



MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

CÓDIGO:	MN-SST-19
VERSIÓN:	1
FECHA:	07-07-25

MN-SST-19

MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

TABLA DE CONTENIDO

Numeral	Página
TABLA DE CONTENIDO	1
REVISIÓN Y APROBACIÓN	2
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. TERMINOLOGÍA	3
4. RESPONSABILIDADES	5
6. REQUISITOS GENERALES	9
7. REQUISITOS ANTES DEL INICIO DE ACTIVIDADES	11
8. REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	12
9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATISTAS	18
10. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	19



MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

CÓDIGO:	MN-SST-19
VERSIÓN:	1
FECHA:	07-07-25

REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Revisó
Yenny Paola Larrota Jaimes Coordinadora SST 07-07-25	Marco Antonio Pisco Saenz Abogado 07-07-25	Jhordan Ivan Pulido Amaya Coordinador S.V 07-07-25

Aprobó
Edward Betancourt Contreras
Gerente General 07-07-25

	MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	CÓDIGO:	MN-SST-19
		VERSIÓN:	1
		FECHA:	07-07-25

1. OBJETIVO

Definir las normas generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplicables a la contratación de bienes y/o servicios en todas las sedes de la empresa o donde esta autorice. Este manual promueve una cultura de prevención de riesgos, mejora continua y garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de SG-SST y PESV para contratistas y/o proveedores.

2. ALCANCE

Este manual aplica a todas las personas naturales o jurídicas que presten servicios o realicen labores en cualquiera de las áreas de operación de la empresa. Su cumplimiento es obligatorio para todas las partes involucradas en los procesos de contratación, incluyendo actividades que puedan impactar la seguridad y salud de los colaboradores.

3. TERMINOLOGÍA

- **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. (Ley 1562 de 2012).
- **Actor vial:** Personas que usan las vías (peatones, pasajeros, conductores de vehículos motorizados/no motorizados, motociclistas, ciclistas)
- **Conductor:** Persona que dirige un vehículo automotor o no automotor.
- **Contratante:** Persona natural/jurídica que adquiere servicios o productos mediante contrato.
- **Contratista:** Es la persona natural o jurídica que contrata la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios a favor de un beneficiario por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva.
- **Desplazamiento:** Cambio de posición de un punto A a B mediante movimiento.
- **Desplazamiento laboral:** Traslado por motivos laborales para cumplir actividades asignadas.
- **Parque vehicular:** Registro de vehículos automotores propiedad de una organización.
- **Peligro:** Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud. ISO 45001:2018.

- **Permiso de Trabajo:** Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación, tiempo, responsables y el tipo de trabajo a efectuarse.
- **Personal contratista:** Persona que depende laboralmente del contratista o subcontratista. Requisitos legales: Conjunto de leyes, decretos, reglamentos o códigos impuestos por ley que deben ser cumplidas en forma obligatoria.
- **Plan estratégico de seguridad vial (PESV):** Herramienta de gestión para prevenir accidentes de tránsito.
- **Procedimiento de tarea crítica:** Procedimiento que define específicamente el paso a paso y la forma segura de desarrollar la tarea crítica.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que provee directa o indirectamente la producción de bienes o servicios al beneficiario, bajo su cuenta y riesgo.
- **Riesgo:** combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones. ISO 45001:2018.
- **Requisitos contractuales:** Conjunto de obligaciones derivadas de la realización de un contrato.
- **Responsabilidad legal:** Es una institución jurídica generada por los hechos o las omisiones de las personas que causan un perjuicio o un daño a otra persona, bienes o medio ambiente y que genera para quien la realiza o propicia el daño la obligación de repararlo.
- **Seguridad y salud en el trabajo (SST):** Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Ley 1562 de 2012).
- **Seguridad vial:** Prevención/minimización de efectos de accidentes de tránsito.
- **Siniestro vial o accidente de tránsito:** se entiende como cualquier suceso, prevenible y evitable, que involucre al menos un vehículo en movimiento, que ocurra en vía pública o privada a la cual la población tenga derecho de acceso y, que como consecuencia causa daños a personas, animales o bienes involucrados en este (Manual señalización 2024)



MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

CÓDIGO:	MN-SST-19
VERSIÓN:	1
FECHA:	07-07-25

- **Subcontratista:** Persona natural/jurídica contratada por el contratista principal.
- **Subcontratación de alto riesgo:** Proceso en el cual se delegan tareas críticas que requieren controles estrictos de seguridad y documentación específica.
- **Tarea Crítica:** Es una tarea que tiene el potencial de producir pérdidas graves durante o después de realizarse en términos de seguridad o salud a personas, propiedades, procesos y/o ambiente, cuando no se realiza correctamente.
- **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 dos (2) metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. Resolución 4272 de 2021.

