APROBACIONES	Nombre	Cargo	Firma
Revisado por	Karen Ortiz	Analista información SISO	
Aprobado por	Darren Bowden	Vicepresidente Operaciones	

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES
1.1 Objetivo del Manual SISOMA para contratistas
1.2 Alcance
1.3 Manejo
1.4 Responsabilidades
1.5 Destinatarios
1.6 Revisión y actualización
1.7 Definición de términos

2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA
2.1 Obligaciones
2.2 Responsabilidades

3. REQUERIMIENTOS SISOMA PARA CONTRATISTAS
3.1 Liderazgo y comunicación
3.2 Administración del riesgo
3.3 Salud e higiene ocupacional
3.4 Competencia y cultura de seguridad
3.5 Estándares operacionales
3.6 Manejo Ambiental
3.7 Investigación de incidentes
3.8 Respuesta a emergencias

4. VERIFICACION
4.1 Administración de contratistas
4.2 Requisitos Legales
4.3 Manejo del cambio
4.4 Auditoria y mejoramiento continuo

5. REVISION POR LA DIRECCION

6. ANEXOS

1. GENERALIDADES

1.1 Objetivo del Manual de SISOMA para Contratistas

El objeto del Manual SISOMA es indicar las obligaciones que deben cumplir y la responsabilidad que tienen las empresas y trabajadores contratistas al servicio de Prodeco en todos los aspectos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Ambiente, durante su permanencia en las instalaciones de la compañía y en la ejecución de las actividades objeto de su vinculación con Prodeco.

Las obligaciones y responsabilidades aquí establecidas son adicionales a las establecidas en las normas aplicables. Por lo tanto, también serán aplicables las que establezcan dichas normas aunque no se encuentren contempladas en el presente Manual. A su vez, cuando quiera que una obligación o responsabilidad establecida en este Manual sea superior o más exigente que las establecidas en la ley, aplicarán las indicadas en el presente Manual.

1.2 Alcance

El presente documento aplica a todo contratista y subcontratista de Prodeco que tenga contratos superiores a seis meses. Los contratistas que tengan contratos inferiores a dicha duración deberán cumplir los requerimientos básicos que le serán exigidos en cada unidad de negocio de Prodeco para el desarrollo de actividades.

1.3 Manejo

El Manual SISOMA para contratistas comprende once elementos: Liderazgo y Comunicación, Administración de Riesgos, Competencia y Cultura de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional, Estándares Operacionales, Investigación de Incidentes, Respuesta a Emergencias, Administración de Contratistas, Requisitos Legales, Manejo del Cambio, Auditoria y Mejoramiento Continuo.

1.4 Responsabilidades

- Actualización y revisión: Superintendentes/Supervisores de área.
- Aprobación: Representante de la dirección - Gerente de SISO.
- Administración base documental: Analista de información SISO.
- Aplicación: Empresas y trabajadores contratistas al servicio de Prodeco.

1.5 Destinatarios

El Gerente SISO mantendrá en su poder el original del Manual. Las demás áreas de las diferentes unidades de negocio dispondrán de la información a través *SharePoint*, donde tendrán únicamente acceso a consulta. Los contratistas dispondrán de un documento tabulado con el contenido de sus obligaciones en materia de seguridad industrial, salud ocupacional y manejo ambiental. El administrador del contrato, durante el proceso de contratación, entregara a la contratista el manual SISOMA y realizara seguimiento del cumplimiento de lo aquí establecido por Prodeco.

1.6 Revisión y actualización

El Manual SISOMA para contratistas estará sujeto a una revisión periódica o cuando haya cambios mayores en la compañía.

1.7 Definición de términos

- **Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad u otra situación indeseable.
- **Acción Preventiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial indeseable.
- **Aspecto medioambiental.** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **AST:** Herramienta para identificar y controlar los riesgos previos a la ejecución de una tarea no rutinaria..
- **Auditoria:** Proceso sistemático, documentado, periódico y objetivo que evalúa de manera objetiva el cumplimiento de los requisitos del sistema
- **Enfermedad**: Condición física o mental adversa identificable, que surge, o empeora a causa de una actividad laboral o una situación relacionada con el trabajo o ambas.
- **EPP:** Elementos de protección personal

- **Identificación del peligro:** Proceso de reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- **Impacto medioambiental.** Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, resultante en todo o en parte de las actividades, productos y servicios de una organización.
- **Incidente**: Evento(s) relacionado(s) al trabajo que tuvo el potencial para llegar a producir o produjo una lesión o enfermedad, o una víctima mortal.
- **Medio ambiente.** Entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión SISOMA para lograr mejoras en el desempeño en SISOMA, de forma coherente con la política en SISOMA.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Objetivo de SISOMA:** Propósito en términos de desempeño de Seguridad industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, que una organización se fija.
- **OMI:** Organización Marítima Internacional.
- **PAE:** Plan de atención a emergencias.
- **Peligro**: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, o una combinación de éstos.
- **Política de SISOMA**: intenciones y dirección generales de una organización en relación a sus riesgos de seguridad, salud ocupacional e impactos ambientales.
- **Riesgo:** combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligrosa(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por ello(s).
- **Riesgo Aceptable:** Riesgo que se ha reducido a un nivel que la organización puede tolerar en relación con sus obligaciones legales y su propia política de SISO.
- **Seguridad y salud ocupacional:** Condiciones y factores que inciden en la salud y seguridad de los empleados, trabajadores temporales, contratistas, visitantes y cualquier otra persona en el lugar de trabajo.
- **SISOMA:** Seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.
- **Sistema de gestión de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente**: Estrategia de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política SISOMA y gestionar los riesgos e impactos inherentes a su actividad.
- **TAR:** Las tareas de alto riesgo son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en la actividad rutinaria las cuales pueden causar accidentes laborales severos y en muchas ocasiones, mortales.
- **Valoración del riesgo:** proceso de evaluar los peligros, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes y de decidir si los riesgos son aceptables o no.

