## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades y controles necesarios que se deben llevar a cabo para la adquisición o compra de productos y servicios e informar a los proveedores y contratistas los requisitos legales y contractuales a que deben dar cumplimiento durante la ejecución de sus actividades en la empresa.

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las adquisiciones y contrataciones de productos o servicios en la empresa.

## 3. DEFINICIONES

### 3.1. Contratista:

Es aquella persona Natural o Jurídica que, mediante un Contrato, Orden de Trabajo y/o Servicio o cualquier otro documento aceptado por la empresa, se obligue a cumplir una actividad o a entregar un producto.

### 3.2. Compras Generales:

Se refiere a las adquisiciones de productos o servicios que se realicen para el normal funcionamiento de los procesos de la empresa como insumos químicos, elementos de oficina, implementos de aseo, contratación para mantenimiento de equipos, compra de repuestos, entre otros.

### 3.3. Compras para el SG-SST:

Se refiere a las adquisiciones de productos o servicios que se realicen para el funcionamiento del SG-SST como Elementos de Protección Personal, compra y mantenimiento de equipos para la atención de emergencias, contratación de capacitaciones, exámenes médicos, mediciones ambientales, entre otras.

### 3.4. EPP

Sigla para Elementos o Equipos de Protección Personal.

### 3.5. Normas de Seguridad:

Es el conjunto de reglas e instrucciones detalladas para llevar a cabo una labor de forma segura. En ellas se describen las precauciones a tomar y las defensas a utilizar de modo que las operaciones se realicen disminuyendo el riesgo al mínimo posible para el trabajador que las ejecuta, para la comunidad en general y para las instalaciones, máquinas, equipos y medio ambiente.

### 3.6. Permiso de Trabajo de Riesgo:

Aautorización por escrito, previa revisión de las condiciones de seguridad, que especifica la ubicación, tiempo, responsables, procedimiento paso a paso, forma segura de desarrollar la tarea y el tipo de trabajo de riesgo a efectuarse.

### 3.7. Plan de Emergencias:

Acciones tendientes a prevenir o controlar una situación de emergencia que pueda generar daños o pérdidas humanas, materiales y/o ambientales.

### 3.8. Proveedor:

Persona natural o jurídica que suministra un producto o servicio requerido por la empresa y con quien se establece una relación comercial.

### 3.9. SG-SST:

Siglas para Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 3.10. Trabajo de Riesgo:

Tarea que tiene el potencial de producir pérdidas mayores a personas, propiedades, procesos y/o ambiente, cuando no se realiza correctamente.

## 4. RESPONSABILIDADES

**Gerente General:** Revisar y aprobar los procesos de adquisiciones y contratación de productos o servicios de la empresa.

**Gerente Comercial y Administrativo:** Realizar las actividades de cotización, revisión, aprobación y seguimiento de las adquisiciones y contratación de productos o servicios generales de la empresa.

**Responsable del SG-SST:** Realizar las actividades de cotización, revisión, aprobación y seguimiento de las adquisiciones y contratación de productos o servicios del SG-SST de la empresa.

**Proveedor y/o Contratista:** Realizar una actividad o entregar un producto bajo su entera responsabilidad, cumpliendo con las normas legales y de SST.

Además, de acuerdo al SG-SST realizar las siguientes:

- Suspender e informar al Responsable del SG-SST acerca de cualquier condición que afecte la seguridad necesaria para realizar la actividad.
- Suministrar a su personal los EPP necesarios para llevarla a cabo de manera segura de

acuerdo a la actividad a realizar.

- Revisar antes de iniciar actividades el buen estado, funcionamiento, seguridad y limpieza de la maquinaria y/o equipo suministrado por la empresa. En caso de evidenciar algún defecto o condición insegura debe abstenerse de realizar la actividad e informarla.
- Informar a su personal sobre los peligros de sus actividades, medidas de prevención y control, uso y manejo de los EPP y de las herramientas y equipos suministrados.
- Reportar a su ARL los accidentes de trabajo ocurridos en la empresa durante la ejecución de la actividad contratada, en el plazo legalmente establecido e investigar el accidente de trabajo de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1401 de 2007.
- Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente, en alturas, o manipulación de equipos energizados (riesgo eléctrico); el contratista debe presentar los documentos que certifiquen la competencia laboral de sus trabajadores. Para trabajos en alturas conforme a lo estipulado en las Resoluciones 1409 de 2012 y 1111 de 2017.
- Para trabajos en alturas, la actividad debe estar previamente autorizada (Lista de chequeo – Permiso de Trabajo).
- Cuando se realice trabajos en caliente, se debe garantizar que todos los materiales combustibles sean retirados del lugar o estén protegidos por un material no combustible y que se cuente con extintor.
- Garantizar el orden y limpieza en el sitio de trabajo y retirar diariamente los residuos o escombros generados por la actividad y disponerlos de forma adecuada

