



MANUAL DE CONTRATISTAS

Código: MA-SIG-03

Versión: 1

Fecha: 08/09/2025

Página: 1 de 17

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVOS.....	2
3. ALCANCE	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. GENERALIDADES Y RESPONSABILIDADES	4
6. DOCUMENTACION PARA EL INICIO DEL CONTRATO	6
7. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION.....	6
8. DESARROLLO DE ACTIVIDADES	7
8.1. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	7
8.2. ASPECTOS RELACIONADOS CON MATERIALES PELIGROSOS	7
8.3. ASPECTOS RELACIONADOS CON TRABAJOS ELÉCTRICOS	9
8.4. ASPECTOS RELACIONADOS CON TRABAJOS EN CALIENTE.....	9
8.5. ASPECTOS RELACIONADOS CON TRABAJO EN ALTURAS	10
8.5.1. TRABAJO EN ANDAMIOS	10
8.5.2. TRABAJO CON ESCALERAS TIPO EXTENSIÓN	11
8.5.3. TRABAJO EN ESCALERA TIPO TIJERA	12
8.5.4. TRABAJO SOBRE TECHOS.....	13
8.6. PLAN DE EMERGENCIA	14
8.7. REPORTE DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	15
8.8. INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	15
9. SANCIONES Y EVALUACIONES DE CONTRATISTAS Y	16
10. CONTROL DE CAMBIOS	17

ELABORÓ: JOSÉ HABANERO Analista SIG	REVISÓ: EDISSON MENDOZA Analista SIG	APROBÓ: CAROLINA BRAVO Director SIG
 Firma:	 Firma:	 Firma:



1. INTRODUCCIÓN

Diariamente en la operación de **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.** se deben realizar actividades de apoyo a los procesos de mejora continua, en los diferentes procesos o lugares como lo son las oficinas administrativas, lugares de almacenamiento; además de otros procesos paralelos que son indispensables para lograr el funcionamiento de **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.** haciendo necesario incorporar los servicios de empresas contratistas que pueden permanecer trabajando conjuntamente dentro de las instalaciones o en los puestos.

Los accidentes relacionados con estas actividades paralelas pueden llegar a causar serias lesiones e incluso la muerte, tanto del personal contratista, como del propio, así como daño a la propiedad, que puedan tener grandes implicaciones legales y económicas para las partes causando daño a la estructura e imagen de **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.**

Estas situaciones se pueden prevenir si se tienen unos lineamientos y normas de seguridad establecidas para dichas labores, apoyándose con programas de entrenamiento, y una buena comunicación entre las partes involucradas.

Por lo anterior, se hace necesario e importante que todos nuestros contratistas que estén en proceso de cotización o que laboren en nombre de **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.** conozcan, respeten y cumplan los lineamientos indicados en este manual, logrando así el aprovechamiento de los recursos, evitando poner en riesgo tanto su seguridad física como de las personas.

Debido a esto es necesario que todo contratista, conozca este manual con el fin de tener en cuenta las normas e implementos que se requieren.

2. OBJETIVOS

- Establecer normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que regirán las labores a realizar por parte de los contratistas.
- Definir al contratista y sus trabajadores los conceptos disciplinarios y de comportamiento específicos de las actividades del contratista relacionados con **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.**
- Dar cumplimiento a los requerimientos de seguridad industrial en cuanto a la responsabilidad compartida con los contratistas.



MANUAL DE CONTRATISTAS

Código: MA-SIG-03

Versión: 1

Fecha: 08/09/2025

Página: 3 de 17

3. ALCANCE

El presente manual es aplicable a todas las labores autorizadas por SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S. a contratistas, y terceros autorizados para ser ejecutadas en las instalaciones o en los puestos de SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.

