



CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC

CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO No. 1955

27 DE OCTUBRE DE 2021

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 1404 DEL 31 DE ENERO DE 2020 A TRAVES DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES ESTATUTARIAS OTORGADAS POR LA RESOLUCIÓN No. 3235 DE 2012 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y

CONSIDERANDO QUE:

1. Se hace necesario Identificar las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), aplicables a los proveedores, contratistas, subcontratistas o sus trabajadores de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC.**
2. Los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, definidas en el Decreto 1072 de 2015. Y con las del Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo con el Decreto 1076 de 2015, Decreto 780 de 2016 y otros requisitos ambientales vigentes.
3. Se deben establecer los lineamientos para que se identifiquen y evalúen las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de bienes o servicios; y las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC.**



4. Es necesario crear estrategias que minimicen los riesgos de incidentes y accidentes del personal externo dentro de las instalaciones de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**, para preservar la Seguridad y Salud de todos los trabajadores de la institución, independientemente de su forma de contratación o vinculación.
5. Es necesario establecer lineamientos para el control de aspectos e impactos ambientales de las actividades que se desarrollan dentro de las instalaciones de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**, para prevenir la contaminación y proteger el medio ambiente.
6. A través del Acuerdo No. 1404 de enero de 2020 se adoptó el manual para proveedores y contratistas de La Corporación Universidad De La Costa, CUC.
7. Teniendo en cuenta los cambios y necesidades del entorno resulta necesario realizar la actualización al Manual para proveedores y contratistas de La Corporación Universidad De La Costa, CUC.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: aprobar la actualización el Manual para proveedores y contratistas de la Corporación Universidad de la Costa, CUC, el cual contara con el siguiente contenido:

1. OBJETIVOS.

1.1. OBJETIVO GENERAL.

Establecer los lineamientos para que se identifiquen y evalúen las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de bienes o servicios; y las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**.



1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Identificar las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de bienes o servicios en la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**.
- Identificar las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), aplicables a los proveedores, contratistas, subcontratistas o sus trabajadores de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**.
- Minimizar los riesgos de incidentes y accidentes del personal externo dentro de las instalaciones de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**, para preservar la Seguridad y Salud de todos los trabajadores de la institución, independientemente de su forma de contratación o vinculación.
- Controlar los aspectos e impactos ambientales, prevenir la contaminación y proteger el medio ambiente.
- Proporcionar a la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC** los instrumentos de evaluación y seguimiento de los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental para proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

2. POLÍTICAS OPERACIONALES.

- Los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, definidas en el Decreto 1072 de 2015. Y con las del Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo con el Decreto 1076 de 2015, Decreto 780 de 2016 y otros requisitos ambientales vigentes.
- El Área de Compras antes de realizar proceso de adquisiciones de bienes o servicios, debe validar con Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental



los requisitos que deben cumplir de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente aplicable y por la institución.

- Previo al inicio del contrato o actividades a ejecutar, el área de Compras y el proveedor debe enviar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable de la Gestión Ambiental, el listado de contratistas y subcontratistas, así como las actividades a ejecutar para validar los peligros, riesgos, aspectos e impactos ambientales significativos y los controles que se tienen establecidos para prevenirlos y minimizarlos.
- Ningún contratista de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC** puede iniciar la ejecución de actividades o trabajo de alto riesgo e impacto ambiental sin el aval del personal del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Gestión Ambiental.
- Cada vez que se detecten desviaciones relacionadas con los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental se debe notificar al Contratista o Subcontratista. Cuando estas desviaciones atenten contra el medio ambiente y la integridad física de los trabajadores o la infraestructura, el responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el responsable de Gestión Ambiental de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**, debe suspender de manera inmediata las actividades, hasta que se realice la correspondiente intervención, sin que ello constituya en una justificación para el incumplimiento del plazo pactado de manera contractual.
- El Contratista o Subcontratista a quien se le detecte actos o condiciones inseguras debe comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se le establezca. Si la situación está relacionada con la entrega o reposición de Elementos de Protección Personal y dotación de seguridad el plazo debe ser inmediato.
- Los hallazgos que generen no conformidad de acuerdo con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, y Gestión Ambiental aplicable vigente y a los requisitos establecidos por la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**, deben ser reportados al Representante de la Alta Dirección, según la graduación de la no conformidad.