2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

2.1 Obligaciones

- Cumplir con las normas de Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que tenga establecidas Prodeco en los sitios de trabajo, para lo cual deberán acatar estrictamente lo establecido en el presente Manual SISOMA para Contratistas, así como las órdenes e instrucciones que para tales efectos le sean dadas por las compañías o sus representantes y las recomendaciones u obligaciones que sobre el particular establezca la legislación pertinente.
- Usar permanentemente y de manera correcta los elementos de protección personal y demás dispositivos para la prevención y control de los riesgos profesionales, cuidar de su conservación y mantener el orden y aseo en los lugares de trabajo.
- Informar inmediatamente al correspondiente administrador de contratos, de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las instalaciones de Prodeco o en el sitio de trabajo.
- No introducir bebidas alcohólicas u otras sustancias no autorizadas en los sitios de trabajo.
- No presentarse o permanecer en los sitios de trabajo en estado de alienación alcohólica o de cualquier otro género o con enfermedades infectocontagiosas.
- No portar armas de fuego en los sitios de trabajo (sólo puede portarlas el personal de vigilancia autorizado para ello).
- Participar activamente en las actividades de promoción de la seguridad establecidas por las compañías.
- Asegurar el cumplimiento de todos los controles operacionales definidos por el contratista y por las compañías para la labor a contratar.

- El representante legal del Contratista, o un representante debidamente autorizado, deberá participar activamente de las reuniones programadas por las compañías para revisar estadísticas de accidentalidad y Gestión SISOMA de contratistas.
- Cumplir con las instrucciones y procedimientos de trabajo establecidas por las compañías en el área que le aplique.

2.2 Responsabilidades

El contratista es responsable del desempeño de todos los trabajadores, proveedores y subcontratistas que trabajen para él. Está obligado a explicarles debidamente las instrucciones que reciba y hacerlas cumplir. Por otra parte, el Contratista es responsable de cumplir y hacer cumplir por sus trabajadores, proveedores y subcontratistas todas las disposiciones de este Manual de SISOMA para Contratistas y normas legales que fueren de aplicación obligatoria en los lugares de trabajo, por razón de las actividades que en ellos se realicen.

En concordancia con el Artículo 84 de la Ley 9a. de 1979 del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones complementarias, el Contratista tendrá las siguientes responsabilidades (no sólo con respecto a sus trabajadores, sino también de sus proveedores y subcontratistas):

- Responder por la ejecución del programa de Salud Ocupacional.
- Contribuir a todo lo que conlleva a desarrollar el programa y ser partícipe activo de éste.
- Comprobar ante las autoridades competentes de Salud Ocupacional que cumple con las normas del programa para la protección de los trabajadores.
- Si aplica, permitir y promover la constitución y funcionamiento del Comité Paritario y auspiciar su participación en el desarrollo del programa.
- Notificar obligatoriamente a las autoridades competentes y a Prodeco los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales que se presenten.
- Informar a los trabajadores sobre los riesgos a los cuales estarán sometidos, posibles efectos en la salud y las medidas correctivas.
- Facilitar a los trabajadores la asistencia a cursos de capacitación y planes de formación que realicen las compañías u otras entidades competentes para la prevención y control de riesgos y enfermedades profesionales.
- Permitir que los representantes de los trabajadores participen en las visitas de inspección e investigación de incidentes que practican las autoridades competentes en los sitios de trabajo.
- Presentar a los representantes de Salud Ocupacional de Prodeco los informes, registros, actas y documentos relacionados con Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, y demás informes requeridos para la revisión y para la evaluación de su desempeño
- Establecer una política de Seguridad, Salud ocupacional y ambiental, garantizando que se que se conozcan y alcancen sus objetivos y metas, y asignar los recursos materiales y económicos para su implementación, así como revisar periódicamente el desarrollo la Política.
- Revisar y aprobar los estudios de aspectos significativos, objetivos, metas y programas de administración de Riesgos de seguridad y salud e impactos ambientales.
- Afiliar a todos sus empleados al SGSSS (Sistema General de Seguridad Social en Salud) y pagar oportunamente
- Adquirir el Nivel de riesgo de ARP mínimo igual al de nuestras operaciones.

3. REQUERIMIENTOS SISOMA PARA CONTRATISTAS

3.1 Liderazgo y comunicación

3.1.1 Compromiso gerencial de contratistas

Participar en el ciclo de capacitaciones con administradores de contrato para socializar responsabilidades dentro del programa, requerimientos de ingreso de SISOMA, metodología de verificación (Contenido del programa de Auditorias), conocimientos de ofertas mercantiles y conocimiento de los equipos de apoyo Interno. Asistencia masiva a las reuniones de Pre-movilización para ingreso de contratistas.

Suministrar Información previa a los equipos de Apoyo SISOMA por parte de administradores de contrato para planificación de ingreso y socialización con la gerencia y/o representantes de contratistas en cuanto al cumplimiento de los requerimientos de SISOMA.

3.1.2 Involucramiento con las políticas y Programas de C. I. Prodeco S. A. y La Jagua

El contratista deberá comprometerse con el cumplimiento de políticas, normas y/o programas adelantados por C. I. Prodeco S. A. y La Jagua en pro de la prevención de incidentes, protección de los trabajadores y conservación del medio ambiente.

3.1.2.1 Políticas C. I. Prodeco S. A. y La Jagua

En C. I. Prodeco S. A. y La Jagua trabaja bajo las siguientes políticas:

- Política de seguridad industrial
- Política de salud ocupacional
- Política de protección industrial
- Política de alcohol y drogas
- Política de medio ambiente
- Política de comunidades

3.1.2.2 Charlas de seguridad

El contratista deberá planear charlas diarias de Seguridad Industrial y ambientales inherentes a las tareas en los diferentes frentes de trabajo, en las cuales se discutirán las normas específicas de los trabajos a ejecutar, las situaciones inseguras identificadas, los incidentes ocurridos y las lecciones aprendidas (divulgación flash de seguridad emitido por C. I. Prodeco S. A. y La Jagua).