4. DEFINICIONES

- **Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
- **Análisis de Trabajo Seguro (ATS):** Es un método para identificar los peligros que generan riesgos de accidentes o enfermedades potenciales relacionados con cada etapa de un trabajo o proceso y el desarrollo de controles que en alguna forma eliminen o minimicen estos riesgos. El proceso de ATS debe aplicarse a todos los procesos críticos o claves.
- **Incidente:** Suceso causado en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401/07)
- **Inspecciones de Seguridad:** Se realizan con el fin de vigilar los procesos, equipos u objetos que, en diagnóstico integral de condiciones de trabajo y salud, han sido calificados como críticos por su potencial de daño. Estas inspecciones deben obedecer a una planificación que incluya sus objetivos y frecuencia.
- **Investigación de Accidentes o Incidentes:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.
- **Peligro:** Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, de daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de éstos. Es todo aquello que puede producir un daño o un deterioro de la calidad de vida individual o colectiva.
- **Permiso de trabajo:** Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación, tiempo, responsables y el tipo de trabajo a efectuarse.
- **Plan de Gestión del Riesgo:** Combinación de acciones tendientes a prevenir o controlar una situación de emergencia que pueda generar pérdidas humanas, materiales y/o ambientales.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Lineamientos generales establecidos por la dirección de la empresa, que permiten orientar el curso de acción de unos objetivos para determinar las características y los alcances del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Procedimiento de proceso de Alto Riesgo:** Procedimiento que define específicamente el paso a paso y la forma segura de desarrollar el proceso de alto riesgo en las cuales se involucran trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos con sustancias peligrosas y trabajos con energías peligrosas



MANUAL DE CONTRATISTAS

Código: MA-SIG-03

Versión: 1

Fecha: 08/09/2025

Página: 4 de 17

- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **Trabajador en Misión:** Es aquella persona que firma contrato con la empresa, pero presta sus servicios en otra empresa llamada usuaria.
- **Trabajo en alturas:** Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.

5. GENERALIDADES Y RESPONSABILIDADES

Responsable	Descripción
Contratista	<ul style="list-style-type: none">• Todo trabajador deberá leer el folleto de inducción de Seguridad y Salud en el trabajo, antes de iniciar actividades de acuerdo con la fecha que le informe el responsable SST.• Reportar todo accidente, incidente, acto y condición insegura, al jefe inmediato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.• Eliminar actos y condiciones subestándar, si existe alguna duda apoyarse con el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.• Utilizar siempre el equipo de protección personal de acuerdo con las labores asignadas.• Respetar y obedecer la señalización de los sitios donde se realiza la actividad.• En operaciones de mantenimiento colocar sistemas de bloqueo y etiquetado eléctrico cuando la actividad así lo requiera.• Mantener el equipo contra incendios libre de obstáculos y hacer uso de este, en caso de incendio solamente. Así mismo, deberá contar con equipo contra incendio propio al realizar actividades de alto riesgo u otras que generen riesgos específicos.• Seguir estrictamente lo estipulado en la política de no tabaquismo, alcoholismo y farmacodependencia.• Antes de iniciar labores que requieren de especial cuidado y autorización, se debe tramitar con un día anterioridad antes de las 2:00 pm, a fin de revisar la documentación requerida (Caliente, Espacios Confinados, Alturas, Bloqueo Eléctrico).• Contar con un proceso de inducción en SST, que incluya en todos los casos: Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Matriz de Peligros, Valoración de los riesgos y determinación de controles, Procedimientos específicos para realizar la actividad, restricciones en la realización de la actividad, medidas de promoción y prevención, y plan de emergencias.• Todo personal del contratista debe estar afiliado y al día con su seguridad social, durante el tiempo que permanezca en los puestos o en las instalaciones de SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.



MANUAL DE CONTRATISTAS

Código: MA-SIG-03

Versión: 1

Fecha: 08/09/2025

Página: 5 de 17

- La empresa o persona contratista está obligada a presentar al responsable SST de la empresa, en los diez primeros días de cada mes, las planillas de pago de afiliación al sistema general de seguridad social.
- Está prohibido el ingreso de menores de edad a las instalaciones de **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.** salvo con un permiso escrito del Ministerio de Protección Social.
- Todo el personal del contratista, así como de los subcontratistas, deberán usar en todo momento, durante su jornada de trabajo, el uniforme de dotación de la empresa, además del calzado, **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.** exigirá a todo el personal el uso de uniforme (limpio) mientras permanezca en las instalaciones o en representación de la empresa. No se permitirá a ningún trabajador laborar de tenis o en sandalias.
- Si el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.** encuentra personal del contratista que presente signos de ebriedad o de encontrarse bajo efectos de sustancias estimulantes o alucinógenas, lo reportará inmediatamente al representante legal de la empresa, para que ellos le den el manejo del caso.
- El personal del contratista no debe hacer uso de equipos, herramientas, materiales y elementos de protección personal siendo propiedad de **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.** salvo cuando el encargado de seguridad y salud en el trabajo de su aprobación.
- La empresa contratista no permitirá a su personal el uso de audífonos salvo prescripción médica durante la ejecución de los trabajos.
- La empresa o persona contratista no permitirá a su personal el uso de cadenas, anillos, relojes, pulseras, durante la ejecución del trabajo, si son un riesgo en el desarrollo de la actividad.
- La empresa contratista no permitirá a su personal el consumo de alimentos durante la ejecución de los trabajos. El consumo de alimentos deberá hacerse en el lugar establecido para ello.
- La empresa contratista no permitirá a su personal fumar durante la ejecución de los trabajos.
- Los contratistas no deben realizar ninguna actividad que esté fuera del alcance del contrato.
- La empresa contratista deberá acordonar el proceso de influencia de la obra a realizar, para evitar molestias y accidentes a terceros, y realizar un cerramiento provisional cuando se trate de obras de construcción o reformas.
- La empresa contratista deberá colocar la señalización que prohíba el ingreso a la obra o al lugar de personal ajeno a la misma.
- Todo personal contratista deberá cumplir todas las normas sobre manipulación de carga de la legislación colombiana, la cual es para hombres: levantamiento de pesos no mayores de 25 kg y transporte en hombro máximo 50 kg; para mujeres: levantamiento de pesos no mayores de 12,5 kg y transporte en hombro máximo 25 kg, si aplica.



