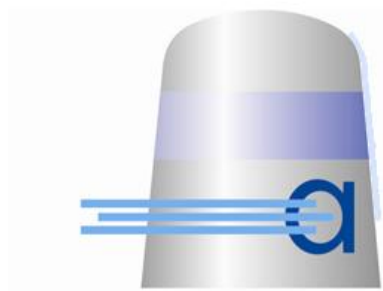


REGLAMENTO PARA CONTRATISTAS



**ALMACENADORA COLOMBIANA S.A.
NIT 860.061.903-7**

BUENAVENTURA, SEPTIEMBRE 2014

1. INTRODUCCIÓN

Conscientes que para el logro de una mayor eficiencia en la realización de un trabajo asignado a un contratista, además de tener el conocimiento técnico, deben observarse y cumplirse las normas de seguridad, higiene y medio ambiente; por lo anterior se ha desarrollado el siguiente Reglamento el cual contempla la responsabilidad del Contratista y su personal contratado, que ejecuta o va ejecutar un trabajo (obras, interventoría, asesoría entre otros) en Almacenedora Colombiana.

Por tal motivo es obligación del Contratista cumplir y hacer cumplir estrictamente todo lo estipulado en él y aquellas necesidades que al buen juicio complementen las disposiciones aquí establecidas.

La Empresa velara porque las actividades de trabajo se desarrollen dentro de las mejores condiciones de higiene, salud, seguridad y cumplimiento ambiental. Por tanto es obligación del contratista prestar toda la colaboración que este a su alcance, para llegar así a obtener la meta buscada, implementando los procedimientos más seguros.

2. OBJETIVO

Establecer normas de Medio Ambiente, Seguridad, salud y calidad en el trabajo que regirán las labores a realizar por parte de los contratistas, sus trabajadores y/o subcontratistas.

Este manual pretende definir al contratista y sus colaboradores los conceptos disciplinarios y de comportamiento específicos de las actividades del contratista relacionados con la Compañía.

De acuerdo con esto, se solicita cumplir fielmente las siguientes instrucciones que tienen como fin prevenir accidentes o incidentes hacia las personas o afectación a infraestructura, medio ambiente y partes interesadas.

3. ALCANCE

Los requisitos definidos en el presente documento son aplicables a todo el personal que labora en calidad de contratistas y/o subcontratistas de las diferentes obras, proyectos y sucursales.

4. DEFINICIONES

CONTRATISTA: Se entiende como contratista aquella persona Natural o Jurídica que, mediante un Contrato, Orden de Trabajo y/o Servicios o cualquier otro documento aceptado por la Empresa se obligue a cumplir una actividad, de montaje, construcción, mantenimiento, asesoría, interventoría, entre otros, bajo su entera responsabilidad, bien en forma directa o a través del personal.

TRABAJADOR CONTRATADO: Persona que depende laboralmente del contratista.

SUBCONTRATISTA: Persona natural o jurídica contratada por el Contratista, pero que igualmente depende de este último técnica y legalmente.

CONTRATANTE: Funcionario de la empresa, el cual ha sido autorizado por la gerencia para contratar contratado por ella, bajo su servicio y su absoluta dependencia y dirección técnica.

5. CONTENIDO

Generalidades

La responsabilidad solidaria del beneficio de la labor del contratista o dueño de la obra que trata el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo se extiende al cumplimiento de la obligación de la afiliación al sistema general de Riesgos Profesionales de acuerdo al Decreto Ley 1295 de 1994. De igual forma se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1562/12 y a los requisitos establecidos en el Decreto 1443/14 por el cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. REQUISITOS PARA INGRESAR AL REGISTRO DE CONTRATISTAS.

Todo contratista previo a la elaboración del contrato u orden de trabajo debe hacer entrega a la Compañía los siguientes documentos (ver “GCP-01 Proceso de Compras”).

- GCP-02-01 Registro de Proveedores.
- Certificado de Constitución y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
- Presentación de propuesta de trabajo técnico económica.

Con lo anterior Almacenedora Colombiana s.a, realizara evaluación conforme a lo establecido en el “GCP-02 Procedimiento para Evaluación y Calificación de Proveedores”.

