



MANUAL DE CONTRATISTAS

Siempre firme
con la Salud y
Seguridad en el Trabajo



Objetivos del Manual

1. Definir estándares de seguridad industrial en la ejecución de actividades.
2. Establecer el marco normativo para la gestión de Contratistas.
3. Lograr la eficiencia operativa y simplicidad de procesos.

Décálogo del Contratista

1. Inicio relación contractual y requisitos ingreso a la planta

1.1. Orden de Compra - Contrato

El proveedor o contratista debe contar con orden de compra o contrato firmado por los representantes legales de ambas partes y las pólizas que cubran los diferentes riesgos.



1.2 Requisitos de ingreso e información

Validar la información requerida en la plataforma para cada una de las actividades que desarrollará en planta, según el anexo "requisito ingreso contratista" y entregar la documentación requerida al interventor. El contratista debe diligenciar la documentación de acceso a Planta dos (2) días hábiles antes de inicio de actividades, ver anexo 1 (Requisitos ingreso contratistas).



1.3 Plataforma

Gestionar, cargar, actualizar y modificar la información necesaria para el ingreso de empresas, personas, equipos, subcontratistas en la plataforma de gestión de documentos.



1.4 Aprobación

Confirmación de documentación completa por parte del interventor.



1.5 Ingreso



2. Comunicación e inducción

Inducción



- El contratista debe solicitar el cupo para la inducción de su personal con el área de SST.

Inicio



- La inducción se desarrollará los días lunes y miércoles a las 8:00 a.m.
- El interventor es el encargado de acordar la reunión para definir el plan de trabajo para el inicio de actividades.

Capacitación



- El contratista es el encargado de realizar diariamente una charla en la cual se informe a su personal las prácticas en seguridad, medio ambiente, manejo residuos sólidos; entre otros, de acuerdo a lo definido en la junta de SST. Asimismo, deberá informar que el servicio se cerró sin incidentes.

Incumplimiento









- Se podrán generar las sanciones fijadas previamente.
- El incumplimiento podrá generar suspensión de la actividad.
- Si el incumplimiento acarrea costos adicionales, estos deberán ser asumidos por el contratista.

3. Deberes de los contratistas




- Participar en charla de inducción y de las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Social y Ambiental.

-  • Cumplir con el reglamento de higiene y seguridad protocolos establecidos.
-  • Usar en todo momento los Elementos de Protección Personal.
-  • Obtener los permisos necesarios para la ejecución de actividades de alto riesgo.
-  • Conducir los Análisis de Seguridad del Trabajo necesarios.
-  • Conducir los reportes de inspección de seguridad del sitio semanalmente.
-  • Cumplir con los requerimientos y lineamientos dados por el área Social y Ambiental de las Compañías.

4. Horarios y jornadas

-  48 horas semanales y máximo 60 horas semanales con permiso. Se debe garantizar que los empleados cuenten con un descanso de mínimo ocho (8) horas previo al inicio de sus actividades.

5. Supervisión

-  Los supervisores deberán cumplir los requisitos establecidos por la ley y la Compañía. 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.

6. Requisitos de seguridad en general

6.1 Equipo de protección mínimo y especial.

- El contratista deberá contar con Elementos de Protección Personal (EPP) certificados suficientes para ejecutar la tarea contratada.
- La empresa contratista podrá solicitar al proceso de SST matriz de EPP homologada para el proceso industrial con el fin de soportar la selección y suministro a sus empleados.



6.2 Higiene y primeros auxilios

- El contratista deberá llevar a cabo el plan de emergencia en caso de un accidente y capacitar a todo su personal.
- Contar con botiquín de primeros auxilios, camilla y extintores por cada frente de trabajo.
- Contar con vehículo para traslado del accidentado acorde al Medevac.
- Se podrá realizar pruebas antidoping y alcoholimetría.



6.3 Normas de convivencia

- Todas las instalaciones son áreas libres de tabaco, alcohol y drogas.
- Está prohibido correr, jugar y apostar.
- No están permitidas agresiones, peleas, amenazas, ataques contra cualquier persona o cualquier otra conducta similar.
- Durante la jornada laboral se restringe el uso de dispositivos electrónicos (Celular y Tablets) o cualquier otro agente distractor.




6.4 Protección y prevención contra incendios

- El contratista deberá contar con un Plan de Emergencias, así como capacitar a su personal en el uso de extintores, además de la revisión periódica de los mismos, y brindar primeros auxilios en caso de ser necesario en una emergencia y/o accidente grave o leve.



6.5 Saneamiento básico, uso de oficinas e instalaciones

- El único lugar autorizado para consumo de alimentos designado por las Compañías será el casino, respetando el horario designado para atender al personal del contratista.
- Está autorizado el ingreso de contenedor para el almacenamiento de herramientas, dispositivos o equipo menor.
- Se dispondrá un área de vestier para el cambio de ropa del personal con el fin de brindar las condiciones de higiene, salubridad y bienestar necesarias.
- Para los eventos como paros mayores, se podrán ingresar baños portátiles en los sitios designados.