3.1.2.3 Día de la Seguridad

Los representantes de la Gerencia de cada contratista se reúnen una vez al mes, y realizan Inspecciones en campo en procesos ajenos (caminatas gerenciales), comparten oportunidades de mejora tanto para condiciones de seguridad como comportamientos, retroalimentan a los contratistas y subcontratistas, en pro de la seguridad de todos.

3.1.2.4 Reglas de Oro

Las **Reglas de oro** son obligatorias para todos los empleados, visitantes y contratistas y deben ser seguidas en todo momento. La inobservancia o violación de cualquiera de ellas, se considera una falta grave y un incumplimiento de las normas y procedimientos. Violar o no seguir cualquiera de las **Reglas de oro** se traducirá en una acción disciplinaria severa y, en la mayoría de los casos, puede terminar en el despido del infractor.

3.2 Administración del riesgo

EL contratista presentará un Panorama de los Riesgos propios de la operación a ejecutar. Este panorama debe revisarse durante las reuniones de pre - movilización y será la base para desarrollar planes de acción como resultado de la evaluación de riesgos. De igual manera, debe presentar anualmente una matriz actualizada de identificación de peligros, valoración de riesgos y establecimiento de controles que incluya tanto los peligros de SISO como los aspectos ambientales. Las acciones de control descritas para cada riesgo/impacto deben coincidir con las establecidas por Prodeco; en caso contrario, el contratista deberá ajustar sus controles y garantizar que se establecen y cumplen los controles definidos y requeridos por Prodeco.

3.2.1 Permisos de trabajo

Para ejecutar tareas de alto riesgo tales como, pero sin limitarse a, trabajos en altura, espacios confinados, trabajos en caliente, excavación, líneas eléctricas activas e izaje de equipos, se debe contar con un permisos de trabajo.

Los permisos de trabajo no relevan al contratista de la obligación de ejercer vigilancia para asegurar que todas las actividades que desarrolle se hagan en forma eficiente y segura ni tampoco implican la asunción de la responsabilidad por parte de Prodeco. No obstante, Prodeco se reserva el derecho de suspender la actividad cuando las operaciones o las condiciones del tiempo lo ameriten.

La duración del permiso de trabajo depende exclusivamente del esquema de turnos de trabajo del ejecutor. Un permiso de trabajo se debe revalidar cuando se cambia el grupo ejecutor del trabajo (si durante el desarrollo

de la actividad cambia más del 50% de los integrantes del grupo ejecutor) ó si finaliza la validez del permiso de trabajo.

Las responsabilidades e implicaciones de las firmas del Emisor y del Ejecutor durante una revalidación de un permiso de trabajo son idénticas a las de las correspondientes firmas consignadas durante la emisión del mismo documento. Para la aprobación del permiso de trabajo por el funcionario competente y en caso de ser requerido, se debe adjuntar el procedimiento de trabajo específico y el Análisis Seguro de Trabajo (AST).

3.2.1 Inspecciones

El contratista deberá presentar un plan de inspecciones para evaluar su gestión administrativa en Seguridad Industrial y Ambiental, incluyendo la descripción de la metodología, los participantes, la periodicidad y el seguimiento a las recomendaciones (inspecciones de los frentes de trabajo, de elementos de protección personal, aparejos de izaje, equipos de emergencias, etc.). Igualmente debe aportar información acerca de las inspecciones de mantenimiento de sus equipos, maquinaria y herramientas. También presentará información referente al plan de manejo ambiental establecido. Estos reportes deben ser entregados mensualmente al departamento de Seguridad Industrial de cada unidad de negocio de las compañías.

3.2.2 Seguridad vial

Para el desplazamiento interno en cada unidad de negocio, el contratista deberá seguir los procedimientos establecidos en el Manual de Tráfico de Prodeco, realizar entrenamiento de manejo defensivo y portar credencial de validación del curso otorgado por Prodeco.

Los contratistas serán responsables de demarcar, señalizar e implementar elementos de señalización en las áreas asignadas para sus actividades (casinos, parqueaderos, campamentos, entre otros).

3.2.3 Elementos de protección personal

Los contratistas deben presentar una Matriz de EPP que contenga un plan de suministro, control de uso y reposición de los EPP para la totalidad de sus trabajadores y los de sus subcontratistas presentes en el sitio de trabajo y de conformidad con los riesgos identificados en el panorama de riesgos.

Los EPP mínimos requeridos y que se deben portar al momento de ingresar a cada unidad de negocio antes de iniciar actividades son:

- **Protección para pies:** Botas de seguridad tipo industrial en cuero, repelentes al agua, suela antideslizante y flexible, punta metálica de acero bien aislada y resistentes a cargas estáticas hasta 1680 Kg (deben cumplir el estándar NTC-2396, o tener calidad certificada ANSI 1/75). Para contratos cuyo objeto sea la ejecución de obras eléctricas, se deberá suministrar botas de seguridad de cuero dieléctricas, con puntera en fibra de vidrio o teflón media caña, repelentes al agua, suela antideslizante y flexible (deben cumplir el estándar NTC - 1741 – 2385).

- **Protección para cabeza:** Casco clase AB, resistente al agua, a la combustión lenta y aislante eléctrico con visor y ranuras para la instalación de accesorios. Deberá proveer los medios para la ventilación necesaria del trabajador, quedando un espacio libre entre la cabeza y la parte interior del casco (debe cumplir el estándar NTC-1523 o tener calidad certificada ANSI Z 89.1). El Casco deberá contener cintas reflectivas, estar marcado con el nombre del trabajador y su grupo sanguíneo.

- **Protección visual:** Gafas con cubierta lateral, protección UV, de armadura liviana, cinta de amarre, deben estar libres de estrías y ralladuras, ondulaciones u otros defectos (deben cumplir el estándar NTC-1825 o tener calidad certificada ANSI Z 87. 1). Deben suministrarse gafas de seguridad claras y oscuras de acuerdo al horario de los turnos de trabajo.