Una vez aprobada la propuesta el contratista deberá presentar la siguiente información:

- Certificado donde conste el número de empleados totales de la Compañía. Hoja de vida del personal técnico en el cual se relacionan los trabajos realizados por cada uno de ellos y fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Elaboración de plan de trabajo, cronograma de trabajo de labor a realizar.
- ATS, ARO o Estándar de las actividades a realizar.
- Inventario de materia prima, herramientas y equipos a la fecha de iniciación.
- Reporte de Constitución de COPASST o Vigía de Seguridad.
- Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a lo establecido en el decreto 1443/2014 (Si aplica).

- Matriz de riesgos y peligros.
- Reglamento de Higiene y Seguridad (Si aplica).
- Matriz de EPP por rol y actividad a realizar.
- Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales.
- Medidas de control ambiental.
- Licencias ambientales (si aplica)
- Estadísticas de accidentalidad en los dos últimos años, que sean certificadas por la ARL.
- Responsable del área HSE.

Estos documentos serán evaluados por los jefes de área correspondientes y serán aprobados para el inicio de las actividades. Si se presentan inconsistencias en la documentación o información solicitada, no se dará inicio a la actividad contratada.

7. DEBERES DE LOS CONTRATISTAS

- Cumplimiento de la afiliación al Sistema General de riesgos Laborales, considerando la rotación del personal y la normatividad legal vigente.
- Dar inducción puntual a sus trabajadores y/o subcontratistas de peligros, riesgos, medidas de prevención ambiental, zonas de trabajo, procedimientos seguros, medidas preventivas y atención de emergencias, entre otros.
- De acuerdo con la labor que se desempeñe, el Contratista debe contar y suministrar a su personal los elementos necesarios de protección personal. Estos elementos deben ser utilizados en forma correcta y no se puede iniciar trabajos hasta tanto todo el personal cuente con los elementos de seguridad, Almacenedora Colombiana s.a realizará inspección previo al inicio de la actividad y puede en cualquier momento suspender las labores cuando verifique que no se estén cumpliendo las normas de seguridad para cada caso.
- El contratista debe suministrar Ropa de labor y calzado de labor, no se permite realizar trabajos con ropa que no sea adecuada para la actividad contratada.
- Portar Carné de identificación el cual debe ser portado en un lugar visible.
- Asistir a la inducción de seguridad, salud y medio ambiente impartida por el departamento HSEQ, esta inducción se debe recibir por parte del contratista y su personal.
- Capacitar permanente sobre las normas a cumplir en la Empresa y precauciones necesarias en el desempeño de labores.
- Observar y cumplir rigurosamente las medidas de seguridad y precauciones que indique la Empresa.
- Observar las medidas preventivas necesarias para conservar en buen estado o prevenir daños a personas, las instalaciones y/o equipos de la Empresa.
- Formar parte activa del Plan de Emergencias establecido por la Empresa.

- Ejercer estricta administración y control de su personal durante la permanencia en la empresa.
- Destinar un ingeniero, residente o jefe de grupo calificado que se encargue de supervisar el desarrollo de los trabajos y el buen comportamiento del personal, de igual forma destinar un coordinador para el área de seguridad y medio ambiente.
- Cumplir con los horarios acordados con Almacol.
- El contratista deberá asistir quincenalmente a los comités de obra donde se hará seguimiento al cronograma de actividades propuesto, se analizará el avance de la obra y cumplimiento de requisitos SST y ambiental.
- Al ingresar herramientas del Contratista o elementos suministrados por este, para el desarrollo de la obra o actividad contratada, se debe presentar una relación en la portería, la cual debe estar firmada por parte de la Coordinadora Administrativa como constancia de autorización.
- Para retirar herramientas o materiales sobrantes de propiedad del contratista se deberá hacer con la misma remisión de entrada, autorizada nuevamente por la Coordinadora Administrativa. Una vez finalizada la obra, el contratista contará con máximo de tres (3) días calendario para el retiro de todo el material, residuos y sobrantes.
- Mantener el área donde se ejecuten los trabajos en completo ORDEN y ASEO.
- Retirar, fuera de la Obra o área de trabajo los escombros en un sitio autorizado por la autoridad ambiental.
- Cumplir con las cláusulas del contrato celebrado entre Almacol Colombiana y el Contratista.
- Todos los elementos que el Contratista requiera para la señalización o encerramiento de áreas (Vallas, cintas, conos, etc.), donde se realice un trabajo, deben ser suministrados por el mismo y posteriormente retirados.
- Remitir mensualmente al departamento HSEQ indicador de tasa de accidentalidad, con el fin de disponer de los valores que permitan emitir un reporte consistente y unificado en torno a los niveles de accidentalidad.
- Enviar oportunamente el registro del personal retirado y su respectivo reemplazo si es requerido.
- Enviar con antelación, el listado del personal que debe laborar durante los fines de semana o en horarios diferentes a los estipulados por la Empresa, dicho listado será firmado el jefe de área responsable y el área HSEQ.
- Solicitar el respectivo permiso al departamento HSEQ, cuando se deban realizar trabajos con riesgos especiales - tareas de alto riesgo y contar con sus respectivos programas de prevención.
- Presentar mensualmente fotocopia de la planilla de pago a EPS, ARL y AFP a las cuales este afiliado los trabajadores, sin esta documentación no podrá ingresar a la obra ningún trabajador.