MANUAL DE CONTRATISTAS

Código: MA-SIG-03

Versión: 1

Fecha: 08/09/2025

Página: 6 de 17

Encargado de SST de Suministros Clínicos ISLA S.A.S.	<ul style="list-style-type: none">• Recibir la documentación exigida al contratista o .• Emitir y actualizar listados de personal de / tercero autorizado para laborar en las instalaciones de SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.• Realizar inducción orientada la actividad del personal contratista, antes de hacer su ingreso a ejecutar sus labores.• Conservar el archivo de los documentos anteriores.• Comunicar al proceso correspondiente sobre el trabajo a realizar.• Verificar el incumplimiento total o parcial de los requisitos exigidos en el presente manual.• Realizar auditorías o inspecciones laborales al /contratista.• Controlar diariamente el ingreso de personal contratista.• Impedir la entrada de personal cuyos requisitos no cumplan con lo exigido.• Atender las novedades de personal que se presenten durante la ejecución del contrato, exigiendo el cumplimiento de requisitos.• Enviar las novedades al proceso solicitante.• Mantener actualizados los registros de capacitación.
--	--

6. DOCUMENTACION PARA EL INICIO DEL CONTRATO

Una vez se evidencie la necesidad de realizar contratación externa, en la fase de negociación previa antes de la firma del cualquier documento, se debe tener en cuenta si el contratista está en la capacidad y/o disponibilidad de hacer entrega de la siguiente documentación:

- Acta de conformación del comité paritario de seguridad y salud.
- Acta de conformación del comité de convivencia laboral.
- Certificación del porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de SST emitido por la ARL.
- Contar con un responsable del SG-SST con licencia vigente y curso de 50/20 horas de SST.
- Matriz de peligros asociada a la labor a desempeñar y sus controles.
- Programa de capacitación y entrenamiento (inducción y/o reinducción).
- Procedimiento para reportar accidentes de trabajo.
- Soportes de capacitaciones dadas al personal.
- Matriz de EPP.
- Planilla de aportes a seguridad social ARL, AFP, EPS vigentes de los trabajadores que ejecutaran la actividad, donde se refleje la razón social, el NIT, la clase de riesgo pagada para cada trabajador y la fecha de pago.

7. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION

- El contratista debe hacer las visitas que se considere necesarias al sitio para familiarizarse perfectamente con las condiciones de seguridad que se requieran para efectuar la labor.



MANUAL DE CONTRATISTAS

Código: MA-SIG-03

Versión: 1

Fecha: 08/09/2025

Página: 7 de 17

- El contratista es el responsable de hacer que sus subcontratistas observen y cumplan las disposiciones estipuladas en el presente manual.
- El contratista debe mantener todo el tiempo una supervisión estricta con todo su personal, con el objeto de mantenerlos dentro de los requerimientos de **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.**
- Todo contratista desde el momento que tiene autorización para ejecutar labores debe tener el carné que lo identifique, indicando en el mismo la empresa a la cual pertenece, y el grupo sanguíneo, este carné se debe portar en un lugar visible todo el tiempo dentro de las instalaciones.

8. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

8.1. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El equipo de protección personal es requerido para muchos tipos de trabajos. La empresa contratista es responsable por dotar los elementos adecuados para la labor, así como de verificar su correcto uso entre los trabajadores, el trabajador debe utilizar correctamente estos equipos.