- **Ropa de trabajo:** Chalecos reflectivos o en su defecto camisa manga larga en algodón que brinde protección para clima cálido, con el respectivo logotipo de la empresa contratista, debe ajustarse bien al cuerpo, no deben tener partes colgantes como cordones sueltos, exceso de bolsillos ni adornos metálicos y debe tener cintas reflectivas.

Adicionalmente el contratista deberá dotar al personal con los EPP adecuados para las tareas especiales, teniendo en cuenta las normas técnicas aplicables.

3.3 Salud e higiene ocupacional

3.3.1 Medicina Ocupacional

El contratista que desarrolle contratos con plazos menores a 6 meses y/o que posea menos de 10 trabajadores, deberá presentar un plan de trabajo para la implementación del programa de Salud Ocupacional para el desarrollo del contrato, de acuerdo con las características del servicio a ejecutar y que contenga el correspondiente cronograma de actividades en salud, seguridad industrial e higiene industrial. (Resolución 1016 de 1989).

Cuando la labor de la contratista es igual o supera los seis (6) meses este se encuentra en la obligación de desarrollara su propio programa de salud ocupacional, pero en el evento de que el contratista cuente con más de diez (10) trabajadores y su labor se extienda por más de seis meses, puede optar por acogerse al programa de salud ocupacional de la compañía o empresa a la que le esta brindado o prestando el servicio.

3.3.2 Exámenes médicos ocupacionales

Los exámenes médicos de ingreso y egreso se deben practicar a todos los trabajadores, sin importar la duración del contrato y su costo deberá ser asumido en su totalidad por el contratista, quien garantizará también el cumplimiento de este requisito por parte de los subcontratistas. Deben incluir un enfoque de control de los riesgos para la salud y contemplando los requisitos de la ley. Deben practicarse a todas las personas que trabajen en el proyecto, incluyendo contratistas y subcontratistas sin importar el tiempo de duración del trabajo. Se debe demostrar la aptitud médica requerida para los oficios y actividades que así lo requieran.

Cuando el contratista desarrolle obras o servicios de un año o mas se recomiendan exámenes periódicos. Estos tienen por objeto monitorear el estado de salud de los trabajadores y además de vigilar las condiciones y medio ambiente de trabajo, para poder lograr la detección temprana de patologías de origen profesional.

Estos exámenes son igualmente obligatorios como los son los exámenes médicos pre ocupacional y post ocupacional. Dicho examen podría practicarse en un punto equidistante entre el inicio del contrato y la finalización del mismo es decir a los 6 meses en los contratos de un año.

3.3.3 Registro y Estadísticas

El contratista debe documentar sus sistemas de registro y estadísticas médicas. Una vez adjudicado el contrato, debe mantener actualizados sus datos y entregar la compañía informes mensuales de morbi-mortalidad y actividades desarrolladas en pro de salud ocupacional (capacitaciones, jornadas de salud, exámenes, etc.).

3.3.4 Programa de prevención y promoción

El contratista debe planear la ejecución de programas para la identificación y control de problemas de salud, relacionados con los riesgos relevantes inherentes a su actividad. Los riesgos relacionados con el trabajo deben ser claramente identificados y se deben presentar los planes para su control, incluyendo actividades de promoción de la salud y capacitación, las cuales deben quedar consignadas en el cronograma de actividades.

También se debe contemplar la prevención, el diagnóstico y tratamiento de enfermedades y lesiones relacionadas con la epidemiología de la zona de influencia.

3.3.5 Botiquín de primeros auxilios y extintores

El botiquín de primeros auxilios y equipo extintor deberá estar ubicado cerca de cada una de las obras civiles correspondientes, operaciones marítimas y lugares de prestación de los servicios. El botiquín se debe mantener en buenas condiciones de asepsia e higiene y contar con un contenedor para su transporte.

3.3.6 Camilla Portátil

La camilla debe ser rígida de dimensiones 1.85 m x 40 cm. y con un espesor de 18mm, con los respectivos sujetadores en cinta, con cierre rápido y con bloqueador de cabeza tipo bloqueador. Como requisito se debe tener una por cada frente de trabajo. (Si las características físicas de sus trabajadores exceden la medida de la camilla, el elemento debe ser cambiado según sus especificaciones).

3.3.7 Saneamiento básico

Si el proyecto o servicio a cargo del contratista incluye suministro de alimentación a sus trabajadores o subcontratistas, el contratista deberá tomar todas las precauciones para que dicho suministro (ya sea directo o a través de un subcontratista) cumpla con los requerimientos legales y se someta a controles sanitarios y de salud ocupacional expresados en las políticas del contratista.

3.3.8 Servicios Sanitarios

En cada frente de trabajo el contratista deberá tener un servicio sanitario por cada quince trabajadores o fracción de quince. Así, por ejemplo, si tiene tres trabajadores, debe tener un servicio sanitario; si tiene dieciséis trabajadores deberá tener al menos dos servicios sanitarios o baños portátiles, tipo cabina con sistema de recirculación del líquido que desintegra los desechos, además dotado de todos los elementos indispensables para su servicio como papel higiénico, recipiente de recolección, toallas de papel, jabón y desinfectantes.

3.4 Competencia y cultura de seguridad

3.4.1 Personal

El contratista deberá garantizar como minino un coordinador de SISOMA con dedicación exclusiva al sitio de trabajo. El coordinador debe ser un profesional con experiencia acreditada en seguridad industrial y en el área ambiental, los supervisores o inspectores deberán tener como mínimo nivel de técnicos en seguridad industrial y conocimientos básicos ambientales.

3.4.2 Competencia, capacitación, inducción y reinducción

- El contratista debe presentar a las compañías certificados de los entrenamientos y competencias específicos de la labor a desempeñar por sus trabajadores. Este requisito es indispensable para aprobar el desarrollo de sus actividades en cada unidad de negocio. Los certificados de los trabajadores de operaciones marítimas deben estar amparados por el convenio STWC que establece las normas de formación, titulación y guardia para el personal de trabajo en el mar.
- Todo trabajador contratista deberá recibir inducción general de seguridad por parte de Prodeco.
- Los trabajadores de los contratistas deberán recibir una reinducción general de seguridad anual.
- Los contratistas están obligados a cumplir el plan de formación establecido por Prodeco para el control de los riesgos/impactos.