- Las firmas contratistas serán evaluadas y calificadas anualmente de acuerdo a lo establecido en nuestro Sistema integrado de Gestión y conforme a los requisitos de ley vigentes la cual se dará a conocer a cada una de las Unidades de negocios.
- Para la realización de trabajos en altura (conforme a lo expuesto en la Res 1409/12), el contratista deberá presentar conceptos altos médicos así como el certificado vigente (menor a un año) de entrenamiento nivel avanzado de TSA o Reentrenamiento en TSA vigente (menor a un año).
- Para trabajos realizados por soldadores se deberá presentar certificado para la ejecución de la labor.

8. SANCIONES

Sanciones al contratista:

La empresa aplicará a los contratistas sanciones dependiendo de la gravedad de las mismas. Se consideran causales de sanciones, entre otras, las siguientes:

- Sustraer y/o utilizar herramientas, equipos y materias primas de propiedad de la Empresa. La utilización de estos elementos se hará previa autorización escrita por parte del jefe de área correspondiente y el Auxiliar de Almacén hará control conforme a lo expuesto en el “GCP-05 proceso de Almacén”.
- Ingresar a las instalaciones de la Empresa en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento.
- Entrar o circular por dependencias o áreas en donde no tenga labores que realizar.
- Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones, se exceptúa de esta norma la vigilancia contratada por la empresa y autoridades competentes.
- Almacenar materiales inflamables, combustibles o explosivos en sitios no adecuados para tal fin.
- Ingresar a la Empresa el personal retirado por mala conducta, robo, agresión o que haya atentado contra los bienes de la Empresa. No podrá ingresar en cualquier sede de la compañía, nos reservamos el derecho de admisión.
- Suministrar información falsa en la documentación exigida por la Empresa.
- Incumplimiento al horario de trabajo establecido por la Empresa.
- Faltar a la autoridad de los funcionarios de la Empresa o irrespetarlos con cualquier manifestación.
- Si por algunas de estas prohibiciones un trabajador de algún contratista es retirado de la empresa, no será recibido ni en la obra o cualquier obra de la compañía.
- Hacer uso de celular en sitios prohibidos.
- Fomentar desorden o comportamientos anormales.
- Generar desorden.

- Vincular personal que no cuente con las condiciones físicas y psíquicas aptas para la labor.
- Permitir que sus trabajadores dejen material sobrante en el sitio de trabajo una vez concluido el mismo y que causen perjuicio a la empresa o a sus empleados.
- Promover actos de violencia contra las instalaciones de la empresa.
- Mover u operar equipos de la empresa sin estar debidamente autorizado.
- Si por negligencia del contratista en hacer cumplir las medidas de seguridad, se accidenta o muere uno de sus trabajadores dentro de la empresa.
- Cuando durante la ejecución de un trabajo el contratista causa daños que impliquen pérdida económica para la compañía.
- Sacar o intentar sacar de las instalaciones de la empresa herramientas, materiales o equipos de propiedad de la compañía sin previa autorización de los funcionarios facultados. Utilizar materiales de la empresa sin autorización
- Utilizar personal de la empresa para la obra en ejecución o para cualquier otra obra desarrollada por el contratista sin autorización previa de la empresa.
- Todo documento de falsificación de documento público será dispuesto a entidades competentes y no podrá trabajar en la compañía.