3. ALCANCE

Este manual brinda los lineamientos que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental que deben tenerse en cuenta para la selección y evaluación de proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC.**

4. RESPONSABILIDADES

4.1. ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
- Procurar canales de comunicación para la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
- Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, por parte de los contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
- Informar a los contratistas al igual que a sus trabajadores o subcontratistas, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Instruir a los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato.
- Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la Institución, el cumplimiento de la normatividad en Seguridad y



Salud el Trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

- Brindar apoyo técnico a los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
- Asegurar la gestión documental relacionada con la Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente a contratistas, y subcontratistas de acuerdo con el sistema de gestión documental definido por la institución.

4.2. ÁREA DE GESTION AMBIENTAL

- Adoptar y mantener las disposiciones que garantice el cumplimiento de las normas ambientales por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
- Procurar canales de comunicación para la gestión ambiental con los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
- Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros requisitos por parte de los proveedores, contratistas o subcontratistas.
- Comunicar la Política Ambiental, objetivos ambientales, el control y seguimiento de los aspectos e impactos ambientales de la institución previo del inicio del contrato.
- Instruir a los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas sobre el deber informar sobre sus aspectos e impactos ambientales significativos durante el periodo de vigencia del contrato.
- Brindar apoyo técnico a los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.



- Asegurar la Gestión documental relacionada con el desempeño de la Gestión Ambiental correspondiente a proveedores, contratistas, y subcontratistas.

4.3. DEL CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTA.

- Procurar el cuidado integral de la salud de sus trabajadores al igual que la de todas las personas relacionadas con su actividad o servicio prestado.
- Garantizar condiciones seguras para sus trabajadores o subcontratistas.
- Prevenir la contaminación y proteger el medio ambiente.
- Velar porque todas las personas y trabajadores relacionados con él o bajo sus órdenes cumplan con las normas legales vigentes y todos los parámetros, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Sistema de Gestión Ambiental SGA de la Institución, y participen en las actividades programadas, ya sea por la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**, o su Administradora de Riesgos Laborales.
- Acatar y cumplir las instrucciones e indicaciones que, en materia relacionada con el presente manual, el SG-SST y SGA de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**, sean dadas por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y el responsable de Gestión Ambiental, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad pertinente y de las exigencias específicas que en dicha materia hayan sido dispuestas contractualmente.
- El contratista debe garantizar que todos los trabajadores o personas a ellos relacionadas cuentan con los elementos de protección personal y que estos sean adecuados para la ejecución de la actividad contratada.
- Informar al responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo y al departamento de mantenimiento, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, sucedidas con causa u ocasión del contrato o dentro de las instalaciones de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**. Observándose para ello los tiempos de reporte establecidos por la ley sin que esto afecte, altere o



modifique las obligaciones que en materia de reporte de accidente de trabajo le corresponde al contratista o proveedor de acuerdo a la normatividad vigente.

- Participar activamente en las actividades de Promoción y Prevención organizadas por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. DEFINICIONES

ASPECTO AMBIENTAL: Elemento de las actividades o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar como el medio ambiente. (NTC 14001:2015)

CONTRATISTA: Es la empresa o incluso persona natural, que es contratada por otra empresa o persona natural, para que desarrolle o ejecute algunas actividades a su favor.

CULTURA AMBIENTAL: Es entendida como aquella postura ante la vida que nos permite cuidar y preservar nuestro medio ambiente.

DESEMPEÑO AMBIENTAL: Desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales. (NTC 14001:2015).

FICHAS DE DATOS DE SEGURIDAD: Documento que describe los riesgos de un material peligroso y suministra información sobre cómo se puede manipular, usar y almacenar el material con seguridad, que se elabora basado al Sistema globalmente armonizado de sustancias de sustancias y acuerdo con los estipulado en la Norma Técnica Colombiana NTC 4435, emitida el 22 de julio de 1998 (MAVDT & CCS).