3.4.3 Planes de formación para la Intervención de riesgos

Los representantes de SISOMA de contratistas deberán participar en los ciclos de formación que realiza el centro de trabajo principal de Prodeco, en temas relacionados con la intervención de riesgos. Esto con base al análisis de las matrices de peligro por proceso, que es presentada por cada contratista.

3.5 Estándares operacionales

3.5.1 Procedimientos seguros de trabajo

El administrador de cada contrato por parte de Prodeco entregará al contratista, al inicio del contrato, las instrucciones de trabajo operativo para labores contratadas que apliquen a las actividades a desarrollar. El contratista deberá presentar, al inicio del contrato, el conjunto de procedimientos básicos de seguridad para las operaciones que va a adelantar en el desarrollo del contrato y el mecanismo de verificación de cumplimiento de los mismos procedimientos. El personal que vaya a realizar tareas de alto riesgo (TAR) debe portar su credencial de validación para TAR, entregada por Prodeco.

3.5.1.1 Izaje y maniobra de cargas

La seguridad en las operaciones de izaje depende de varios factores, los que van desde el estado del equipo y los elementos de izaje, hasta la competencia del personal involucrado. Para iniciar estas actividades el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos:

- **Certificación del Operador de Grúa y de los equipos,** emitida por los entes establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio (Crane & Lifting E.U. o Crane & Safety Bureau Colombian Crane Safety).

- **Certificación de Inspección pre- operacional,** emitido por un Instructor Certificado (se debe entregar antes de iniciar las maniobras).
- **Plan de Izaje emitido por el experto.** (Preferiblemente emitido por el operador certificado o dueño de la carga).
- **Permiso de trabajo otorgado por Prodeco** para TAR en cada unidad de negocio.
- **Certificado de concepto médico de aptitud**, posterior a las evaluaciones médicas especiales que se efectúen. (Énfasis osteomuscular, visual y locomotor en general).

3.5.1.2 Manejo de energías peligrosas

Para el manejo de energías peligrosas (energía mecánica, hidráulica, eléctrica, neumática y a vapor), el contratista debe cumplir con los procedimientos de etiqueta y candado establecidos por Prodeco.

3.5.1.2.1 Aislamiento de energía eléctrica

Para el desarrollo de actividades relacionadas con energía eléctrica, debe cumplirse lo establecido en el Reglamento Técnico para Instalaciones Eléctricas – RETIE Resolución 181294 de 2008, donde se contemplan las obligaciones y responsabilidades de todos los actores involucrados en los procesos de generación, transmisión, transformación, distribución y uso final de la energía eléctrica.

- El personal de los contratistas y sus subcontratistas que realicen este tipo de tarea debe cumplir con lo establecido en el RETIE y deben tener las certificaciones que requiere el RETIE.
- A su vez, para dicho personal se debe obtener concepto de aptitud médica como resultado de evaluaciones médicas especiales para laborar con energía eléctrica.

3.5.1.3 Excavaciones

Antes de iniciar trabajos de excavación, el contratista debe inspeccionar el área e identificar la presencia de cables eléctricos, tuberías o ductos enterrados. El material de desecho de la excavación deberá estar retirado mínimo a 1 m de distancia del borde de la excavación. A su vez, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Debe tenerse señalización y/o delimitación permanente de excavaciones: Avisos, cinta bicolor u otros.
- Debe obtener permiso de trabajo otorgado por Prodeco para TAR por unidad de negocio.
- Se debe entregar certificado de concepto de aptitud médica, evaluaciones especiales, énfasis especifico para las tareas de excavación.
- Suministrar los EPP necesarios: gafas, casco, botas y guantes de seguridad. Para casos especiales usar: equipo de auto contenido, arnés, líneas de vida, entre otros.

3.5.1.4 Espacios confinados

Para iniciar trabajos en espacios confinados se deberá identificar las condiciones del área, hacer estudio de la atmósfera y preparación del área de trabajo. Además, debe cumplirse lo siguiente:

- Obtener permiso de trabajo por Prodeco para TAR por unidad de negocio.
- Se debe entregar certificado de concepto de aptitud médica como resultado de evaluaciones especiales con énfasis especifico para las tareas de excavación.
- El espacio confinado debe estar certificado para ser accesible a seres humanos, inspeccionado y libre de gases tóxicos.
- Suministrar los EPP que la persona deba usar, como el equipo de protección respiratorio apropiado para la ocasión.
- Debe haber presencia de una persona en la entrada del espacio confinado, de tal manera que pueda mantener contacto con las personas que se encuentren trabajando dentro.

3.5.1.5 Trabajo en caliente

Para trabajos en caliente, el contratista debe principalmente inspeccionar el área y determinar las condiciones seguras para realizar la tarea. El personal que vaya a hacer este tipo de labores debe portar protección visual y facial tipo careta, de fabricación en material termoplástico de alta resistencia a salpicaduras de soldadura, en forma de concha para proteger el cuello, con porta filtros reemplazables y con calidad certificada ANSI Z 87. 1. A su vez, deben tener protección para manos y dedos, guantes de carnaza, puño enrollado, pulgar recto y forro completo, protección corporal (tronco, brazos y piernas), delantal fabricado en carnaza ajustable al cuerpo,

mangas fabricadas en carnaza que cubran desde la muñeca hasta el hombro y polainas de carnaza ajustable a las botas mediante hebillas y correas. Además deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Obtener permiso de trabajo otorgado por Prodeco para TAR por unidad de negocio.
- Entregar certificación de competencia laboral como soldador.
- Se debe entregar concepto de aptitud médica como resultado de evaluaciones especiales, con énfasis especifico para las tareas.
- Eliminar cualquier peligro con potencial de chispa en el área de trabajo.
- Trabajar bajo estándares establecidos en los procedimientos de trabajo en caliente.