8.2. ASPECTOS RELACIONADOS CON MATERIALES PELIGROSOS

Se debe presentar con anticipación, la lista de sustancias con las cuales va a trabajar o las cuales debe manejar, así como su respectiva ficha de datos de seguridad.

El ingreso, almacenamiento, uso y disposición de residuos de materiales peligrosos debe cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

Para llevar el proceso de Gestión Integral de Sustancias Peligrosas, se deben cumplir los siguientes parámetros:

❖ Identificación

Un aspecto fundamental para el adecuado manejo de un residuo peligroso es su identificación; pues la naturaleza y las características de peligrosidad inherentes a él, determinaran las acciones y precauciones debidas para su manipulación.

❖ Embalaje

El embalaje es un recipiente o una envoltura que contiene productos de manera temporal, principalmente para agrupar unidades de un producto pensando en su manipulación, transporte



y almacenaje. Algunas de las funciones del embalaje son: proteger el contenido, facilitar la manipulación, informar sobre sus condiciones de manejo, requisitos legales, composición, ingredientes, etc. Dentro del establecimiento comercial, el embalaje puede ayudar a vender la mercancía mediante su diseño gráfico y estructural.

❖ **Transporte**

Para garantizar un transporte seguro es indispensable identificar la clase a la que pertenece la sustancia transportada y así establecer condiciones y procedimientos adecuados y seguros para la carga, transporte, descarga, manipulación y demás operaciones necesarias.

❖ **Almacenamiento**

El almacenamiento de los materiales deberá realizarse por procedimientos y en lugares apropiados y seguros para los trabajadores.

Las sustancias peligrosas deberán almacenarse sólo en los recintos destinados para tales efectos, en las condiciones adecuadas a las características de cada sustancia y estar identificadas de acuerdo con las normas específicas.

❖ **Disposición Final Segura**

Es el lugar técnicamente seleccionado, diseñado y operado para la disposición final controlada de residuos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando y controlando los impactos ambientales y utilizando principios de ingeniería, para la confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un proceso mínimo, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y cobertura final.

- Se deben respetar las normas de seguridad establecidas en sitios donde se ubiquen materiales peligrosos.
- Prohibido el vertimiento en los sifones y alcantarillas de lubricantes, solventes, pinturas o cualquier residuo.
- Los cilindros de gases comprimidos siempre deben traer la caperuza de seguridad y deben estar sujetos firmemente mediante cadenas en el sitio de trabajo.
- Nunca poner o transportar los cilindros en forma horizontal.
- Para el uso de productos químicos deben utilizarse los elementos de protección personal específicos para la labor sin ninguna excepción.
- El transporte de líquidos inflamables debe efectuarse en dispositivos de seguridad adecuados, como tanques herméticos y metálicos.
- Informar de inmediato todo derrame de material.



8.3. ASPECTOS RELACIONADOS CON TRABAJOS ELÉCTRICOS

Al realizar trabajos con energía eléctrica, se hace necesario tomar todas las medidas existentes para prevenir incidentes que pueden tener graves consecuencias por choque eléctrico.

- Los riesgos eléctricos se pueden dividir en los causados por trabajos en líneas de media tensión, subestaciones y los de redes de distribución y trabajos en tableros de baja tensión.
- Cuando se realicen en instalaciones de alta tensión, o en su proximidad no podrá ser considerada sin tensión, si no ha sido señalada como tal o realmente está en descarga y se ha verificado la ausencia de tensión.
- El manipular puntos de alta tensión, o en su proximidad está totalmente prohibido, así se utilicen Elementos de Protección Personal aislantes y herramientas aisladas.
- Para el aislamiento eléctrico del personal que trabaje con alta tensión, aparatos de corte incluidos los interruptores, se emplearán al menos, y a la vez, dos de los siguientes elementos de protección:
 - Pértiga aislante.
 - Guantes aislantes.
 - Banqueta o alfombra aislante.
- También se debe utilizar el detector de tensión para cerciorarse que exista ausencia de corriente eléctrica.
- Si los aparatos de corte se accionan mecánicamente, se adoptarán precauciones para evitar su funcionamiento intempestivo (enclavamiento).
- En los mandos de los aparatos de corte se colocarán ayudas visuales que indiquen que no pueden maniobrarse, si así lo requiere la actividad.
- No se deben utilizar escaleras metálicas para realizar trabajos eléctricos, el contratista debe poseer una escalera dieléctrica para estos casos.
- El personal debe poseer los Elementos de Protección Personal, de uso dieléctrico como; botas dieléctricas, casco dieléctrico, guantes aislantes y todo el equipo necesario para realizar las labores.
- El personal contratista no debe operar o accionar ningún equipo o máquina, cuando tenga una tarjeta/candado indicando peligro o equipo en reparación.
- Todo contratista debe poseer cables para conectar sus equipos (soldadura, pulidoras, etc.)

