debidamente diligenciado. Validación del personal SST lugar seco y polo a tierra 5. Formato de entrega, inspección y Fichas Técnicas. 6. Delimitación de área donde se realizará la intervención, líneas de advertencia, señalización.
Energías Peligrosas **(Movimiento mecánico, energía potencial o almacenada, energía eléctrica, térmica o reacciones químicas).**	1. Parafiscales, 2. Certificación de aptitud del personal Tarjeta Conte 3. Elementos de protección personal conforme a la actividad y equipos requeridos para la labor. 4. Medidas Colectivas. 5. Permiso de trabajo energías peligrosas. 6. Inspección y charla preoperacional 7. Procedimiento manejo de energías peligrosas/ riesgo eléctrico donde se contemplen las actividades.	1. Planillas de pago con seguridad social vigente, plantilla de ingreso terceros Suma 2. Certificación de trabajador autorizado para la actividad. 3. Formato de entrega, inspección y Fichas técnicas. 4. Delimitación de área donde se realizará la intervención, líneas de advertencia, señalización 5. Formato permiso de trabajo Descripción de actividad, peligros y controles descripción de actividad, peligros y controles debidamente diligenciado. 6. Formato de inspección debidamente diligenciado y registro de asistencia. 7. Cumplir procedimiento de apagado, aislamiento, bloqueo, liberación y verificación de ausencia de energía: • Verificación en campo por parte del personal SST del proveedor o contratista, de las fichas de bloqueo.

ACTIVIDADES DE RIESGO CRÍTICO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN/SOPORTE
		• Fichas de Bloqueo y Etiquetado. • Aislamiento de fuentes de Energía. • Conoce los equipos a Intervenir. • Garantizar Bloqueos y Controles.
Trabajo en espacios confinados	1. Parafiscales 2. Procedimiento para trabajo en espacios confinados. 3. Certificado de calibración de equipos utilizados. Si aplica. 4. Certificados de equipos de protección contra caídas/kit de rescate en alturas si aplica. 5. Permiso de trabajo/ATS para actividades de riesgo crítico. 6. Inspecciones preoperacionales de equipos, herramientas y los equipos de protección contra caídas. 7. Soporte de validación de concentración de gases de la atmosfera.	1. Planilla de pago con seguridad social vigente, plantilla de ingreso terceros Suma 2. Procedimiento para trabajo en espacios confinados. 3. Certificado de calibración de equipos utilizados. Si aplica. 4. Certificados de equipos de protección contra caídas/kit de rescate en alturas si aplica. 5. Permiso de trabajo/ATS para actividades de riesgo crítico. 6. Inspecciones preoperacionales de equipos, herramientas y los equipos de protección contra caídas. 7. Soporte de validación de concentración de gases de la atmosfera.

5.3.7. Reporte De Actos y Condiciones Inseguros

El proveedor o contratista debe contar con un mecanismo interno para el reporte de actos y condiciones inseguras, que le permita la prevención de eventos con daños a la salud, el ambiente y a la propiedad, así mismo notificarán el seguimiento y control correspondiente de estos al proceso de SST y/o ambiental de la Organización para llevar a cabo la respectiva trazabilidad y gestión de cierre, este reporte también puede realizarlo a través del formulario digital de la Organización utilizando los diferentes links publicados en los patios jardín, prosperidad u otro en que se delegue alistamiento o parqueo de flota de la organización.

A su vez deberán participar en el reporte de actos y condiciones inseguras de la Organización, que pongan en riesgo a sus colaboradores, instalaciones o impidan el desarrollo de las actividades haciendo uso de los mecanismos de participación y consulta, estipulados por la Organización.

Durante la ejecución de las actividades del contrato u orden de compra o servicios en las instalaciones de Organización, debe reportar los incidentes ocurridos dentro de los patios y dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia de estos al proceso de SGI.