3.5.1.6 Trabajo en campo

En todas las actividades a campo con personal de cuadrillas móviles, El contratista deberá instalar sombras portátiles, y los Elementos de Protección Personal (EPP) especiales que se requieran de acuerdo con el Mapa de Riesgos de las actividades que se ejecutará.

Para realizar trabajo en campo deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Recibir entrenamiento especializado en emisores de permisos y charla de responsabilidades legales realizada por Prodeco S. A. a frentes SISO de contratistas y autorizadores, validadores y emisores de permisos.
- Aplicar en sitio la lista de verificación técnica acorde al permiso de trabajo a realizar.
- Entregar formato de reporte de aceptación de condiciones óptimas de salud firmado por el trabajador antes de iniciar la tarea.

3.5.1.7 Manejo de sustancias peligrosas

Para este tipo de manejos, debe cumplirse lo establecido en la Ley 55 de 1993 “Convenio sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo”.

A su vez, el contratista debe desarrollar estándares para:

- Identificación y almacenamiento.
- Manejo o manipulación.

3.5.1.8 Trabajos en alturas

Para realizar trabajos en altura, el contratista deberá contar con AST, diligenciado acorde a las condiciones identificadas en el sitio de trabajo. Toda persona que desarrolle una labor a una altura igual o mayor a 1,50 metros dentro de las instalaciones de Prodeco deberá contar con la certificación en nivel básico, intermedio y/o avanzado, según la actividad a realizar. Esta certificación deberá ser otorgada por el Servicio Nacional de Aprendizaje o una entidad o persona que cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad colombiana vigente y que cuente con autorización del SENA para el desarrollo de los cursos y obtener un permiso especial para trabajos en altura otorgado por Prodeco en cada unidad de negocio. Los procedimientos de trabajos en alturas deberán estar debidamente estructurados bajo los estatutos de la Resolución 3673 de 1994.

3.5.1.9 Construcciones

3.5.1.9.1 Obras civiles

Todas las obras civiles desarrolladas en cada unidad de negocio, deben estar sujetas a lo establecido por la normatividad colombiana, en especial, lo dispuesto por el Código de Sismo-resistencia; a su vez, deben cumplir lo establecido en la resolución 2400 de 1079, y deben establecer estándares de protección del trabajador y del medio ambiente.

3.5.1.9.2 Construcciones marítimas

Las operaciones para la realización de dragados, construcción de estructuras de protección, sistemas de cargue directo, entre otros, deberán estar amparadas por los convenios SOLAS, MARPOL, STCW y otras normas emitidas por la Organización Marítima Internacional y la Normatividad Marítima Colombiana.

3.6 Manejo Ambiental

El contratista debe presentar un plan de manejo ambiental donde especifique sus acciones frente a las siguientes actividades:

3.6.1 Conservación de la calidad del aire

- Los contratistas deben acogerse a los límites de velocidad establecidos por cada unidad de negocio.
- Los vehículos deberán circular preferiblemente por vías humectadas.
- No se permite el uso de aceites para la suspensión del polvo.
- Los vehículos que salgan cargados hacia las vías públicas deben ser carpados y lavados.

3.6.2 Control de la Combustión

- No se permite dentro de las instalaciones de Prodeco la quema de residuos sólidos o líquidos de ningún tipo.
- Todo vehículo que ingrese a cada unidad de negocio deberá tener actualizado el certificado ambiental.

3.6.3 Control de Vertimientos

- Los vehículos o maquinarias que necesiten ser lavados, deben ser lavados en las áreas destinadas y autorizadas por el área ambiental.
- Cuando el contratista realice la instalación de cabinas sanitarias en algún punto del proyecto, deberá presentar mensualmente ante el área ambiental el certificado de recolección y disposición final de residuos líquidos provenientes de la operación de limpieza de estas cabinas.
- Está prohibido el vertimiento de residuos combustibles, lubricantes, aceites o grasas en canales recolectores y de conducción de aguas lluvias en el suelo o en los cuerpos de agua.
- Está prohibido el vertimiento a cuerpos de aguas de productos, sustancias o desperdicios que puedan causar daño a la vida acuática en general o a sus criaderos en particular.

3.6.4 Manejo de Residuos Sólidos

- Todas las personas deben acogerse a lo determinado por el procedimiento y el manual de manejo de residuos sólidos de la unidad de negocio en donde vaya aprestar sus servicios, dicho manual, debe ser consultado con el administrador del contrato respectivo.
- Cuando el residuo generado no se encuentre contemplado en dicho documento, se debe solicitar asesoría al departamento ambiental antes de tomar cualquier acción.
- Los residuos generados durante actividades marinas deberán ser traídos a tierra para su correcta disposición
- Todo Contratista o persona que realice trabajos dentro del puerto deberá mantener el área limpia de residuos y entregarla en las mismas o mejores condiciones que las encontradas.
- Cada contratista será responsable de los residuos que se generen dentro de su área de trabajo, debido a esto deberán instalar canecas en las cuales los trabajadores logren identificar y así realizar una muy buena separación de los residuos sólidos generados.

3.6.5 Almacenamiento de Residuos Peligrosos y/o Especiales

- Cuando se requiera manipular lubricantes, combustibles, aceites, cartuchos de impresoras, baterías, o chatarra deberá hacerse en áreas impermeabilizadas o en su defecto, se deberá contar con los recipientes necesarios y adecuados que garanticen su recolección e impidan su vertimiento al suelo o a cuerpos de aguas.
- La disposición final de los residuos peligrosos que genere cada contratista deberá realizarla con una empresa especializada que cuente con todos los permisos ambientales. El contratista deberá entregar al área ambiental una certificación con la descripción de los residuos generados.
- Las canecas en las cuales se almacene aceite usado, sustancias químicas o algún tipo de hidrocarburo deberán permanecer tapadas, rotuladas y plenamente identificadas para evitar contaminación del suelo y agua por hidrocarburos.
- Cuando se requiera manipular aceites, deberá hacerse en áreas impermeabilizadas o, en su defecto, se deberá contar con los recipientes necesarios y adecuados que garanticen su recolección e impidan su vertimiento al suelo o al mar
- Las canecas en las cuales se almacene aceite usado, deberán permanecer tapadas para evitar contaminación del suelo y aguas por hidrocarburos
- Está prohibido el vertimiento de residuos combustibles, lubricantes, aceites o grasas en canales recolectores y de conducción de aguas lluvias.