8.4. ASPECTOS RELACIONADOS CON TRABAJOS EN CALIENTE

Los trabajos en caliente son aquellos como soldar, cortar, esmerilar, pulir o cualquier otro proceso que produzcan una llama abierta, chispas o significativo calor, los cuales pueden generar accidentes a la integridad física del trabajador, incendios o explosiones si no existen las condiciones seguras en el momento de realizar la labor; debido a esto se debe realizar el siguiente



procedimiento:

- ❖ Cualquier trabajo anteriormente mencionado debe contar con autorización (Permiso de Trabajo en Caliente), el cual será entregado Al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratante, a su vez este debe ser diligenciado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista.
- ❖ Se debe utilizar toda la vestimenta, ropa de trabajo o traje, necesaria y Elementos de Protección Personal, sin ninguna excepción como son: Careta de soldador o Monogafas de oxicorte según los exija el trabajo, peto y mangas de carnaza, botas con punta de acero.
- ❖ Se debe poseer un extintor cercano en el momento del trabajo, que no esté vencido.
- ❖ No se permite equipo defectuoso o añadido, todo debe estar en perfecto estado como son las mangueras, manómetros, válvulas de retroceso de llama.
- ❖ Se debe reportar cualquier conato de incendio al responsable de SST.
- ❖ No se debe obstruir el equipo contra incendios, ni pasillos con otros materiales o equipos.

8.5. ASPECTOS RELACIONADOS CON TRABAJO EN ALTURAS

Para realizar cualquier trabajo en alturas dentro o en los puestos donde se obre en representación de **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.** se debe diligenciar previamente el respectivo Permiso de Trabajo en Altura, que se entregará en el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el cual se identifican los riesgos y se dictan medidas de seguridad para la realización del trabajo.

Estas son algunas de las normas internas:

- ❖ Se debe izar en pisos firmes y nivelados.
- ❖ Desde que se realiza el proceso de instalación se debe balizar (encerrar el proceso con cinta de seguridad).
- ❖ Cuando se trabaja una altura mayor a 2 metros, es obligatorio el uso de arnés de seguridad los cuales deben estar sujetos a un punto de anclaje y todos los elementos de protección personal necesarios para trabajo en alturas.
- ❖ Para subir a los andamios se debe realizar con las manos libres para poder sujetarse con ambas manos y siempre teniendo mínimo 3 puntos de apoyo.

8.5.1. TRABAJO EN ANDAMIOS

- ❖ Diligencie el permiso de trabajo si va a trabajar a una altura superior a 2 metros y realice la identificación y evaluación de los riesgos, asegúrese de tener los elementos de protección personal, equipos y conocer su funcionamiento.
- ❖ Todo sistema de andamios debe ser certificado por su fabricante, y debe ser instalado, usado y almacenado según la normatividad legal vigente.
- ❖ El piso sobre el cual está armado el andamio debe estar nivelado y soportar la carga general del sistema.