5.3.8. Reporte E Investigaciones De Incidentes y Accidentes Laborales

El proveedor o contratista de servicio deberá reportar al proceso SGI de la Organización. el consolidado de los accidentes e incidentes de trabajo que sufra el personal a su cargo, accidentes a terceros y aquellos que ocasionen daños a la propiedad durante la prestación de servicios dentro de las instalaciones de la Organización; adjuntando la siguiente documentación:

1. FURAT con la respectiva investigación, cumpliendo con lo exigido por la normatividad vigente.
2. Carpeta de accidentes (FURAT, investigación cerrada, evidencias de planes de acción cerrados y soporte de radicando ante la EPS, en caso de presentarse accidente laboral grave adicionar el reporte al Ministerio de Trabajo).

3. Indicadores de accidentalidad conforme a lo establecido en la Resolución 0312 del 2019.
4. En caso de no presentar accidentes, certificación de accidentalidad emitido por ARL.

Nota: En caso de materialización de Accidentes Graves el proveedor o contratista de servicio deberá notificar fecha de investigación del evento para la participación por parte de la Organización. Esto dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.

5.3.9. Plan De Emergencias Y Contingencias

El proveedor o contratista se compromete a seguir lo establecido en el plan de emergencias y contingencias de la Organización, mientras se encuentre en sus instalaciones, adicionalmente su plan de emergencias deberá estar alineado contemplando (puntos de encuentro, rutas de evacuación y recursos de emergencia).

Deben contar con personal capacitado y certificado en el manejo de emergencias (primeros auxilios, control de incendios, evacuación y rescate), así mismo, deben contar con el conocimiento necesario para la atención de emergencias ambientales que se puedan presentar dentro de las labores contratadas, garantizar que estos se encuentren identificados (distintivos) en cumplimiento de la normatividad legal vigente.

Se debe presentar un esquema del plan de emergencias médicas MEDEVAC, indicando la organización, las brigadas de respuesta, los recursos disponibles para su ejecución, las líneas de comunicación y las categorías de emergencia, el programa de simulacros y entrenamiento. Esta información deberá estar publicada en el lugar designado por la Organización. para el desarrollo de las labores. Así mismo, la Organización podrá solicitar dicha documentación antes o durante la prestación del servicio o la ejecución del contrato.

5.3.10. Manejo De Productos Químicos Y Materiales Peligrosos

El proveedor o contratista, de acuerdo con la naturaleza de las actividades que ejecute en el contrato u orden de servicio, debe cumplircon las disposiciones legales vigentes, para la compra e ingresos de materiales peligrosos, transporte, almacenamiento, uso, manipulación, disposición de residuos y respuesta a emergencias, atención de contingencias ambientales o accidentes de trabajo; el proveedor debe contar con el inventario de los productos químicos y sustancias peligrosos a utilizar en el desarrollo de las actividades.

Todos los productos relacionados en el inventario de productos químicos deben incluir la ficha de datos de seguridad y las etiquetas SGA, cumpliendo las especificaciones de la normatividad vigente (SGA), las cuales deben ser entregadas al analista o técnico ambiental y mantener disponibles en la zona de trabajo. El personal que desarrolle las actividades debe contar con entrenamiento y competencias verificables para el manejo de productos químicos y el manejo de situaciones de emergencias en las cuales se vean involucradas dichos productos.

El personal debe contar con los equipos de protección personal y equipos para el manejo de derrames de dichas sustancias.

El contratista o proveedor de servicio deberá adecuar el espacio de trabajo, de forma tal que cumpla con las normas de seguridad y salud establecidas para el correcto almacenamiento y rotulación resistente y permanente de los materiales o insumos que se encuentren a su cargo (no estará permitida la rotulación o etiquetado en papel).

Así mismo, en el lugar de trabajo asignado dentro de la Organización, el contratista deberá tener:

- La matriz de compatibilidad de productos químicos publicada, la cual debe ser visible y elaborada en acrílico o material resistente, esta debe contener la totalidad de los productos empleados por el proveedor o contratista.
- La señalética asociada a riesgo químico, la cual debe ser visible y elaborada en acrílico o material resistente.
- Las fichas de datos de Seguridad de los productos deberán estar en el lugar donde se esté ejecutando la actividad.
- El contratista o proveedor debe contar con todos los elementos de emergencia, necesarios para su labor como pueden ser: botiquines, kit de derrames, estación lava ojos, férula espinal alta con inmovilizador, u otros.