IMPACTO AMBIENTAL: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización. (NTC 14001:2015)

PERMISO AMBIENTAL: Autorización que otorga la autoridad ambiental competente para el uso, aprovechamiento y/o afectación de los recursos naturales renovables, que sean necesarios por el tiempo de vida útil del proyecto, obra o actividad (Adaptado del Título 2 Capítulo 3 Decreto 1076 de 2015)

TRABAJO EN ALTURA: Todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior



TRABAJO EN CALIENTE: Aquellas tareas que pueden generar calor, chispas y llamas abiertas

TRABAJO EN ESPACIO CONFINADO: Lugar que tiene medios limitados de ingreso y salida, estrechos o restringidos, Contiene o podría contener atmósferas peligrosas, por deficiencia de oxígeno por debajo de 19,5%, explosivas o contener otras sustancias tóxicas, no está diseñado para la ocupación continua de las personas, espacios con apertura superior y de profundidad tal que no permiten la adecuada circulación del aire, contiene material o elementos que tiene el potencial para atrapar a la persona que entra (por ejemplo, arena, lodo, elementos mecánicos como aspas, cangilones entre otros)

RESIDUO SÓLIDO APROVECHABLE: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo (Decreto 2981 del 2013).

RESIDUOS NO PELIGROSOS: Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. (Decreto 2981 del 2013).

RESIDUOS PELIGROSOS: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos (Título 6 Decreto 1076 del 2015).

SUSTANCIAS Y/O PRODUCTO QUÍMICAS: Designa los elementos y compuestos químicos, y sus mezclas, ya sean naturales o sintéticos; (Ley 55 de 1993).

VISITANTE PROGRAMADO: Toda persona que ingrese a la institución con la previa gestión de algún área, departamento, dirección o vicerrectoría de la Universidad. Ejemplo: conferencistas, asesores, profesores, empresarios.



6. REQUISITOS GENERALES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Previo al inicio de los trabajos, se informará al proveedor y contratista, de acuerdo con el tipo de contrato, los requisitos específicos en materia de seguridad y salud en el trabajo y la manera como se realizará seguimiento a los mismos. Los requisitos aplicables a todos los contratistas de la institución son:

- Afiliar a los trabajadores que requiera para la ejecución del objeto del Contrato, a una Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.), una Empresa Promotora de Salud (E.P.S.), una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y a una Caja de Compensación Familiar.
- El contratista debe entregar a la Universidad, el listado de los trabajadores que requiera para la ejecución del objeto del Contrato, la constancia de la afiliación respectiva y mensualmente constancia de los pagos a la Seguridad Social Integral.
- El contratista debe entregar la información de cada uno de los trabajadores que se requiera para el inicio de actividades (Listado de personal, nombre completo, cédula, cargo a desempeñar)
- El contratista debe suministrar a los trabajadores los EPP requeridos para el control de los riesgos, así como entrega de dotación (ropa y zapatos); además, debe contar con los registros del suministro de estos. Los EPP deben ser entregados antes del inicio de actividades y durante la ejecución de estas, la Universidad podrá solicitar en cualquier momento los registros.
- El contratista debe sensibilizar al personal sobre el uso correcto y cuidado de los equipos y EPP que se deben usar durante la ejecución del contrato.
- El contratista debe delimitar, cerrar y señalizar las zonas de trabajo, sitios, elementos que puedan generar lesiones a las personas, zonas de almacenamiento, sendero de circulación en obra, salidas de emergencia y puntos de encuentro, entre otros.
- Garantizar la entrega, disponibilidad, calidad y el buen estado de los equipos, máquinas y herramientas requeridas para la ejecución de las actividades.
- No usar en obra herramientas, maquinaria y equipos, hechizas, que pongan en peligro la integridad física de los trabajadores.
- Controlar y vigilar permanentemente el debido almacenamiento, cuidado y uso correcto de los equipos y materiales, incluyendo los entregados en custodia a los contratistas para la ejecución del contrato.
- En el momento en que se presente un accidente de trabajo, la empresa contratista debe reportarlo, dentro de las 24 horas siguientes al evento, a la ARL correspondiente.



Igualmente, debe informar del accidente al responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**.