3.6.6 Recurso Hídrico

- Está prohibido derivar agua de cualquier fuente de agua que no esté autorizada.
- No está permitida la ejecución de obras en el cauce u orillas de los ríos, al menos que estas estén aprobadas por la autoridad ambiental competente.
- Todas las aguas residuales generadas (domésticas, de talleres y lavado de vehículos o maquinaria) deben ser descargadas a sistemas de recolección y tratamiento.
- Los vehículos o maquinarias deben ser lavados en las áreas destinadas para tal fin.
- No se permite la descarga al mar de las aguas de sentina de los remolcadores o embarcaciones ni los aceites, grasas o lubricantes o combustibles provenientes del mantenimiento de los equipos

3.6.7 Conservación de la Fauna y la Flora

- No se permite la caza de animales dentro de las instalaciones de Prodeco.
- No está permitido retirar de las instalaciones ningún ejemplar de la flora o fauna silvestre.
- Todo trabajo que requiera la remoción de suelo o áreas forestales, deberá ser autorizado por el departamento ambiental
- No se permite destruir la vegetación que sirva de refugio o fuente de alimentación a las especies tanto terrestres como acuáticas
- Está prohibido el vertimiento a cuerpos de agua(mar y lagos)de productos, sustancias o desperdicios que puedan causar daño a la vida acuática en general, y a sus criaderos en particular

3.6.8 Conservación del Hábitat

- No se permite destruir la vegetación que sirva de refugio o fuente de alimentación de las especies tanto terrestres como acuáticas.
- Se prohíbe la quema de área boscosa y vegetación natural en cualquier área de la compañía.

3.6.9 Hallazgos Arqueológicos

Si en los trabajos llevados a cabo por el contratista realizan algún hallazgo arqueológico, deberán suspender los trabajos e informar inmediatamente al área ambiental.

3.6.10 Uso Eficiente De Recursos Naturales

Los contratistas deben cumplir los siguientes requisitos:

- Controlar y reportar fugas de agua.
- Hacer uso eficiente de agua en duchas, baños y cafetería.
- Todo contratista deberá controlar el uso de combustible y energía eléctrica en las actividades realizadas.
- Están prohibidas las talas, el ramajeo, las podas y la remoción del material vegetal existente sin previa autorización.

3.6.11 Otras Normas que el Contratista debe cumplir

- El contratista deberá contar con todos los permisos que se requieran para la realización de las actividades marítimas.
- El plan de contingencia deberá tener en cuenta las contingencias que pudieran presentarse debido a las actividades de dragado, pilotaje y facilidades terrestres.
- Para la explotación de las arenas y gravas requeridas para la construcción de las obras, el contratista deberá anexar el titulo minero, su certificado de registro, así como la licencia ambiental y demás permisos, concesiones y autorizaciones necesarias para esta actividad.

3.7 Investigación de incidentes

Ante todo Incidente que se presente los contratistas deberán seguir el procedimiento en cuanto a reporte e investigación que establece Prodeco. En caso de Incidentes que involucren lesionados, deberán ser trasladados al centro médico de Prodeco para la respectiva atención médica de urgencia.

Los contratistas deben hacer seguimiento de las acciones de mejora que se hayan requerido como resultado de los análisis de Incidentes. Se debe enviar a Prodeco el cuadro consolidado con el estado de los controles y las evidencias fotográficas de los cierres. Posterior a esto, los supervisores validarán en campo las acciones

realizadas. Se deberán socializar diariamente las lecciones aprendidas de los diferentes AT Propios y de las demás empresas contratistas mediante la difusión de notas de seguridad, en charlas diarias de 5 minutos.

3.8 Respuesta a emergencias

El contratista debe presentar un Plan de Atención de Emergencias y alinearlo al PAE de Prodeco , el cual deberá estar basado en el análisis de riesgo efectuado e indicar, entre otros aspectos, la organización, las brigadas de respuesta, los recursos disponibles, las líneas de comunicación y las categorías de emergencia, así como el programa de simulacros y entrenamiento.

El contratista deberá:

- Socializar con el equipo de Prodeco el plan de respuesta de emergencia propio, incluyendo la conformación de las brigadas de emergencia integrales. Los brigadistas deben estar identificados con distintivos y tener las competencias necesarias para hacer dicha labor.
- Recibir socialización del plan de respuesta a emergencia de cada unidad de negocio.
- Realizar entrenamiento a todo su personal en Primeros Auxilios, uso del botiquín y extintores.
- Suministrar dispositivos de comunicación portátil a todos los frentes de trabajo para dar respuesta oportuna y coordinada ante una situación de emergencia.
- Para las operaciones marítimas, los planes de atención a emergencias, deben estar alineados con los requerimientos del convenio SOLAS, donde se establecen, en los artículos 39 a 56, los dispositivos de salvamento y protección contra incendios.

4. VERIFICACIÓN

4.1 Administración de contratistas

Para verificar que los subcontratistas desarrollan sus actividades de forma segura, el contratista debe establecer mecanismos de control para asegurar que los subcontratistas cumplen con los requerimientos de seguridad establecidos por Prodeco y por la ley.

Los contratistas deben emitir los siguientes reportes:

4.1.1 Reportes diarios

- Reporte climatológicos por parte del contratista, antes de iniciar operaciones marítimas y mineras, para identificar condiciones seguras de trabajo.
- Otros reportes de eventualidades (desviaciones) que se presenten durante el desarrollo de las actividades diarias.