- El contratista o proveedor debe asegurar la infraestructura necesaria para la contención de productos químicos que se utilicen en la operación, esta estructura debe contener al menos el 100% del volumen del líquido almacenado, más el 10% del volumen total del líquido almacenado. Es decir, una capacidad total del 110% del volumen del líquido almacenado.

Una vez finalizada la labor contratada, el contratista o proveedor de servicio retirará del espacio de trabajo los materiales o insumos de su propiedad y los residuos o desechos que se hayan generado por la ejecución de la labor contratada.

Los proveedores de Casino y lavado de vehículos deben usar productos de aseo que cumplan con los límites máximo de fósforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 y Resolución 1770 de 2018. Así las cosas, deberán entregar al Coordinador de Calidad Organizacional o Analista A Ambiental, las curvas de biodegradabilidad de los productos utilizados, las cuales a su vez deben estar publicadas en la zona de trabajo junto con las hojas de seguridad de los productos.

5.3.11. Saneamiento Básico y Gestión Ambiental

En materia ambiental, el proveedor o contratista debe contar con un proceso de identificación de aspectos e impactos ambientales de las actividades a desarrollar y la definición de los controles para la minimización y mitigación de impactos adversos al ambiente. Esta documentación debe estar disponible para verificación por parte de Organización, en cualquier etapa del proceso de selección, contratación o durante la ejecución de las actividades del contrato u orden de servicio.

Adicionalmente el proveedor o contratista debe respetar y cumplir estrictamente la legislación ambiental aplicable a su organización, así como todos los requerimientos ambientales establecidos por las autoridades ambientales, tales como: la licencia ambiental y sus modificaciones, incluyendo las autorizaciones y restricciones, así como los planes de manejo ambiental aprobados (cuando sea aplicable).

Este debe ejercer el cuidado necesario para proteger y preservar el ambiente, incluyendo flora, fauna y demás recursos o bienes naturales que se encuentren en el lugar de la prestación de los servicios objeto del contrato u orden de compras y es su obligación implementar los controles necesarios para la mitigación de cualquier impacto negativoal ambiente, esto incluye:

- Debe realizar sus tareas o trabajos de una manera tal que evite la contaminación y/o daño al ambiente en general, lo mismo que debe asegurar el cuidado y protección del sitio de trabajo y los lugares a su alrededor, antes, durante y después de la realización de la prestación de los servicios.

- El proveedor o contratista es el responsable de la disposición de los residuos peligrosos o especiales que genere a partir del servicio que presente dentro de la Organización, tales como: Residuos peligrosos, lodos, aguas hidro carburadas, Residuos de productos químicos entre otros, los cuales les aplique. Esta disposición debe ser con un gestor autorizado con licencia ambiental.

- Las cadenas de custodia y certificados de disposición final de los residuos se deberán enviar a al Coordinador de Calidad Organizacional o Analista A Ambiental, en cada disposición final o entrega de residuos peligrosos al gestor.

- El proveedor o contratista que tenga manipulación con productos químicos o dentro de su proceso incluya PTAR, debe contar con los elementos necesarios para la atención de emergencias ambientales como kit para la atención de derrames, el cual debe estar señalizado y ser de fácil acceso para el trabajador.

- El proveedor o contratista es el responsable de la atención de emergencias ambientales provenientes de sus actividades.

- Realizar la entrega de los informes ambientales solicitados por el proceso SGI cuando aplique.

5.3.12. Inspecciones generales

Los proveedores y contratistas son los responsables de la aplicación de los requisitos del presente documento, el

proceso SGI o el ente gestor de la Organización, TMSA, podrá efectuar auditorias o inspecciones internas y externas de acuerdo con el Sistema de Gestión Integral.