A female construction worker is shown in profile, pushing a wheelbarrow. She is wearing a yellow hard hat, safety glasses, a black long-sleeved shirt, blue pants, and blue gloves. The background shows a construction site with concrete pillars and a ladder. A teal text box is overlaid on the right side of the image.

**Estar Siempre Firme
es velar por tu seguridad.**

7. Trabajos de alto riesgo



Lototo

- Contar con candados aprobados, tarjetas, cajas de bloqueos y dispositivos básicos.
- Las necesidades de bloqueo nunca podrán ser pasadas por alto .



Trabajo en Caliente

- Equipo de protección adecuado.
- Cada frente de trabajo requiere contar con un extintor de polvo químico ABC o CO2.



Espacios Confinados

- Diseñar programa, elaborar procedimientos, y APA (Análisis de Peligro por Actividad) así como gestionar y hacer cumplir el permiso de trabajo.



Trabajo en Alturas

- Capacitar al personal.
- Analizar actividades, seleccionar equipos y diseñar plan de rescate.
- Contar con equipos adecuados para la actividad e inspeccionarlos.

- Las tarjetas deberán contar con la información del trabajador.
- El personal deberá recibir entrenamiento y presentar evaluación.
- Informar a los procesos de la Compañía la actividad a ejecutar y diligenciar formatos necesarios.
- Los equipos deberán tener manómetro, arrestadores de llama y válvulas de corte.
- Verificar y validar las condiciones para desarrollar actividades y realizar mediciones.
- Capacitar y entrenar a su personal en trabajos que se realicen en espacios confinados dando cumplimiento a la Resolución 0491 de 2020.
- Dar cumplimiento a la Resolución 4272 de 2021.
- Contar con andamios certificado y personal capacitado para armado.
- Diseñar programa para Trabajo en Alturas y procedimientos.

Izaje de Cargas

Se deberá tener plan de izaje individual cuando:

- Exista movimiento de piezas mayores a 10 Ton.
- El total de carga exceda el 75% de la capacidad del equipo.
- La operación se realice con dos o más equipos.
- Los izajes próximos a redes eléctricas.
- Los izajes de cargas de geometría compleja y desbalanceada.

8. Manejo, almacenamiento, traslado de materiales y residuos



Dentro de la Planta, contar con un lugar temporal para almacenar los materiales peligrosos, y deberá ser mantenido en las condiciones adecuadas.



Deberán contar con un procedimiento para manejar, almacenar y transportar residuos no peligrosos y con contenedores de colores en su bodega para la correcta separación de basura.

9. Responsabilidades en la entrega y cierre



Orden y aseo: Realizar 5S en cada jornada.

Disposición de los residuos sólidos:

- Señalizar el área provisional de disposición.
- Disponer los residuos correctamente al final de la jornada.



Uso del taller de mantenimiento:

- Verificar la disponibilidad con el interventor.
- Limpiar, organizar y entregar el área en perfecto estado.



Acta de terminación de servicio:

- Validación física del área intervenida.
- Cumplimiento de los objetivos.
- Entrega de informe de cierre (Cinco días hábiles).

10. Medición de las actividades ejecutadas

Tipo de contratistas.



Contratistas A: Contratistas asociados al proceso productivo y equipos de izaje.



Contratistas B: Contratistas de actividades periféricas al proceso productivo e incluso actividades fuera de Planta.



Contratistas C: Demás contratistas: servicios complementarios, estudios y diseños, productos químicos, gestión de residuos, servicios administrativos, capacitaciones, vigilancia, casino, transporte de personal, sistemas de comunicación.

criterio de evaluación	Porcentaje de cumplimiento
Cumplimiento del cronograma de actividades o plazo de entrega.	35%
Calidad de los entregables.	25%
Cumplimiento de requisitos de Salud y Seguridad en el Trabajo e inspección en campo.	30%
Requisitos ambientales.	10%
Conductas violatorias del Código de Ética.	En caso de que se cometa alguna conducta violatoria del Código de Ética el contratista se calificará con 0

Periodicidad	Tipos de materiales	Frecuencia de evaluación
Semestral	Contratista tipo A	Mensual o por trabajo ejecutado, según liberación.
Anual	Contratista tipo B y C	Mensual o por trabajo ejecutado, según liberación.

CANALES DE COMUNICACIÓN

(Desarrollo del servicio, información general, situaciones de acoso laboral, sexual y conflictos).

- 1.El contratista debe designar un interlocutor o representante ante el interventor de la Compañía.
- 2.Si la comunicación con el interventor no es posible, se deberá escalar el caso con el jefe jerárquico.
- 3.Si existe conflictos o situaciones de acoso laboral y sexual acudir a los siguientes canales:
cocola@alion.com.co o lineaetica@alion.com.co.



www.alion.com.co



siemprefirme@alion.com.co

ALION
SOLUCIONES corona