4.1.2 Reportes semanales

- Reporte Semanal de actividades SISOMA por parte de los contratistas.
- Reporte de actividades y seguimiento de Acciones de mejora y no conformidades

4.1.3 Reportes mensuales

- Listado de procedencias: Reporte Horas – Hombres, Reporte de pago del Sistema de Seguridad Social. Para personal extranjero, deben emitir reporte mensual de pólizas internacionales donde se especifique su alcance para determinar cobertura de ATEP con corte días 28.
- Cronograma o Programa de Inspecciones mensuales.
- Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos.
- Reporte de cumplimiento y avance del programa propio de gestión SISOMA presentado a Prodeco.
- Reporte de cambios significativos en sistemas, procedimientos, equipos, materiales, controles, y la forma como fue aplicado el procedimiento de control de cambios así como la documentación de los mismos.

4.1.4 Reporte de ingreso de equipos livianos, medianos y pesados

Reportar anticipadamente el ingreso de equipos pesados y livianos adjuntando especificaciones técnicas y certificados al día (revisión técnico-mecánica, póliza de seguros, certificados de gases, entre otros) para posterior validación y autorización por Prodeco.

4.1.5 Otros requerimientos

- Asistencia a las reuniones SISOMA de contratistas que defina Prodeco.
- Entrega de reporte de Investigaciones de incidentes y soportes de las evidencias de cierre en las acciones de mejora.
- Listado de sustancias peligrosas a usar y sus respectivos MSDS.

4.1.1 Personal

Para el ingreso de personal a laborar en las instalaciones de Prodeco los contratistas deberán entregar:

- Certificados de competencias y entrenamientos relativos a su labor.
- Constancia de afiliación al sistema de seguridad social.

4.2 Requisitos legales

En general, como se ha indicado, el contratista debe cumplir, y hacer que sus subcontratistas, proveedores y asociados cumplan las leyes y normativa colombiana e internacional en los casos que aplique.

4.2.1 Requisitos básicos que debe cumplir todo contratista

- Ley 9 de 1979
- Resolución 2013/86
- Decreto 614/84
- Decreto 2811/74
- Resolución 1016/89
- Decreto ley 1295/94
- Resolución 2400 / 79
- Ley 99/093

4.2.2 Otros requisitos que deben cumplir según la operación que realicen

- Resolución 2222/79
- Resolución 3673/08
- Decreto ley 1295/94
- Decreto 948/95
- Decreto 2463/ 2001
- Resolución 181294/08
- Normatividad Marítima Colombiana
- Normatividad Marítima internacional (Convenios Solas, Marpol y STCW)
- Otras leyes pertinentes a su operación.

Seguimiento del cumplimiento de los Requerimientos legales, políticas de la compañía y otros regulaciones obligatorias identificadas, accesibles y entendidas por los contratistas.

4.3 Manejo del cambio

Cada contratista deberá manejar un sistema de gestión de cambios, evaluar y controlar los riesgos antes de la implementación del cambio, para reducir la probabilidad de incidentes por cambios en los procesos, equipos, diseños y especificaciones originales.

4.4 Auditoria y mejoramiento continuo

4.4.1 Programación de auditorías

Prodeco planifica anualmente un programa de auditorías de tal forma que permita verificar la adecuación, aptitud y eficacia del sistema de gestión del contratista. Se podrá programar auditorias adicionales para comprobar la implementación de algún procedimiento o instructivo, validar la eficacia de una acción correctiva, comprobar una sospecha de una No Conformidad o en respuesta a reclamaciones de terceras partes interesadas.

4.4.2 Disponibilidad

El contratista debe:

- Planear las condiciones necesarias para facilitar el servicio del auditor y hacer con éste las coordinaciones oportunas al respecto.
- Informar oportunamente al personal sobre los objetivos y el alcance de la auditoria cuando sea necesario.
- Proveer las facilidades necesarias para el equipo auditor con el fin de asegurar un efectivo y eficiente proceso de auditoria.

- Facilitar el acceso a las instalaciones, información relevante y a los registros cuando estos sean requeridos por los auditores.
- Facilitar, en caso de ser necesario, un guía para ayudar en el proceso y testimonio de las No Conformidades.
- Determinar las causas y establecer planes de acción para las No Conformidades encontradas en su área.

4.4.3 Informe de auditoria

- Posterior a la ejecución de la revisión de auditoria, el auditor retroalimentará a los respectivos contratistas objeto de la auditoria y se levantará un acta.
- El contratista deberá hacerle el seguimiento del cierre de los controles y deberá mantener informado a Prodeco del estatus de las acciones derivadas de la auditoria.

5. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

El contratista deberá realizar al menos cada seis meses una revisión para asegurar que esté cumpliendo con los requerimientos del Manual SISOMA para contratistas. Para ello debe tener en cuenta:

- Evaluación de los resultados de las auditorías.
- Revisiones a las políticas y requerimientos de SISOMA.
- El cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros requisitos.
- Resultados de participación y consulta con Prodeco, otros contratistas, subcontratistas y trabajadores.
- Estados de las investigaciones de incidentes, acciones correctivas y acciones preventivas.
- Avance y cumplimiento de los programas, objetivos y metas definidos por el contratista en sus sistemas de gestión SISOMA.
- Desviaciones y cambios que se hubiesen presentado en el periodo y que tengan impacto en el cumplimiento de las condiciones contractuales definidas.
- Desempeño de los indicadores preactivos definidos por el contratista para el contrato en particular. En especial se deberá presentar informe de los indicadores de:
    - Cierre oportuno de acciones derivadas de investigaciones de incidentes.
    - Cumplimiento del Plan de Formación y su efectividad.
    - Comportamientos inseguros intervenidos.
    - Cumplimiento del programa de inspecciones.

Los puntos relevantes de la revisión deben consignarse en un Acta, la cual debe ser firmada por el representante legal y enviada a Prodeco.

6. ANEXOS

Cada unidad de negocio entregara al contratista los respectivos anexos antes de firmar su contrato.

HISTORIA DE CAMBIOS

No.	Descripción del Cambio	Cambio Hecho Por:	Cambio Revisado Por:	Cambio Aprobado Por:	Fecha
0	Emisión inicial				05-03-2012