- Todo accidente de trabajo debe ser investigado por la empresa contratista y, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, debe entregar copia de esta investigación al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**. El informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento.
- El contratista debe llevar un registro actualizado de las estadísticas de accidentes que se produzcan en el desarrollo de actividades en la Institución. Dichas estadísticas contemplarán como mínimo:
 - ✓ Número de accidentes ocurridos en el mes, con o sin incapacidad.
 - ✓ Días de incapacidad por accidente causados en el mes.
 - ✓ Tipo de accidente (caídas, golpes, etc.,).
 - ✓ Causas de los accidentes.
 - ✓ Medidas correctivas y preventivas.
- El contratista debe reportar al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**, todos los incidentes ocurridos acompañado de una investigación y de acciones de mejoramiento.
- El contratista deberá conocer y aplicar el plan de emergencias de ISA e informar cualquier actividad que pueda modificar la identificación de amenazas de esta.
- El contratista debe contar con equipos de protección y control de incendios (extintores) en todos los sitios de trabajo que no estén cubiertos por los equipos dispuestos por la Universidad y donde se manejen sustancias químicas inflamables, donde se realicen trabajos con chispa y donde se use maquinaria y equipos.
- Todas las personas que posean una relación laboral o contractual con la empresa contratista deben portar uniforme de trabajo (Pantalón y camisa manga larga, zapatos con puntera) y carné de Identificación de la empresa contratista a la que pertenece o de la ARL a la cual se encuentra afiliado. No se permitirá a ningún trabajador laborar de tenis o en sandalias
- Cuando el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC** encuentre personal contratista que presente signos de ebriedad o bajo efectos de sustancias psicoactivas visibles, lo debe reportar inmediatamente al representante y/o al responsable del Contratista, para que conjuntamente den manejo al caso.



- El personal del contratista no debe hacer uso de maquinaria, herramientas, materiales y elementos de protección personal que sean propiedad de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**, salvo cuando la institución lo autorice.
- El contratista está obligado a retirar de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC** al personal a su cargo que no cumpla con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y, especialmente, las establecidas en este manual.
- El contratista al afiliar a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.
- Todos los contratistas que vayan a desarrollar actividades en la institución deben contar con la respectiva inducción o reinducción en SST definida por la Universidad, con fecha de realización no superior a un año.

7. REQUISITOS GENERALES EN MATERIA DE GESTION AMBIENTAL

Previo al inicio de los trabajos, se informará al proveedor y contratista, de acuerdo con el tipo de contrato, los requisitos específicos en materia de gestión ambiental y la manera como se realizará seguimiento a los mismos. Los requisitos aplicables a todos los proveedores y contratistas de la institución son:

- El proveedor debe contar con una política medioambiental, acorde con la de la organización.
- El proveedor debe comprender y ajustarse a la legislación que se aplique para la producción, comercialización y distribución de su producto.
- El contratista debe alinearse con la Política Ambiental definida por la **CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC**.
- El proveedor y contratista debe garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente.
- Todos los residuos producto de la actividad ejecutada por cada contratista deben ser dispuestos en las canecas y contenedores ubicados en los sitios dispuestos por la Universidad para tal fin.
- El proveedor y contratista deberá contar con documentos o registros que evidencie el manejo adecuado y control de sus actividades que intervengan en el uso de los recursos agua y energía.
- El proveedor contratista adoptará la cultura de preservación de las especies de fauna que habitan en los predios de la Universidad.



- El proveedor y contratista adoptara la cultura de espacio libre de humo para asegurar un lugar de trabajo libre de humo mientras presten servicios a la institución.
- Los proveedores y contratistas deberán mantener disponibles licencias y permisos ambientales en caso de aplicar para el desarrollo de sus actividades.
- El proveedor y contratista debe suministrar hojas de datos de seguridad de los productos químicos que use para desarrollar su labor.
- El manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos sólidos que se generen durante la ejecución de obras civiles en las instalaciones de la Universidad son responsabilidad del contratista.
- El contratista debe mantener permanentemente el lugar de trabajo ordenado y aseado dentro de las posibilidades del trabajo que realiza.

8. REQUERIMIENTOS DEL SG-SST Y SGA PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

8.1. Requisitos para contratistas (servicios)

- Todos los proveedores y contratistas de la institución deberán demostrar el avance de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a través de certificado expedido por su ARL con una vigencia no mayor a 1 año. Alineado con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 título 4 capítulo 6.
- Todos los proveedores y contratistas de la institución deben diligenciar el formato de cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc.
- La persona natural que suministre un producto o un servicio a la institución no deberá enviar certificado del sistema de gestión de SST, sin embargo, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el siguiente cuadro de acuerdo con la actividad a realizar.