4. RESPONSABILIDADES

Departamento financiero/Área de Compras

- Solicitar los requisitos de contratación al contratista y/o proveedor incluidos los aspectos SST y PESV según corresponda.
- Informar a los contratistas y/o proveedor los requisitos definidos en este documento.
- Realizar la selección de los contratistas y proveedores según el cumplimiento de los requisitos en SST y PESV establecidos en el procedimiento contratistas y proveedores (PR-CMP-01).
- Informar al área de SST de los Contratistas que van a realizar actividades en Expreso Bolivariano S.A., previo al inicio de actividades.
- Evaluar el cumplimiento de los criterios de SST y PESV de los Contratistas y/o Proveedores en conjunto con el responsable del contrato y área de Seguridad y Salud de Trabajo y Seguridad Vial.

Seguridad y Salud en el Trabajo

- Revisar la documentación entregada por los Contratistas y Proveedores al área de compras previo al inicio de actividades.
- Luego de revisar la documentación, avalar las actividades por parte del Contratista y/o proveedor:
 - Impartir la inducción o rein inducción SST a Contratistas.
 - Realizar seguimiento y control operacional de los contratistas.
- Suspender todas las actividades que estén afectando la salud y seguridad del personal y/o contratistas.

- Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene, seguridad y ambiente laboral, además de promover la participación de colaboradores, contratistas y/o proveedores.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos en materia de seguridad, salud en el trabajo y ambiente por parte de los proveedores o contratistas.
- Son los representantes de Expreso Bolivariano ante el contratista y responsables directos de asegurar el cumplimiento de las obligaciones de SST y ambientales acordadas en el contrato y este manual.

Seguridad Vial

- Verificar que los requerimientos en seguridad vial sean aplicados por los proveedores o contratistas dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos en materia de seguridad vial por parte de los contratistas.
- Verificar que los contratistas previos a la ejecución de actividades o contratación dentro o fuera de las instalaciones de la empresa tengan la respectiva implementación del plan estratégico de seguridad vial.

Líder responsable del contrato

- Supervisar que el contratista realice el manejo y disposición de los residuos sólidos, líquidos y escombros de acuerdo con lo establecido en la legislación colombiana.
- Verificar y asegurar el desempeño seguro de la tarea, validando el cumplimiento de reglamentos, políticas, procedimientos y requisitos definidos por SST Y PESV.
- Reportar al área de SST cualquier condición y acto inseguro que identifique durante el desarrollo de las actividades.
- Reportar al área SST cualquier incidente o accidente presentado durante la prestación del servicio.
- Participar en el proceso de evaluación del contratista y/o proveedor.
- Suspender todas las actividades que estén afectando la salud y seguridad del personal y/o contratistas.

