

	DOCUMENTO ANEXO TÉCNICO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-GRF-BI003D01
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 1 DE 8
			FECHA: 28/11/2017

1. CONTENIDO.

Descripción de prácticas y procedimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente definidos para anexar a los documentos contractuales de los Contratistas

Todo contratista del Hospital debe cumplir con las siguientes condiciones, según le aplique de acuerdo con la modalidad de contrato y con las condiciones o limitaciones que en este se establezcan:

2. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Todos los contratistas bajo cualquier modalidad de contrato deben garantizar el conocimiento y realizar la difusión a sus empleados de los siguientes temas y conservar los registros correspondientes.

- Participar en las actividades de sensibilización en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente programadas por el hospital.
- Aspectos e impactos ambientales relacionados con sus actividades y otras áreas del hospital que requieran usar.
- Peligros y riesgos ocupacionales relacionados con sus actividades y otras áreas del hospital que requieran usar.
- Política integral del hospital.
- Objetivos del sistema integral en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- Prácticas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente definidas en el hospital para la prevención y control de los aspectos ambientales y los peligros ocupacionales.
- Prácticas de respuesta ante una emergencia.
- Deben demostrar las competencias del personal de acuerdo a la tarea específica de ejecución.
- Según aplique, los contratistas deben tener un plan de formación y sensibilización y tener disponibles los registros de su ejecución.

	DOCUMENTO ANEXO TÉCNICO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-GRF-BI003D01
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 2 DE 8
			FECHA: 28/11/2017

3. CONTROLES OPERACIONALES

Para lograr un control adecuado de los aspectos ambientales y de los peligros ocupacionales asociados al desarrollo de actividades del contratista, este debe cumplir con las indicaciones que se establecen para las buenas prácticas de control que se describen a continuación, a través de la implementación de dispositivos y procedimientos necesarios o el acomodo e integración a los ya implementados en el hospital

3.1. Manejo Integral de Residuos

- Separación en la fuente de residuos utilizando adecuadamente los recipientes ubicados en diferentes áreas del hospital, guiándose por la señalización y rotulado de estos.
- En los lugares donde se almacenen residuos líquidos de origen peligroso deben mantener diques o barreras de protección de desagües, tarjetas de emergencia y material absorbente para atención de derrames.
- No arrojar residuos sólidos, ni líquidos a los drenajes.
- Llevar un registro de las cantidades de residuos discriminando los peligrosos de los no peligrosos y los aprovechables de los no aprovechables, al estar dentro de las instalaciones del Hospital, deben cumplir con la normatividad que nos aplica.
- Mantener señalizados, ordenados y aseados los sitios de almacenamiento de residuos, según su naturaleza o destino.
- No realizar la disposición final de solventes, combustibles o sustancias químicas peligrosas por el alcantarillado.
- Realizar entrega de separación de residuos separados en los horarios y frecuencias establecidas en el hospital.
- Elaborar y presentar al interventor el procedimiento de manejo y disposición de residuos especiales o peligrosos que generan sus actividades, el cual puede ser independiente o integrado al manejo del hospital (Hospitalarios, sustancias químicas, solventes sucios, aceites gastados, baterías gastadas, residuos derivados de derrames, entre otros).
- Informar y presentar las licencias de funcionamiento de las escombreras donde serán dispuestos los residuos RCD y presentar los certificados de disposición de los mismos al terminar la obra.

3.2. Manejo Seguro de Sustancias Químicas

- Mantener un inventario de las sustancias o productos químicos utilizados en el desarrollo de las actividades dentro del hospital y entregarlo al interventor.
- Coordinar con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, el control de los productos químicos que ya tienen un manejo dentro del inventario del hospital.