No	TIPO ACTIVIDAD A REALIZAR	REQUISITOS EN SST	REQUISITOS AMBIENTALES
1	TRABAJO EN ALTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con personal certificado en el nivel avanzado para trabajar en altura. • El personal debe tener un concepto de aptitud médica favorable para trabajar en alturas. • Suministrar los equipos de protección contra caídas en buen estado, libres de quemaduras, cortes, orificios. * Así como los elementos de protección personal requeridos para la actividad. • En caso de utilizar equipos de ascenso como, andamios y/o escaleras estos deben ser certificados y encontrarse en buen estado. * • Se debe contar con un coordinador de trabajo en alturas durante la ejecución de las actividades. • Están prohibidos andamios de tijera, sólo se deben utilizar andamios de carga o modulares • El contratista debe gestionar su permiso de trabajo en altura de acuerdo con lo exigido por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc.

		<ul style="list-style-type: none"> No se permite desarrollar la actividad por un solo trabajador en sitio. <p>Nota: Los equipos de protección contra caídas, así como los equipos de ascenso, recibirán una inspección previa a su uso por parte del departamento de SST de la institución, quienes darán visto bueno para su uso.</p>	
2	TRABAJO EN CALIENTE (ENERGIA ELECTRICA, SOLDADURA, ENERGIA PELIGROSAS)	<ul style="list-style-type: none"> Contar con los elementos de protección personal necesarios para la actividad. Contar con la Tarjeta CONTE de acuerdo con la categoría correspondiente a los trabajos a ejecutar. Contar con un kit de bloqueo de energías y aplicar las 5 reglas de oro antes de iniciar actividades. Para las actividades donde se intervengan instalaciones o equipos eléctricos, El contratista debe contar con un procedimiento de seguridad documentado para la prevención del riesgo eléctrico. Suministrar los equipos y elementos de protección personal que se requieran para ejecutar los trabajos. Mantener el cableado de los equipos eléctricos (herramientas, máquinas de soldar) en buen estado. Para trabajos de soldadura verificar que no haya material combustible próximo al área, ni que la chispa o el arco pueda afectar a otro trabajador No se permitirá el uso de cadenas, anillos, pulseras u otros accesorios durante estos trabajos 	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc.
3	TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS (tanque de almacenamiento)	<ul style="list-style-type: none"> Cuando se desarrollen trabajos en espacios confinados con riesgos de atrapamiento y deficiencia de oxígeno, de contar con acompañamiento permanente de una persona (Trabajar mínimo entre 2 personas). Si el trabajo involucra trabajo en altura cumplir con lo establecido para esta tarea, en este mismo documento. 	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc.
4	TRABAJO CON SUSTANCIAS QUIMICAS	<ul style="list-style-type: none"> El contratista debe contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos completas de acuerdo con el sistema globalmente armonizado además deben estar disponibles en los lugares donde se utilicen los productos. En caso de que el contratista requiera almacenar productos químicos, debe elaborar y cumplir con lo estipulado en la matriz de compatibilidad de la institución 	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución.