Los proveedores y contratistas autorizan a la Organización a auditar e inspeccionar en cualquier momento los equipos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas del SGI y el desarrollo del Plan de Trabajo Anual.

Los proveedores y contratistas deberán atender en coordinación con el Subproceso SGI, las auditorías externas y contribuir a fijar las acciones necesarias.

Los proveedores y contratistas deberán enviar en los plazos definidos los planes de acción que corrijan las desviaciones encontradas en las inspecciones, o reportes generados.

Cada subproceso de SST, Seguridad Vial y Ambiente, son los responsables de realizar los seguimientos a los cumplimientos de los planes de acción, desde los procedimientos y/o programas que cada uno es responsable.

5.3.13. Seguridad Vial

Los proveedores y contratistas que no están obligados a diseñar e implementar el Plan estratégico de Seguridad vial PESV, tienen la responsabilidad de cumplir los requisitos de seguridad vial establecidos por la Organización para conductores y vehículos, teniendo en cuenta:

Conductores:

- ✓ Revisión del histórico de infracciones de tránsito.
- ✓ El conductor debe participar en las capacitaciones de seguridad vial definidas por la Organización.
- ✓ El conductor debe presentar diariamente a la organización la inspección preoperacional del vehículo de acuerdo con los estándares definidos por la Organización.
- ✓ Los conductores deben reportar todo tipo de siniestro vial que se presente mientras esté al servicio de la Organización.
- ✓ El conductor debe reportar de manera oportuna y veraz cualquier condición de salud que pueda afectar la conducción.
- ✓ Licencia de conducción, en la categoría requerida por la Organización.

Vehículos:

- ✓ Histórico infracciones de tránsito por placa.
- ✓ Histórico de mantenimientos preventivos (Incluir seguridad pasiva y activa).
- ✓ Histórico de mantenimiento correctivos (Incluir seguridad pasiva y activa).
- ✓ SOAT vigente.
- ✓ Revisión Técnico Mecánica vigente (Cuando aplique)

Los proveedores y contratistas los cuales están obligados a diseñar e implementar el PESV, tienen la responsabilidad de cumplir los siguientes requisitos de seguridad vial:

- ✓ Los proveedores y contratistas autorizan a la Organización a auditar e inspeccionar en cualquier momento el estado Diseño e Implementación PESV bajo la Resolución 20223040040595 de 2022 o normatividad que reemplace o modifique.

- ✓ Los proveedores y contratistas autorizan a la Organización a auditar e inspeccionar en cualquier momento los vehículos dispuestos para la operación de la Organización.

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

La Organización realizará el control y seguimiento de sus proveedores y contratistas **de alto impacto**, esto de acuerdo a la medición realizada para designar la tipología de los proveedores, estose hará por medio de una evaluación anual de desempeño, la cual se realizará durante el último trimestre del año, en esta se evaluará el cumplimiento con respecto a los requisitos en materia de calidad, seguridad, salud en el trabajo, ambiente y Plan estratégico de Seguridad Vial, que le sean aplicables por norma y establecidos por la Organización, esta será notificada al contratista o proveedores vía correo electrónico.

Esta evaluación se realizará acorde al FN-PR-02 Selección, Evaluación Y Reevaluación De Proveedores / Contratistas bajo la responsabilidad del subproceso de abastecimiento, lo que indica que por parte del SGI (ambiental y SST) por medio del formato FN-FMT-09 Matriz de requisitos para proveedores y contratistas y su resultado es parte de la ponderación de la evaluación que realiza el subproceso de compras según el formato FN-FMT-08 Evaluación y reevaluación de requisitos SST y ambiental para proveedores y contratistas.

De acuerdo con los resultados obtenidos se deberá realizar un plan de acción entre la Organización y el proveedor o contratista, esto será liderado por el subproceso de abastecimiento buscando la mejora en la prestación de los bienes y/o servicios suministrados por los proveedores y/o contratistas.