## 5. CONTENIDO

### 5.1 Cotización:

De acuerdo a las necesidades de producción o mantenimiento de equipos el Gerente Comercial y Administrativo solicita cotización de las materias primas, insumos y/o servicios requeridos. Cuando sean para el SG-SST el Responsable del Sistema de Gestión es quien solicita la cotización.

Las cotizaciones recibidas se evalúan en cuanto a las alternativas propuestas, muestras, fichas técnicas, certificados, etc. del producto o servicio según sea el caso. Pre-seleccionadas las cotizaciones se deben presentar al Gerente General para que este las revise y apruebe o niegue la adquisición o contratación, para este caso se debe cotizar nuevamente y repetir el proceso hasta recibir la aprobación.

### 5.2 Requisitos para la Contratación:

#### 5.2.1 Proveedores:

Para la compra de productos o servicios a proveedores se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando se pretenda comprar elementos de protección personal o equipos de

emergencia se debe verificar antes de su compra que la posible cumpla con los estándares de seguridad contemplados por la legislación nacional e internacional. Ejemplo: Normas NTC, ANSI, etc.

- Para la realización de exámenes médicos ocupacionales, deben ser contratados con empresas de prestación de servicios médicos por profesionales especialistas en Salud Ocupacional.
- Los proveedores de mediciones de higiene industrial deben garantizar que el personal que realiza las mediciones y la empresa, tenga la licencia de salud ocupacional para desarrollar la actividad.
- Y para los demás requerimientos de la empresa, éstos deben contar con su respectiva certificación, idoneidad y/o competencia para su ejecución.

### 5.2.2 Contratistas:

Para la contratación de servicios se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El Contratista deberá respetar y hacer cumplir las normas, disposiciones y procedimientos de SST establecidos por la empresa.
- Contar con los EPP y herramientas o equipos necesarios para el trabajo a realizar y en adecuadas condiciones de uso y funcionamiento.
- Suministrar los certificados de afiliación y/o pago de Seguridad Social vigente.
- Suministrar los certificados de competencia laboral vigentes.
- Cuando se opte por contratar los servicios de mantenimiento Predictivo, Preventivo o Correctivo, se debe informar con precisión y claridad al proveedor sobre los requisitos en materia de calidad de subproductos, calidad del trabajo, cumplimiento de normas de SST asociadas tanto a la labor de mantenimiento como a los insumos o productos que utilice.

### 5.3 Prohibiciones Especiales:

- Ingresar o permanecer dentro de las instalaciones de la empresa bajo el efecto del alcohol o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento.
- Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones.
- Emplear a menores de edad.
- Operar equipos sin autorización de una persona responsable.
- Almacenar materiales inflamables, combustibles en sitios no adecuados para tal fin.
- Permitir actos de violencia contra cualquier persona en la empresa.

### 5.4 Forma de Pago:

La forma de pago se pacta al momento de realizar la negociación de la adquisición o prestación del servicio pero en ningún caso se realizará el pago completo previo al recibo del producto o ejecución del servicio a satisfacción.

### 5.5 Evaluación de Proveedores y/o Contratistas:

Cuando en las instalaciones de la empresa el proveedor haya entregado el(los) producto(s)

adquirido(s) o el contratista haya culminado el servicio contratado, el responsable del proceso, Gerente Comercial y Administrativo o el Responsable del SG-SST, debe realizar la Evaluación a Proveedores y/o Contratistas RCA-REG-03 con la cual se mide el desempeño y se determina si se recomienda para adquisiciones o contrataciones en el futuro.

## 6. REFERENCIAS

RCA-REG-04 Evaluación a Proveedores y/o Contratistas

## 7. CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE ELABORACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | APROBÓ |
|---|---|---|---|
| | | | |