		<ul style="list-style-type: none"> • Para el transporte y manejo de productos químicos debe cumplir con lo definido en la legislación vigente. (decreto 1609 del 2002) • Cumplir con criterios de seguridad y rotulado para el trasvase de sustancias químicas. • Seguridad social vigente. • Acompañamiento permanente por parte del funcionario de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc. • Certificados del personal sobre formación y/o capacitación en manejo de sustancias químicas. • Hoja de seguridad (MSDS) • Realizar inducción al Sistema de Gestión Ambiental
5	TRABAJOS DE OBRA CIVIL (excavaciones, demoliciones, mampostería, remodelaciones)	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de las personas a ingresar para los trabajos de obra civil • Si la obra excede los 8 días continuos, contar con personal SST (técnico o tecnólogo) para la supervisión de los trabajos. • Contar con la licencia de instrumentos públicos para la realización de las actividades • Realizar cerramiento y señalización de las áreas a intervenir • No se permitirá el uso de cadenas, anillos, pulseras u otros accesorios durante estos trabajos • Si se requiere el uso de maquinaria pesada, suministrar certificado del operador del equipo, certificado de mantenimiento, revisión técnico-mecánica e inspección preoperacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc. • Proporcionar copia de certificados de aprovechamiento y/o disposición final de residuos de construcción y demolición.
6	IZAJE DE CARGAS	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar certificado específico para operador de equipos de izaje. • Tener un plan de izaje para cada actividad realizada, que contenga como mínimo inspección preoperacional, inspección de eslingas, cables, cadenas, ganchos, cuerdas y todos los demás accesorios destinados a la manipulación de materiales en los aparatos para izar con su respectivo análisis de trabajo seguro. • Entregar los registros de mantenimiento preventivo de la grúa • Tarjeta de propiedad y ficha técnica de la grúa (capacidad de carga) 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc.
7	TRANSPORTE TERRESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • El cronograma de implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial el cual debe ser revisado cada dos (2) años para ser ajustado en lo que se requiera. Este Plan contendrá, como mínimo, las 6 acciones propuestas en la Ley 1503 de 2011. Este requisito aplica para empresas que administren flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades. • Contar con los registros de mantenimiento preventivo cada 10.000 km. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución.

		<ul style="list-style-type: none"> • Contar con la tarjeta de propiedad del vehículo, el SOAT, certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigente de los vehículos. • El conductor deberá portar la licencia de conducción de acuerdo con el tipo de vehículo que va a conducir y el certificado de aptitud médica específico para el cargo de conductor. • Presentar registros de capacitación en manejo defensivo de los conductores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc. • Contar con certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigente de los vehículos. • Certificados de disposición final de residuos sólidos peligrosos, especiales y posconsumo (llantas)
8	VIGILANCIA PRIVADA	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar copia de las credenciales del personal de vigilancia vigentes (un año de vigencia). • Entregar copia del permiso para tenencia o porte de armas de reserva (cuando aplique) • Portar obligatoriamente en un lugar visible la credencial de identificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para los vigilantes y supervisores. • Entregar copia del certificado de aptitud médico y certificado de aptitud psicofísica anual para el porte y tenencia de armas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc. • Realizar inducción al Sistema de Gestión Ambiental.
9	JARDINERIA	<ul style="list-style-type: none"> • Señalizar el área de trabajo y restringir el acceso de ser necesario • Para el uso de machetes debe de respetarse una distancia mínima de 3 metros entre el personal • Se tendrán en cuenta los criterios establecidos para los trabajos en altura cuando las tareas sean a más de 1,5 metros de altura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc. • Proporcionar hojas de seguridad (MSDS) de fertilizantes, herbicidas, plaguicidas, insecticidas que usen si aplica. • Realizar inducción al Sistema de Gestión Ambiental
10	FUMIGACION	<ul style="list-style-type: none"> • Señalizar y demarcar el área a intervenir • Se prohíbe al personal fumigador fumar, comer o beber en las instalaciones a intervenir 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente.

		<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar el buen estado de los equipos y elementos de trabajo como máquina aspersora, cebadores, mangueras, boquillas, entre otros. • Contar con las hojas de seguridad de los productos químicos a utilizar en la fumigación. • Seguridad social vigente. • Acompañamiento permanente por parte del funcionario de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc. • Hoja de seguridad (MSDS). • Certificados de fumigación. • Informe de acuerdo con el protocolo de control de plagas, vectores e insectos. • Certificados de disposición de residuos peligrosos, especiales y/o Posconsumo. • Realizar inducción al Sistema de Gestión Ambiental.
11	DISEÑO Y PUBLICIDAD (INSTALACION)	<ul style="list-style-type: none"> • Se tendrán en cuenta los criterios establecidos para los trabajos en altura cuando la instalación sea a más de 1,5 metros de altura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc.
12	MONTAJE Y DESMONTAJE DE EVENTOS INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Se tendrán en cuenta los criterios establecidos para los trabajos en altura cuando la instalación sea a más de 1,5 metros de altura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para el suministro de alimentos para eventos, utilizar la menor cantidad posible de embalaje plástico. • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Adecuar contenedores en el espacio del evento para la clasificación de residuos de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc.