Sin embargo, se realizarán seguimientos trimestrales con el fin de asegurar el cierre de las novedades que hayan quedado producto de esas evaluaciones anuales, lo que ayuda a asegurar el cumplimiento de los requisitos mencionados. También se validan los criterios definidos en las ANS, las cuales se incluyen mediciones de cumplimiento de los indicadores EMIC el cual son evaluados por TMSA

6.1. Recursos

El proveedor o contratista, debe contar con los recursos humanos, técnicos y financieros (presupuesto o programa de inversiones) para cumplir con todos los requisitos en materia de calidad frente a la prestación del servicio de acuerdo con los lineamientos estipulados en la ANS, seguridad y salud en el trabajo y ambiente requeridos para la ejecución de las actividades objeto del contrato u orden de servicio.

El recurso humano que se destine para el desarrollo de los trabajos debe contar con las competencias técnicas demostrables necesarias, para lo cual la Organización, puede solicitar los soportes que, a su criterio sean necesarios, en cualquier momento del proceso de selección, contratación y/o prestación del servicio. Se deberá garantizar el suministro de máquinas, equipos y herramientas verificadas, calibradas y en buen estado para llevar a cabo la labor contratada.

6.2. Cláusulas Para Los Proveedores y Contratistas

En todas las órdenes de compra y contratos que celebre la Organización con sus proveedores y contratistas, se establecerán tres cláusulas en donde se indica:

El proveedor o contratista destinatario de la presente requisición u orden de compra señala: (i) Que cumple estrictamente las normas ambientales vigentes y las que se lleguen a expedir, (ii) Que cumple la normatividad laboral y desarrolla para sus trabajadores el sistema de seguridad y salud en el trabajo en los términos señalados en la Ley y (iii) Que acepta la toma de posesión por parte de Transmilenio S.A o a quien este designe si el Contrato de Concesión N°010 de 2010 suscrito entre ORGANIZACIÓN SUMA SAS y TRANSMILENIO S.A., termina por cualquier causa antes del vencimiento del plazo pactado. Es decir, en caso de una terminación de contrato, será TRANSMILENIO quien dé continuidad a las relaciones con proveedores, en caso de verse en la necesidad o los finalizará.

En caso de que se presenten desviaciones detectadas por parte de nuestro cliente TMSA, donde afecte económicamente a la Organización, por pago de multas asociadas a los criterios mencionados en los indicadores EMIC e ICO, y que obedezcan a obligaciones u actividades a cargo del proveedor o contratista, serán multados por el mismo valor de las sanciones impuestas por TMSA. Como material probatorio, se enviarán las multas aplicadas, las justificaciones y soportes de responsabilidad del proveedor o contratista. Esta descripción, debe quedar dentro del ANS de cada proveedor y contratista, con el fin de asegurar el cumplimiento no solo de la Organización, sino también de los requisitos del cliente TMSA.

6.3. Auditorias

Se podrán efectuar auditorías al proveedor o contratista de alto impacto, de acuerdo con lo establecido por la Organización. Los proveedores o contratistas autorizan que la Organización audite en cualquier momento los equipos, sitios de trabajo, personal, sistema de permiso de trabajo, análisis de riesgos, herramientas, elementos de protección personal, requisitos legales y documentos, que sean necesarios para evaluar el alcance de cumplimiento de la normatividad y las normas de Seguridad Social, Salud en el trabajo y de protección del ambiente. En el evento que en las auditorías se identifiquen No Conformidades (incumplimiento a los parámetros, requisitos o ítems definidos en los formatos destinados para auditoria) u Oportunidades de mejora(Actividad o grupo de actividades que no se realizan de manera eficaz o eficiente, y su desarrollo adecuado puede ser fortaleza a futuro para la compañía), se deberá generar un plan de acción que el proveedor o contratista deberá entregar como máximo a los diez (10) días hábiles al equipo Auditor y se podrá realizar seguimiento a su cumplimiento por parte del personal de Organización. En todos los casos, el equipo de SGI, deberá notificar al Proceso de Compras sobre estas auditorías y sus resultados. Cada subproceso (SST, Seguridad Vial, Ambiente y Compras) son responsables de realizar de manera mensual seguimientos a los planes de acción hasta su cierre.