En cualquiera de los casos, la empresa se reserva el derecho de prescindir del contrato que se está desarrollando. Cuando se trate de sanciones económicas, la empresa estimará el monto, el perjuicio causado y determinará qué proporción le corresponde cancelar al contratista y la forma de cancelarlo.

Sanciones a trabajadores contratistas.

Se consideran causales de sanciones entre otras, las siguientes, las cuales serán evaluadas y aplicadas conjuntamente entre la empresa y las áreas involucradas.

- Adulterar el carnet de identificación o portar uno ajeno.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de estimulantes o drogas alucinógenas.
- Sacar o intentar sacar herramientas o equipos de las instalaciones de la empresa, perteneciendo a ella y sin autorización de los funcionarios facultados.
- La no utilización de los elementos de Protección Personal necesarios en cada trabajo.
- Crear confusión o falsa alarma en un sitio de trabajo o en cualquier área de las instalaciones de la empresa.
- Promover actos de violencia contra sus compañeros de trabajo, empleados de la compañía o en las instalaciones de la empresa.
- El incumplimiento o violación a cualquiera de los puntos consignados en el reglamento de higiene y seguridad industrial de la empresa.

- Encontrarse en áreas distintas a aquellas en donde se está trabajando, sin autorización de los funcionarios facultados por la empresa.
- Faltar a la autoridad de los funcionarios de la empresa o compañeros de trabajo e irrespetarlos en cualquier forma.
- Suministrar información falsa en la documentación exigida por la empresa.
- Cualquier otra razón que se considere perjudicial para los compañeros, empleados de la compañía o en las instalaciones de la empresa.
- Apropiarse sin autorización previa de objetos, elementos de los compañeros de trabajo, empleados de la compañía o bienes de la empresa. será denunciado ante las autoridades competentes.

Cualquiera de las anteriores faltas puede generar la supresión parcial o total del trabajador, así como la generación por escrito de llamado de atención al contratista.

9. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del departamento HSEQ la divulgación del presente manual a todas las áreas de la Compañía.

Es responsabilidad del contratista tener en cuenta las siguientes cláusulas:

- *La violación de las normas de Medio Ambiente, Seguridad y salud en el trabajo, será causal de suspensión de los trabajos o las obras, incluso la terminación del contrato, en cuyo caso el contratista asumirá completamente los costos en los que incurra, sin derecho alguno de reclamaciones por tal motivo.*
- *El contratista será responsable por los perjuicios que ocasionen a tales personas y propiedades durante la ejecución de los trabajos. Si se presentan demandas de terceros por indemnizaciones o daños causados, por razón o como consecuencia de la ejecución de la obra o actividad, el contratista deberá extenderlas en forma oportuna.*
- *El contratista asumirá la responsabilidad por la seguridad y salud de todo el personal que trabaje para él o sus subcontratistas y el cumplimiento de las normas de medio ambiente y seguridad industrial y física de la empresa.*

Es responsabilidad de quien elabore la contratación hacer entrega del presente documento a los contratistas, exigir la presentación de los documentos relacionados e informar con anterioridad al departamento HSEQ la iniciación de la labor objeto del contrato.

Es responsabilidad del departamento HSEQ, previo inicio de las labores a realizar la inducción en normas de seguridad y medio ambiente a todo el personal de contratistas,

realizar inspecciones planeadas y esporádicas, determinando puntos críticos y verificando las condiciones de riesgo detectadas; al finalizar la obra realizará evaluación de todos los aspectos de Seguridad y medio ambiente que haya aplicado el contratista y sus subcontratistas y emitirá un concepto, el cual será remitido al Director de Planta y Gerente general, con el fin de tenerlo en cuenta para futuras contrataciones.

Es responsabilidad del contratista el cumplimiento de lo establecido en el presente documento.

Proceso del que depende	CAS – Calidad, medio ambiente y S&ST
Revisó	Jefe HSEQ
	23/09/2014
Aprobó	Director de planta
	23/09/2014