<p>13</p>	<p>MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si el trabajo involucra trabajo en altura cumplir con lo establecido para esta tarea, en este mismo documento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar hoja de seguridad del gas refrigerante utilizado para el mantenimiento de los ACs, este no debe ser dañino con la capa de ozono. • Certificados de disposición de residuos peligrosos, especiales y/o posconsumo. • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc. • Realizar inducción al Sistema de Gestión Ambiental.
<p>14</p>	<p>GESTION DE RESIDUOS APROVECHABLES, PELIGROSOS, ESPECIALES Y/O POSCONSUMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con los registros de mantenimiento preventivo cada 10.000 km. • Contar con la tarjeta de propiedad del vehículo, el SOAT, certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigente de los vehículos. • El conductor deberá portar la licencia de conducción de acuerdo con el tipo de vehículo que va a conducir y el certificado de aptitud médica específico para el cargo de conductor. • Presentar registros de capacitación en manejo defensivo de los conductores. • Contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos completas de acuerdo con el sistema globalmente armonizado. • Para el transporte y manejo de mercancías peligrosas debe cumplir con lo definido en la legislación vigente. (Decreto 1609 del 2002) • Seguridad social vigente • Acompañamiento permanente por parte del funcionario de la institución 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc. <p>Para la Gestión de Residuos Peligrosos, Residuos posconsumo (pilas y/o acumuladores, insecticidas domésticos, bombillas, aparatos eléctricos y electrónicos RAEE,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Licencia Ambiental y/o permiso ambiental. • Certificados del personal sobre formación y/o capacitación en manejo de residuos peligrosos (recolección y transporte de residuos peligrosos) • Expedir certificación, indicando que ha concluido el manejo de residuos peligrosos para la cual ha sido contactado por convenio y/o contrato, de conformidad con lo acordado entre las partes

			<p>Para la Gestión de Residuos aprovechables (Cartón, papel, chatarra, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar registrado ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) • Reportar al Sistema Único de Información (SUI). • Expedir certificación, indicando que ha concluido el manejo de residuos aprovechables para la cual ha sido contactado por convenio y/o contrato, de conformidad con lo acordado entre las partes. <p>Para el manejo de residuos de construcción y demolición el proveedor y/o contratistas debe contar con un gestor de residuos que cumplan con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El gestor debe estar inscrito ante la autoridad ambiental. • Entregar constancia del aprovechamiento y/o disposición final de los residuos.
15	ANALISIS FISICO QUIMICO Y MICROBIOLOGICO DE AGUAS, SUELOS, ALIMENTOS, ETC	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos completas de acuerdo con el sistema globalmente armonizado. • Para el transporte y manejo de productos químicos debe cumplir con lo definido en la legislación vigente. (decreto 1609 del 2002) • Cumplir con criterios de seguridad y rotulado para el trasvase de sustancias químicas. • Cuando se desarrollen trabajos en espacios confinados con riesgos de atrapamiento y deficiencia de oxígeno, de contar con acompañamiento permanente de una persona (Trabajar mínimo entre 2 personas). • Si el trabajo involucra trabajo en altura cumplir con lo establecido para esta tarea, en este mismo documento. • Seguridad social vigente • Acompañamiento permanente por parte del funcionario de la institución 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc. • Certificados de disposición de residuos peligrosos, especiales y/o posconsumo. • Resolución de acreditación del IDEAM. • Certificados de calibración de equipos. • Informes de verificación de equipos. • Cadena de custodia. • Mediciones en campo (Si aplica). • Plan de muestreo.
16	EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de Salud Ocupacional Vigente del Centro Médico • Licencia vigente de los médicos especialistas en Salud Ocupacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de disposición final de residuos peligrosos. • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente.