- ❖ Realizar el armado del andamio: Instalar línea de vida desde una parte superior para que los trabajadores se aseguren con un freno a partir de 2 metros de altura mientras ascienden en el armado cuando el área lo permita, de lo contrario deberán usar doble eslinga para asegurarse del andamio. Dependiendo del ancho del andamio, cuando la altura supere 3 veces el ancho de su base, asegurar a una estructura.
- ❖ Al armar el andamio en un campo abierto, se debe ventear de sus cuatro lados, de forma que las cuerdas de venteo formen un Angulo de 45 grados; en adelante se ventea cada tres cuerpos, también puede estabilizarse una torre de andamios en campo abierto, armando otras torres de menos cuerpos por tres lados del cuerpo principal y sujetándolos con abrazaderas.
- ❖ Dependiendo de la zona de ubicación, las torres de andamios deben ser ancladas a estructuras próximas para evitar que las corrientes de viento la estabilicen y hagan caer la torre.
- ❖ La plataforma de trabajo debe ser completa.
- ❖ Mantenga una distancia no menor a 3 metros de líneas de energía próximas al andamio.
- ❖ Suba al andamio siempre por el costado interno de la estructura usando los sistemas de acceso definidos para tal fin, escaleras internas o sistemas de pasarelas.
- ❖ Observe cuidadosamente por donde tiene que transitar.
- ❖ Cuando se trabaje sobre andamios con ruedas, éstas deben estar funcionando correctamente, perfectamente acopladas y aseguradas a los tornillos niveladores en caso de que los necesite o al marco de la sección de andamio.
- ❖ No mover la torre cuando se encuentren personas trabajando en ella.
- ❖ Al realizar el izaje de equipos y herramientas: Mantenga una cuerda de servicio, para subir y bajar herramientas y accesorios necesarios para la labor, buscando que el trabajador tenga las manos libres durante el ascenso. Se deberá demarcar el área de trabajo con el fin de mitigar el riesgo de accidentes por elementos que puedan caer.
- ❖ Terminada la labor proceda a desmontar los andamios, llevando el orden contrario al que se utilizó en el montaje, para esta labor intervienen como mínimo dos personas. Bajar de los andamios, toda herramienta, elemento o material que se tenga en las plataformas de trabajo.
- ❖ Al terminar las actividades se debe limpiar el sitio intervenido, recoger toda la basura generada durante la labor y depositarla en el sitio correspondiente, para poder cerrar el permiso de trabajo.

8.5.2. TRABAJO CON ESCALERAS TIPO EXTENSIÓN

- ❖ Diligencie el permiso de trabajo si va a trabajar a una altura superior a 2 metros y realice la identificación y evaluación de los riesgos, asegúrese de tener los elementos de protección personal, equipos y conocer su funcionamiento.
- ❖ Todo sistema de acceso debe estar previamente revisado y autorizado por una persona calificada o competente para tal fin.
- ❖ Asegúrese de que la escalera soportará el peso que se le pondrá durante el uso, no exceda

- las cargas para las que fue diseñada.
- ❖ Inspeccionar visualmente la escalera antes de cada uso.
 - ❖ Inspeccionar el área de trabajo para asegurarse que esté limpia de todo objeto, grasa o aceite que pueda hacer tropezar o resbalar a la persona que use la escalera.
 - ❖ Ubique las bases o zapatas de la escalera sobre una superficie estable y nivelada, apóyela firmemente y revise su estabilidad antes de elevar la sección móvil.
 - ❖ Manteniendo la base de la escalera fija utilice la cuerda de izaje para llegar a la altura de trabajo.
 - ❖ Alcanzada la altura revise que las uñas de seguridad fijas a la sección móvil se apoyan establemente en un peldaño de la sección fija.
 - ❖ Siempre debe haber por lo menos tres peldaños traslapados entre la sección fija y la móvil para evitar pandeos excesivos en la zona media de la escalera.
 - ❖ Revise que la inclinación de la escalera es adecuada, la altura total de trabajo no debe ser mayor a cuatro veces la separación de la escalera a la pared o base de la superficie de apoyo.
 - ❖ Revise la fijación de la escalera a la superficie contra la que este apoyada, poste, fachada, edificación, equipo, pared de excavación etc.
 - ❖ Para acceder a un plano de trabajo alto como una cubierta o un piso superior, la escalera debe sobre salir por lo menos un metro del plano al que se quiere acceder.
 - ❖ Al trabajar sobre la escalera siempre debe tener apoyo de alguien que sostenga la escalera para garantizar estabilidad y seguridad.
 - ❖ Use zapatos de suela antideslizante, asegúrese de que estén libres de lodo, aceite, o cualquier otra cosa que pueda generar un resbalón.
 - ❖ Nunca ponga una escalera delante de una puerta o parte móvil de una maquina o equipo a no ser que esté cerrada con seguro, bloqueada o vigilada y haya señales de aviso.
 - ❖ Sólo debe haber una persona en la escalera.
 - ❖ No se deberán utilizar escaleras a las que les falte algún peldaño o lo tengan defectuoso.
 - ❖ Al terminar las actividades se debe limpiar el sitio intervenido, recoger toda la basura generada durante la labor y depositarla en el sitio correspondiente, para poder cerrar el permiso de trabajo.

8.5.3. TRABAJO EN ESCALERA TIPO TIJERA

- ❖ Diligencie el permiso de trabajo si va a trabajar a una altura superior a 2 metros y realice la identificación y evaluación de los riesgos, asegúrese de tener los elementos de protección personal, equipos y conocer su funcionamiento.
- ❖ El permiso de trabajo debe permanecer disponible mientras se desarrolla la actividad.
- ❖ Señalice el área en donde exista peligro de caída de objetos.
- ❖ Cuando vaya a elegir una escalera, considere el tipo de trabajo que va a realizar y el lugar de ejecución dentro de la locación.