	DOCUMENTO ANEXO TÉCNICO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-GRF-BI003D01
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 3 DE 8
			FECHA: 28/11/2017

- Mantener disponibles en el lugar donde se encuentren estos productos las Tarjetas de Emergencia u Hojas de Seguridad.
- Señalizar y rotular las áreas y los recipientes que contengan productos químicos.
- Revisar las condiciones de transporte de productos químicos solicitados por el contratista y dejar registro. Esta actividad se puede realizar en coordinación con los procedimientos establecidos por el hospital utilizando los formatos definidos.
- No utilizar sustancias químicas peligrosas para actividades de limpieza o desinfección que atenten contra la salud y el medio ambiente.
- Reportar cualquier incidente o accidente con estas sustancias o productos químicos al interventor y/o área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Si utiliza cilindros de gas comprimido, estos deben estar asegurados contra caídas, con las válvulas protegidas con capucha, alejados de fuentes de calor, los cilindros vacíos separados de los cilindros llenos debidamente rotulados con pictograma de peligrosidad y tarjeta de emergencia ubicada cerca de estos. Esta condición aplica para el almacenamiento, el transporte y su manipulación. Para complementar las condiciones de seguridad el contratista debe solicitar esta información al interventor y/o Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Documentar prácticas de respuesta ante emergencias con sustancias químicas coherentes con las prácticas definidas en el hospital dentro del plan de contingencias o demostrar el conocimiento de los procedimientos del hospital (Fugas de gas, derrames de sustancias o combustibles, intoxicación alimentaria).
- Conforme a la normatividad vigente actual, el manejo de los químicos debe estar bajo el sistema globalmente armonizado (SGA).

3.3. Control de Vertimientos

- El objetivo es minimizar el impacto ambiental al recurso hídrico a través del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y de los procedimientos establecidos en el hospital.
- Todo contratista que genere aguas residuales de lavado en sus procesos debe verificar la existencia de trampas de grasas en la zona donde se encuentra o de lo contrario debe responsabilizarse de su instalación temporalmente.
- Si se instalan trampas de grasa temporales, estas deben contar con un procedimiento documentado para la limpieza y desinfección periódicas con el objeto de evitar olores ofensivos y pérdidas de eficiencia en la remoción.
- Todo contratista debe utilizar detergentes o agentes de limpieza con alto nivel de biodegradabilidad, mantener disponible la ficha técnica y tarjeta de emergencia del producto y enviar copia al interventor y/o área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	DOCUMENTO ANEXO TÉCNICO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-GRF-BI003D01
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 4 DE 8
			FECHA: 28/11/2017

- Si aplica, los vertimientos generados de la actividad realizada se deben caracterizar con el fin de comparar con los límites permisibles de la legislación sin importar si estos van al desagüe, o son manejados como residuos o aun teniendo trampa de grasas.
- Si los residuos caracterizados superan los límites legales permisibles, el contratista debe establecer los controles necesarios para ajustarse a la norma legal
- Todo contratista debe sensibilizar periódicamente a sus empleados con respecto a manejo adecuado del recurso agua y vertimientos

3.4. Orden y Aseo.

- Esta práctica tiene el propósito de minimizar los incidentes y accidentes, la contaminación visual y mejorar la productividad.
- Todo contratista deberá recibir inducción sobre la metodología utilizada en el hospital a la cual será específica para el área donde desarrolle sus actividades.
- Los contratistas serán evaluados periódicamente, según sea la duración del contrato y se retroalimentarán sobre las condiciones a mejorar

3.5. Uso de recursos

- Esta práctica tiene el objetivo de fomentar la protección de los recursos naturales a través de un uso racional de estos.
- Cualquiera que sea el recurso natural que utilice el contratista, este debe demostrar la adquisición legal de estos y un control sobre los proveedores a través de la exigencia del cumplimiento de requisitos legales en relación a licencias y permisos de explotación de los recursos y calidad de estos (madera, agregados, productos químicos, combustibles, energía y agua, entre otros).
- Llevar un registro sobre las cantidades de recursos adquiridos y/o consumidos y de la calidad de estos en el caso de combustibles.
- Evaluar los consumos identificando desviaciones con respecto al uso racional de estos y tomar los correctivos necesarios.
- Todo contratista debe sensibilizar periódicamente a sus empleados con respecto a las normas internas del hospital para el uso eficiente de los recursos que se requieran para ejecutar las actividades objeto del contrato

3.6. Elementos de protección personal

- Todo contratista debe garantizar el uso de los elementos de protección personal adecuados, en función del riesgo según la actividad que esté desarrollando, la comodidad, eficacia y durabilidad de estos.
- Deben conservar registro de la entrega de estos con la debida inducción sobre su uso y mantenimiento.