7. INCUMPLIMIENTO:

El Proveedor o Contratista da consentimiento que la Organización SUMA, genere una (1) notificación de incumplimiento de forma inmediata por medio de correo electrónico, en caso de que esta no sea subsanada en un plazo de 5 días hábiles, se procederá a activar las cláusulas de incumplimiento pactadas en el contrato de cada uno de los proveedores o contratistas.

Sin perjuicio de las cláusulas de incumplimiento o sancionatorias pactadas en el respectivo contrato celebrado con el contratista o el proveedor, y que se hagan efectivas, la Organización podrá demandar al contratista o proveedor, ante el Juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente manual, lo cual incluye, pero no se limita, al valor de multas o sanciones pecuniarias que se hayan impuesto a la Organización por acción u omisión del contratista o proveedor, respecto a lo aquí reglado.

NIVELES DE INCUMPLIMIENTO		
I	**LEVE**	Se considerará un nivel leve cuando: 1. Por incumplimientos a los manuales, procedimientos, políticas y/o normas de la organización que generen un riesgo para la integridad de la persona o ambiente que ocasiona el evento o hallazgo, sin causar perjuicios sobre terceros. 2. Por incumplimiento de obligaciones o inobservancia de prohibiciones que no sea perjudicial para el desarrollo normal de la actividad productiva de la Organización. 3. Por incumplimiento a las obligaciones en lo que refieren a los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y ambiente de la ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.
II	**MODERADO**	Se considerará un nivel moderado cuando: 1. Por incumplimientos leves reiterados (Ocasionados más de una (1) vez) que generen un riesgo para la integridad de la persona o ambiente, que ocasiona el evento o hallazgo. 2. Por incumplimientos que causen perjuicios a terceros. 3. Por incumplimiento a las obligaciones que se puedan derivar en sanciones emitidas por parte de las autoridades competentes y entes reguladores (interventoría TMSA, Auditoría interna, Auditoría Externa, ARL, Secretaría de Ambiente).

III	**GRAVE**	Se considerará un nivel grave cuando: 1. Por incumplimiento de deberes o inobservancia de prohibiciones que sea perjudicial para el desarrollo normal de la actividad productiva de la Organización y que cause daño considerable a instalaciones, ambiente o riesgo de accidente para la integridad de la persona que ocasiona el evento o hallazgo o a terceros. 2. Por incumplimiento a las obligaciones administrativas que deriven en sanciones o hallazgos por parte de las autoridades competentes y entes reguladores (interventoría TMSA, Auditoría interna, Auditoría Externa, ARL, Secretaría de Ambiente). 2. Por incumplimientos reiterados (a partir del tercer incumplimiento leve y a partir del segundo incumplimiento moderado

La no realización de las siguientes actividades constituye incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas y podrán ser tenidas en cuenta para imponer multas o sanciones, esto en relación con el contrato y los ANS firmados por las partes.