MANUAL DE CONTRATISTAS

Código: MA-SIG-03

Versión: 1

Fecha: 08/09/2025

Página: 13 de 17

- ❖ Todo sistema de acceso debe estar previamente revisado y autorizado por una persona calificada o competente.
- ❖ Asegúrese de que la escalera soportará el peso que se le pondrá durante el uso no exceda las cargas para las que fue diseñada.
- ❖ Inspeccionar visualmente la escalera antes de cada uso.
- ❖ Inspeccionar el área de trabajo para asegurarse que esté limpia de todo objeto, grasa o aceite que pueda hacer tropezar o resbalar a la persona que use la escalera.
- ❖ Ubique las bases o zapatas de la escalera sobre una superficie estable y nivelada, apóyela firmemente y revise su estabilidad antes de subir.
- ❖ Antes de subir asegure las barras de tensión laterales que evitarán que la escalera se cierre de forma accidental y mejoran la estabilidad de la misma.
- ❖ Use zapatos de suela antideslizante, asegúrese de que estén libres de lodo, aceite, o cualquier otra cosa que pueda generar un resbalón.
- ❖ Suba la escalera de frente.
- ❖ Centre su cuerpo entre los largueros y mantenga su cadera recta en relación con los peldaños.
- ❖ Sosténgase de los largueros con las dos manos, de esta manera tiene mayor oportunidad de evitar una caída si algún peldaño falla o usted se tropieza.
- ❖ Sosténgase de la escalera con una mano y trabaje con la otra mano cuando le sea posible.
- ❖ Solicite ayuda para subir o bajar equipos, herramientas o insumos que deba movilizar, recibéndolos o alcanzándolos desde una posición estable y evitando subir o bajar de la escalera con las manos ocupadas.
- ❖ No utilice los travesaños de la parte trasera de una escalera de tijera para subir o bajar, a menos que la escalera tenga peldaños en ambos lados.
- ❖ No se debe parar en los últimos dos peldaños de la escalera, esto le permitirá mayor estabilidad.
- ❖ La escalera no debe ser movida mientras se encuentre alguien trabajando sobre la misma.
- ❖ Nunca ponga una escalera delante de una puerta o parte móvil de una máquina o equipo a no ser que este esté cerrada con seguro, bloqueada o vigilada y haya señales de aviso.
- ❖ Sólo debe haber una persona en la escalera.
- ❖ No se deberán utilizar escaleras a las que les falte algún peldaño o lo tengan defectuoso.
- ❖ No se deberán utilizar escaleras que tengan deterioros que lo puedan poner en riesgo.
- ❖ Al terminar las actividades se debe limpiar el sitio intervenido, recoger toda la basura generada durante la labor y depositarla en el sitio correspondiente, para poder cerrar el permiso de trabajo.

8.5.4. TRABAJO SOBRE TECHOS

Todo trabajo para realizar sobre techos exige planeamiento previo, y se deben verificar necesariamente los siguientes ítems:



- ❖ Tipos de tejas, su estado y resistencia.
- ❖ Materiales y equipos necesarios para la realización del trabajo.
- ❖ Distancia de las redes eléctricas o procesos que presenten contaminación con gases, vapores y material particulado.
- ❖ Señalización y aislamiento del proceso prevista para izaje, y movimiento de tejas.
- ❖ Se necesita montar pasarela, andamios o estructuras especialmente diseñadas para facilitar el mantenimiento de las tejas, claraboyas, chimeneas, tanques, etc.
- ❖ No se autorizará por ningún motivo trabajos de esta clase cuando existan condiciones climáticas adversas (Ej. Lluvias, vientos fuertes, granizadas.)

8.6. PLAN DE EMERGENCIA

Si durante la permanencia de la empresa o persona contratista en **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.**, se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar las órdenes dadas por cualquier brigadista, líder del proceso que lo contrató o responsable de SST, como son:

- Suspenda lo que está haciendo.
- Siga las instrucciones de la brigada de evacuación.
- Salga calmadamente.
- No corra ni grite, mantenga la calma y evite desórdenes.
- Diríjase al sitio de reunión (Punto de Encuentro) y espere instrucciones.
- Regrese a su actividad solamente cuando se le haya ordenado.