	DOCUMENTO ANEXO TÉCNICO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-GRF-BI003D01
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 5 DE 8
			FECHA: 28/11/2017

- Periódicamente se evaluará en el lugar de trabajo el uso adecuado de estos elementos.
- Se deben tener criterios de reposición oportuna y en ningún momento se permitirá laborar sin la protección requerida.

3.7. Trabajos de alto riesgo

- Cualquier contratista que requiera ejecutar actividades de alto riesgo como el trabajo en alturas, en espacios confinados, energías peligrosas y trabajos en caliente, debe aplicar la norma interna del hospital exigida para la ejecución de este tipo de trabajos, la cual requiere notificación, verificación de documentos y la expedición de permisos específicos según el tipo de actividad previa a iniciar los trabajos.
- El conocimiento de estas normas se obtiene a través del interventor y área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.8. Inspecciones de seguridad

- El contratista, según aplique en cuanto al tipo y duración del contrato, deberá tener una metodología propia para la realización de inspecciones periódicas encaminadas a identificar condiciones y actos inseguros en el área donde se desempeña la actividad.
- Debe tomar correctivos inmediatos sobre las desviaciones encontradas
- Debe enviar copia del chequeo y de los correctivos tomados al interventor y Seguridad y Salud en el Trabajo, a más tardar al día siguiente de su ejecución.

3.9. Estándares de seguridad

- Los contratistas deben tener identificadas las actividades críticas en cuanto a su peligrosidad y elaborar el análisis del riesgo de esta operación.
- Con base en el análisis anterior deben elaborar y difundir estándares respectivos sobre la forma segura de ejecutar las actividades, a las personas responsables de su realización.

3.10. Accidentes de trabajo

- Los contratistas deben tener una metodología establecida para el reporte e investigación de incidentes y accidentes que se presenten con sus trabajadores, bajo los lineamientos de la resolución 1401 de 2007.
- Para el reporte e investigación se puede optar por aplicar la metodología interna del hospital para lo cual se hace necesario el conocimiento de los lineamientos y del mecanismo de reporte.

 <p>Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.</p>	<p>DOCUMENTO ANEXO TÉCNICO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>	CÓDIGO: AP-GRF-BI003D01
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 6 DE 8
			FECHA: 28/11/2017

- Es necesario que se notifique la ocurrencia del evento al área de Seguridad y salud en el Trabajo del HGM y se investigue en el tiempo establecido por la normatividad legal.

3.11. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Los contratistas deben cumplir con el requisito de tener dentro de su organización un comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o un vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según aplique de acuerdo con la legislación vigente.
- A su vez este comité deberá tener un cronograma de actividades independiente al cronograma que se desarrolla por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.12. Emergencias

- Todos los contratistas deberán conocer el plan de Emergencias que tiene el hospital para atender eventos de esta característica tanto de origen interno como externo.
- Los empleados de contratistas deben recibir sensibilización sobre las normas mínimas que deben cumplir en caso de presentarse una emergencia y sobre la forma como deben actuar durante esta.
- Deben tener claridad sobre las rutas de evacuación, las salidas de emergencia, los puntos de encuentro y conocimiento de los distintivos que diferencian al personal entrenado de la estructura orgánica del plan de respuesta ante emergencias

3.13. Señalización y demarcación

- Cada vez que aplique, el contratista deberá utilizar señales de advertencia de peligros y de normatividad en seguridad y medio ambiente a cumplir por sus trabajadores o cualquier persona que ingrese al área donde se desarrollan las actividades.
- Igualmente deberá demarcar áreas de circulación, almacenamiento, operación de equipos y otras que se consideren necesarias para la seguridad de las personas

3.14. Mantenimiento preventivo y correctivo

- Según aplique, el contratista deberá tener un plan de mantenimiento para máquinas, equipos, herramientas, dispositivos de control de la contaminación, recursos de atención de emergencias y demás elementos que la requieran y que se utilicen dentro del área de ejecución del objeto del contrato, con el propósito de prevenir consecuencias que podrían resultar del uso inadecuado y en mal estado de cualquier elemento de trabajo.
- Se deben conservar los registros de ejecución de este plan por un año.