ITEM	**INCUMPLIMIENTO**	**GRAVEDAD**
5.2.1. Afiliación Al Sistema General De Seguridad Social	El no envío de las planillas de seguridad social en los tiempos establecidos en el Decreto 780 de 2016, no permitirá el ingreso del personal a las instalaciones de la ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.	III
5.2.3. Inducción y reinducción de contratistas.	Falta de inducción al personal nuevo y/o reinducción al personal que aplique según antigüedad en 1 año.	III
5.3.2. Medicina Preventiva	Cuando se evidencie al personal del proveedor o contratista, incumpliendo la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S	III
5.3.2. Medicina Preventiva	No informar a la Organización acerca de los casos que presenten restricciones o recomendaciones para el desarrollo efectivo de su actividad.	I
5.3.3. Identificación de peligros, valoración de riesgos y generación de controles	Operar o manejar máquinas, equipos sin la formación requerida y o certificación aplicable.	II
5.3.3. Identificación de peligros, valoración de riesgos y generación de controles	Uso de máquinas, equipos y herramientas que se encuentren en mal estado, no cuente con los permisos y certificaciones que le apliquen por normatividad legal vigente, o aquellos establecidos por la ORGANIZACIÓN SUMAS S.A.S para su operación.	II
5.3.3. Identificación de peligros, valoración de riesgos y generación de controles	No señalizar, ni delimitar el lugar de ejecución de la actividad de manera correcta. No instalar señalización de riesgo químico, mecánico, emergencias y demás que apliquen de acuerdo con los peligros e impactos identificados. No se permite señalización provisional en materiales como papel	I
5.3.3. Identificación de peligros, valoración de riesgos y generación de controles	Falta de controles en la identificación de peligros en las zonas de trabajo designadas que materialicen daños a la salud y a la propiedad privada.	II
5.3.3. Identificación de peligros, valoración de riesgos y generación de controles	No contar con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	I

5.3.4. Plan de formación y capacitación	El no envío o cargue de los soportes del plan de formación y capacitación, tales como charlas, campañas, divulgaciones y capacitaciones dictadas a los trabajadores definidas en el presente documento.	II
5.3.5. Elementos de protección personal y/o elementos de seguridad	No usar los elementos de protección personal (EPP) necesarios para el desarrollo de las actividades o estos no cuenten con los estándares establecidos por la Normatividad legal vigente. El no envío o cargue de los soportes de las entregas de EPPS.	II
5.3.6. Actividades de riesgo crítico	Realizar actividades de riesgo crítico que no cumplan con los procedimientos establecidos para el desarrollo de estas ATS, Permisos de trabajo, charlas de seguridad preoperacional y/o iniciar actividades sin el aval del Subproceso SGI	III
5.3.6. Actividades de riesgo crítico	Falta de aplicación o error en la aplicación de las 5 reglas de oro de riesgo eléctrico, de conformidad a lo descrito en la normatividad.	III
5.3.7. Reporte De Actos Y Condiciones Inseguros	No corregir aquellos reportes de actos y condiciones inseguros realizados por el subproceso SGI dentro de los tiempos límites establecidos.	I
5.3.8. Reporte e Investigaciones de Incidentes y Accidentes Laborales	No informar a la organización sobre la ocurrencia de accidentes e incidentes, no suministrar el reporte presentado a la ARL y EPS junto a la correspondiente investigación del evento conforme a los parámetros establecidos por norma.	II
5.3.9. Plan De Emergencias Y Contingencias	Falta de cumplimiento a las medidas aplicables para la prevención de emergencias que se puedan materializar dentro de las instalaciones de ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S	I
5.3.9. Plan De Emergencias Y Contingencias	Inexistencia de elementos de emergencia en la zona de trabajo tales como: Estación para lavado de ojos, Botiquín, camilla de emergencia y Kit para la atención de derrames. Estos deben contar con su respectiva señalización, formato de control de gastos, instructivo de uso y la inspección mensual del elemento.	II
5.3.9. Plan De Emergencias Y Contingencias	Contar con elementos vencidos o en mal estado en los equipos de emergencia destinados para la zona de trabajo.	I
5.3.10. Manejo De Productos Químicos Y Materiales Peligrosos	No dar cumplimiento a lo especificado en el numeral 5.3.10 respecto a productos químicos.	III
5.3.10. Manejo De Productos Químicos Y Materiales Peligrosos	Falta de rotulación/etiquetado en envases, canecas o garrafas de productos químicos o residuos peligrosos, de acuerdo con la resolución 773 del 2021 del sistema globalmente armonizado (SGA). Esta debe estar visible y en materiales resistentes.	II
5.3.11. Saneamiento Básico Y Gestión Ambiental	Realizar sus tareas o trabajos de una manera tal que genere contaminación y/o daño al ambiente en general, donde no se está asegurando el cuidado y protección del sitio de trabajo y los lugares a su alrededor, antes, durante y después de la realización de la prestación de los servicios.	III
5.3.11. Saneamiento Básico Y Gestión Ambiental	No realizar la adecuada disposición de los residuos peligrosos o especiales que genere a partir del servicio que presente dentro de la organización Suma SAS, tales como: Residuos peligrosos, lodos, aguas hidro carburadas, Residuos de productos químicos entre otros, los cuales les aplique.	III