		<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta profesional de los profesionales que realizan exámenes complementarios y laboratorios (Ej: Fonoaudióloga, Optómetra, Bacterióloga) • Habilitación centro médico Secretaria Salud donde opera el centro médico • Certificados de calibración de los equipos de monitoreo para los exámenes de Salud Ocupacional y complementarios (Ej.: Audiómetro, Espirómetro, Equipo de optometría etc.) • Lineamientos que garantice la confidencialidad de la información. (procedimiento) 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc.
17	MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	<ul style="list-style-type: none"> • Si el trabajo involucra trabajo en altura cumplir con lo establecido para esta tarea, en este mismo documento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc.
18	INSTALACION DE SONIDO	<ul style="list-style-type: none"> • Si el trabajo involucra trabajo en altura cumplir con lo establecido para esta tarea, en este mismo documento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc.
19	SERVICIO DE BANQUETES	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado expedido por la secretaria de salud para la manipulación de alimentos. • Disponer un plan de saneamiento el cual debe incluir como mínimo: programa de limpieza y desinfección, programa de control de plagas y plan de gestión de residuos. • Seguridad social mensual vigente para el personal que labora en estos lugares internos de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para el suministro de alimentos para eventos, utilizar la menor cantidad posible de embalaje plástico. • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución.

			<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de evaluación ambiental y adjuntar evidencias que aplican tales como: Certificado ISO 14001:2015, Política ambiental, informe de indicadores de su desempeño ambiental, etc.
20	VISITANTES PROGRAMADOS (CONFERENCISTA)	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad social vigente • Acompañamiento permanente por parte del funcionario de la institución a cargo del visitante 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución.

8.2. Requisitos para proveedores (insumos)

No	TIPO PRODUCTO A SUMINISTRAR	REQUISITOS EN SST	REQUISITOS AMBIENTALES
1	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado del elemento • Ficha técnica del elemento 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con Manual de compras verdes
2	EQUIPOS PARA ASCENSO DE PERSONAS (compra o alquiler)	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado del equipo de acceso y de protección contra caídas en alturas. (andamios, Líneas de vidas, arnés, eslinga, puntos de anclaje entre otros) • Ficha técnica del equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con Manual de compras verdes
3	SUSTANCIAS QUIMICAS Y REFRIGERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de seguridad (MSDS) • Procedimiento para el transporte y almacenamiento de las sustancias químicas • Cumplir con Manual de compras verdes 	
4	EQUIPOS PARA ATENCION DE EMERGENCIA (extintores, red contra incendios)	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha técnica del equipo • Licencia para la venta y recarga de extintores 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con Manual de compras verdes

5	Suministro de insumos como papelería, mueblería, ofimáticos e iluminación que tengan embalajes de plásticos, cartón y vidrio	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de seguridad (MSDS) si aplica • Procedimiento para el transporte y almacenamiento de las sustancias químicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar el Plan de Gestión Ambiental de Residuos de envases y empaques. • Realizar la recolección de los envases y empaques de sus productos. • Cumplir con Manual de compras verdes
---	--	--	--

8.3. Requisitos contratistas In House

No	TIPO PRODUCTO A SUMINISTRAR	REQUISITOS EN SST	REQUISITOS AMBIENTALES
1	CAFETERIAS, KIOSCOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener carné de manipulador de alimentos. 18 • Presentar el certificado de aptitud médica para manipulador de alimentos cada año. • Disponer un plan de saneamiento el cual debe incluir como mínimo: programa de limpieza y desinfección, programa de control de plagas y plan de gestión de residuos. • Certificado expedido por la secretaria de salud para la manipulación de alimentos. • Tener un plan de capacitación continuo para el personal manipulador de alimentos en los contratos superiores a un año, que contenga como mínimo formación en materia de educación sanitaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la recolección de aceite de cocina usado en un envase plástico debidamente sellado. • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar inducción al Sistema de Gestión Ambiental
2	CENTROS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad social vigente de las personas que prestan el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar clasificación de residuos generados por la actividad de acuerdo con lo establecido por la institución. • Garantizar el desarrollo de las actividades objeto del servicio, el uso adecuado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. • Realizar inducción al Sistema de Gestión Ambiental

9. ANEXOS

- Formato de evaluación ambiental de proveedores y contratistas.
- Manual de compras verdes.

ARTÍCULO SEGUNDO: el presente Acuerdo rige a partir de su fecha de aprobación.

Dado en Barranquilla, a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

COMUNÍQUESE PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Como constancia de lo anterior firman su Presidente y Secretario,



MARIO MAURY ARDILA
Presidente



FEDERICO BORNACELLI VARGAS
Secretario General