Todos los contratistas de la empresa **SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S.** deben contar con un **Plan de Gestión del Riesgo**, que cuente con mínimo con los siguientes parámetros:

Identificación de Amenazas

Amenaza: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada.

Dependiendo de la actividad económica de la organización se pueden presentar diferentes amenazas, las cuales se pueden clasificar en: naturales, antrópicas no intencionales o sociales.

Evaluación de Riesgos

Es la evaluación de el daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su



magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

Plan Operativo

Es el documento en el cual se definen las políticas, se establece el esquema de la organización y método para enfrentar cada amenaza específica, identificada en la organización, llegando a ser un componente del plan de gestión del riesgo cuando se requiere.

Simulacros

Un simulacro de emergencias es la representación de una respuesta de protección ante una emergencia causada por uno o más fenómenos o agentes perturbadores. Durante el ejercicio se simulan diversos escenarios, lo más cercanos a la realidad, con la finalidad de probar y preparar la respuesta más eficaz ante eventuales situaciones reales de perturbación.

Procedimientos Operativos Normalizados

En los Procedimientos Operativos Normalizados se describen las actividades generales a desarrollar por cada uno de los participantes en la emergencia.

8.7. REPORTE DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

El contratista debe reportar inmediatamente todos los incidentes y accidentes de trabajo así:

- En caso de incidente debe informar inmediatamente al responsable de SST.
- En casos de accidentes de trabajo es responsabilidad del contratista realizar el respectivo reporte a la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador, así mismo, el contratista deberá tomar las acciones preventivas y correctivas para evitar su repetición.

8.8. INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

- El supervisor del trabajador accidentado junto con la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista y un integrante del COPASST, deberá iniciar la investigación inmediatamente después de ocurrido el hecho.
- La investigación de accidente debe ser entregado al responsable de SST, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la ocurrencia.
- La empresa contratista deberá desarrollar procedimientos basados en la investigación de accidentes y seguimiento de las acciones que generaron los hechos, de la misma manera será su responsabilidad realizarse seguimiento hasta concluir con su corrección, debe tener en cuenta los siguientes requerimientos:
 - Reporte del evento



- Tipos de reporte
- Recopilación de evidencia
- Análisis de la evidencia
- Metodologías validadas
- Lección aprendida
- Plan de acción y parámetros para realización

9. SANCIONES Y EVALUACIONES DE CONTRATISTAS Y

Cuando se presente incumplimiento a este manual se realizará una sanción al contratista o que va desde la prohibición del ingreso a las instalaciones el día de trabajo, hasta la cancelación del contrato.

Los incumplimientos al manual son:

- No aportar las planillas de pago de Seguridad Social: EPS, ARL Y AFP.
- Falsificación de documentos.
- Incumplimiento de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Incumplimiento de Normas Ambientales.
- Uso de elementos, herramientas o equipos en mal estado.
- Ingreso bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.
- Fumar dentro de las instalaciones.
- No contar con elementos de protección requeridos para la labor a realizar, usarlos en mal estado o no usarlos.
- No solicitar los permisos para realizar las tareas de alto riesgo.
- No utilizar dotación.
- Desarrollar tareas para las cuales no están capacitados.
- Desatender las indicaciones por el personal de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Omisión de procedimientos de seguridad como señalización, acordonamiento y encerramiento, entre otros.

Nota: El incumplimiento de este manual implica una falta grave.

El procedimiento para aplicar estas sanciones es un llamado de atención por escrito, este llamado de atención se le entrega al contratista para que entreguen el soporte del plan de acción para



MANUAL DE CONTRATISTAS

Código: MA-SIG-03

Versión: 1

Fecha: 08/09/2025

Página: 17 de 17

evitar incumplimientos nuevamente. El trabajador contratista que sea sorprendido haciendo mal uso de los elementos de protección personal (EPP), o por incumplimiento de los procedimientos de seguridad acordados con el área de seguridad y salud en el trabajo, será sancionado individualmente con la no autorización de permisos de trabajo durante un periodo inferior a una (1) semana. Si reitera en la conducta puede llegar a ser sancionado de manera permanente.

SUMINISTROS CLÍNICOS ISLA S.A.S. considera que es fundamental el proceso de evaluación de y contratistas en la prestación de bienes y/o servicios por lo menos una vez al año, con el fin de retroalimentar el proceso y dar a conocer las oportunidades de mejora para su desempeño en la prestación de bienes y/o servicios.

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIO	FECHA
1	Se reinicia la codificación y la versión del documento de acuerdo con la optimización de procesos	08/09/2025