	Nota: El no presentar los certificados de disposición de los residuos con un ente autorizado con licencia ambiental.	
5.3.11. Saneamiento Básico Y Gestión Ambiental	No realizar la recolección periódica de los de residuos peligrosos o especiales. Generando en la zona derrames, malos olores, vectores o accidentes que impacten a las personal o ambiente	II
5.3.11. Saneamiento Básico Y Gestión Ambiental	Evidenciar en las zonas de trabajo asignadas para cada proveedor o contratista falta de orden y aseo, inadecuada disposición de residuos en puntos ecológicos, acumulación de residuos ordinarios o peligrosos y derrames sin la atención respectiva. **Nota:** Cada proveedor o contratista será el responsable de garantizar el orden y aseo y demás ítems mencionados anteriormente en el área de trabajo asignada por Organización SUMA.	II
5.3.11. Saneamiento Básico Y Gestión Ambiental	Evidenciar vertimientos no autorizados al alcantarillado, fugas en plantas de tratamiento de aguas residuales industriales (PTAR) y tanques de almacenamiento.	II
5.3.11. Saneamiento Básico Y Gestión Ambiental	No garantizar la limpieza periódica de las rejillas perimetrales y cajas de inspección en la zona de lavado y sistema de recolección de la PTAR. Nota: Este requisito aplica para el proveedor o contratista que en su actividad económica realice el lavado de móviles y maneje planta de tratamiento de aguas residuales industriales.	II
5.3.12. Inspecciones SGI	El no cierre de los hallazgos identificados en las inspecciones y auditorias de seguimientos en los tiempos establecidos.	II
5.3.13. Seguridad Vial	Si no está obligado a implementar PESV: • No presentar la inspección preoperacional del vehículo de acuerdo con los estándares definidos por la organización. • No presentar licencia de tránsito. • No suministrar las infracciones de tránsito por placa y conductor. • No suministrar SOAT • No suministrar Revisión Técnico Mecánica vigente (Cual aplique) • No suministrar los datos históricos de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos. Si está obligado a implementar el PESV: No autorizar a la ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S a auditar e inspeccionar en cualquier momento el estado Diseño e Implementación PESV bajo la Resolución 20223040040595 de 2022.	II

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha	Elaborado	Revisado	Aprobado
6	Actualización general del Manual especificando las actividades relevantes de desarrollo de cada	16/05/2024	Coordinador de Calidad Organizacional	Director de productividad – Gerente de	Gerencia – Gerencia Innovación y

	uno de los sistemas de gestión, aclaración de responsabilidades, relación de incumplimientos sujetos posibles sanciones económicas atadas con los contratos o ANS definidos.			TH - Jefe de abastecimiento – Director Jurídico	desarrollo.
5	Modifica el cargo de facilitador SGI, por Táctico SGI	20/11/2022	A. Garzón	F. Herrera	W. Varila
4	Modificación del punto 7.14 Modificación numeral 7.2 Modificación 5.1	26/09/2022	A. Garzón	F. Herrera	W. Varila
3	Se modificó el numeral 5.1, 7.2 y se eliminó el numeral 8	13/09/2022	F. Herrera	xxxx	xxxx
2	Se incluyen requisitos para: Personal de ARL en misión, empresas consultoras y de auditorías y mantenimiento In House para sistemas de gestión integral Actualización de requisitos ambientales para todos los proveedores	08/09/2020	K. Arias	F. Herrera	G. Peña
1	Primera emisión. Incluye la información del procedimiento SGI-P-14.	03/07/2020	Arias	F. Herrera	G. peña