	DOCUMENTO ANEXO TÉCNICO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-GRF-BI003D01
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 7 DE 8
			FECHA: 28/11/2017

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Jornadas y recargos

- El contratista deberá respetar la jornada máxima de trabajo establecida por la legislación colombiana.
- Igualmente deberá remunerar, de acuerdo con la ley, los recargos por trabajos en tiempo extra a la jornada laboral, o por actividad en horarios nocturnos y festivos
- El hospital vigilará, al igual que todas las exigencias de este anexo, el cumplimiento de este requisito con especial cuidado, para lo cual se basará en los registros de asistencia a la jornada laboral y desprendibles de pago.

4.2. Seguridad Social Integral

- Todo contratista debe demostrar vigencia en los pagos a la seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales, los primeros 10 días de cada mes de la totalidad de sus empleados o de manera individual según aplique.
- Para los contratistas que realicen actividades no rutinarias en las instalaciones del Hospital, dicha información deberá ser enviada con 3 días de antelación al área de Seguridad y Salud en el Trabajo para ser verificada y aprobar su ingreso a las instalaciones.

4.3. Exámenes médicos

- Los empleados de contratistas e independientes deben acreditar exámenes médicos de ingreso antes de iniciar la actividad, los cuales deben estar en función del tipo de actividad y del riesgo asociado.
- Los contratistas con más de 2 empleados deben demostrar un manejo adecuado de las historias clínicas, asegurando la confidencialidad y conservación exigida por la legislación.

4.4. Estadísticas

- Los contratistas deben llevar las estadísticas de los accidentes de trabajo, para lo cual, en cada caso, se determina la gravedad y la frecuencia de los de estos.
- Deberá demostrar análisis de esta información y los resultados y acciones implementadas de este análisis.

4.5. Trabajos nocturnos

- Cuando sea necesario realizar trabajos en jornada nocturna, el contratista debe identificar, evaluar y difundir los peligros, los EPP, tipos de

	DOCUMENTO ANEXO TÉCNICO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-GRF-BI003D01
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 8 DE 8
			FECHA: 28/11/2017

emergencias, y demás disposiciones de seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo para los trabajos a realizar en horas de la noche.

- A los trabajadores que se asignen a trabajos nocturnos se les debe evaluar su estado de salud gratuitamente y asesorarlos sobre la manera de evitar problemas de salud relacionados con su trabajo, antes de su asignación al trabajo nocturno a intervalos regulares durante tal asignación y en caso de que padezcan durante tal asignación problemas de salud que no se deban a factores ajenos al trabajo nocturno.

5. REQUISITOS ADICIONALES

Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo

- A criterio del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, se podrá solicitar un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con su respectivo cronograma de actividades, para lo cual se tendrá en cuenta si la duración del contrato es considerablemente larga, el tamaño del contratista en cuanto al número de empleados y de máquinas, equipos y herramientas a utilizar en la ejecución de actividades del contrato
- En caso de aplicar este requisito, se verificará su coherencia con las exigencias del Decreto 1072 de 2015
- Para todos los contratistas se solicitará de manera indispensable, la fase de ejecución de acuerdo a la normatividad de la Resolución 1111 de 2017

6. MODIFICACIONES.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
00	01/06/2014	Nueva estructura del Sistema de Gestión Integral de la calidad.
01	07/11/2017	Actualización documental con base en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2016.

7. APROBACIÓN.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: IGNACIO MUÑOZ BUSTAMANTE	NOMBRE: JORGE URIEL URREGO HERRERA	NOMBRE: BEATRIZ HELENA CHAMORRO TOBON
Cargo: Médico Especialista Salud Ocupacional	Cargo: Director de Gestión Humana	Cargo: Subgerente de Procesos Administrativos y Financieros

VIGENTE A PARTIR DE: 28/11/2017