CÓDIGO:	MN-SST-19
VERSIÓN:	1
FECHA:	07-07-25

Proveedores / Contratista

- En la fase precontractual tiene como responsabilidad cumplir con todos los requisitos establecidos en la matriz de requisitos documentales **FR-CMP-01/03** y realizar los ajustes que sean solicitados para continuar en el proceso,
- En la fase contractual tiene como responsabilidad cumplir y hacer cumplir a su personal directo e indirecto (subcontratistas) con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y conocer, acatar y cumplir lo establecido en el presente manual, incluyendo la participación en el proceso de seguimiento y control.
- Velar por el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) y adopción de actos y condiciones seguras a personal propio y subcontratistas.
- Mantener actualizada la documentación correspondiente a la Seguridad Social del personal contratado y remitirla al área SST para autorización de ejecución de actividades.
- Los trabajadores deben firmar el permiso de trabajo antes de iniciar cualquier tarea de alto riesgo junto con el personal encargado de supervisar la tarea (inspector SST, coordinador de alturas). Así mismo deben suministrar información clara sobre el paso a paso de las tareas, con el objetivo de diligenciar el ATS a conciencia junto con el inspector en SST o el coordinador de alturas, según corresponda.
- Participar activamente en las capacitaciones y actividades de promoción a la salud y prevención de riesgos inherentes en los centros de trabajo.
- Los equipos y herramientas de trabajo, como andamios, escaleras, taladros, etc., y los elementos de protección personal deben ofrecer condiciones óptimas de seguridad y estar certificados por el fabricante.
- Dotar a su personal de todos los elementos necesarios para la protección del medio ambiente en la ejecución de sus actividades, tales como: bolsas para disposición de residuos, diques de contención para almacenamiento de productos químicos, y/o kit para derrames cuando se requiera.
- Establecer e implementar un Sistema de Gestión de SST (SG-SST) para sus empleados, cumpliendo con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
- Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, equipos y cumplimiento de las normas establecidas en este manual.
- Asumir la responsabilidad de los posibles impactos ambientales generados por sus actividades.
- La empresa subcontratada es responsable de desarrollar labores específicas para el contratista, cumpliendo con las obligaciones establecidas en el contrato y este manual.

Monitoreo y Seguridad física (Autoboyacá)

- Validar al ingreso que el proveedor o contratista cuente con autorización por parte del líder del contrato y área SST.
- Garantizar el registro de la información de control de ingreso a visitantes y contratistas, así como divulgar el protocolo de Ingreso.



MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

CÓDIGO:	MN-SST-19
VERSIÓN:	1
FECHA:	07-07-25

- Monitorear el cumplimiento de las normas y políticas internas de Seguridad dentro del complejo Autoboyaca.
- Reportar al área de SST cualquier condición y acto inseguro que identifique durante el desarrollo de las actividades
- Suspender todas las actividades que estén afectando la salud y seguridad del personal y/o contratistas.

COPASST

- Apoyar la verificación del cumplimiento de las normas de seguridad establecidas en este manual para la vinculación y control de contratistas.
- Suspender actividades que afecten la salud y seguridad del personal y/o contratistas.
- Participar en procesos de seguimiento y control operacional de los contratistas.

Comité Control Operacional Autoboyacá

- Participar en reuniones programadas para el seguimiento de los requisitos pactados en el contrato.
- Validar el cumplimiento de los compromisos adquiridos contractualmente.
- Coordinar la planeación de actividades dentro del complejo **Autoboyacá**, identificando riesgos y determinando controles.
- Dar trámite oportuno a solicitudes, hallazgos y sugerencias presentadas en las reuniones del comité.
- Entregar un informe mensual acorde con los requisitos solicitados.

5. POLÍTICAS

Las siguientes son las directrices organizacionales de Expreso Bolivariano S.A. en seguridad y salud en el trabajo y Plan Estratégico de Seguridad Vial, para las cuales los Contratistas tienen la obligación de participar para su respectivo cumplimiento, Ver Anexos.

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de control y prevención de consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco
- Política de seguridad vial.

	MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	CÓDIGO:	MN-SST-19
		VERSIÓN:	1
		FECHA:	07-07-25

6. REQUISITOS GENERALES

6.1. Selección y Evaluación de Contratistas y Proveedores

Los contratistas y/o proveedores que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de los colaboradores deben ser seleccionados y evaluados bajo criterios de SST, según el nivel de riesgo y número de trabajadores, cumpliendo con:

- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019 (estándares mínimos).
- Resolución 40595 de 2022,

Este proceso se encuentra establecido en el procedimiento contratistas y proveedores (PR-CMP-01) de Expreso Bolivariano S.A.

6.2. Conocimiento y Cumplimiento de Políticas Corporativas

El contratista y/o proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir las políticas internas y normas reglamentarias de Expreso Bolivariano S.A. así como asegurar el cumplimiento de dichas disposiciones por parte de sus trabajadores y subcontratistas, incluyendo las establecidas en el presente documento.

6.3. Elementos de Protección Personal (EPP)

Los contratistas deberán suministrar a sus trabajadores los EPP requeridos para la ejecución de las actividades y estos deben cumplir con las calidades y especificaciones técnicas exigidas por la normativa legal vigente.

6.4. Permisos para Trabajos de Alto Riesgo

El contratista y/o proveedor debe diligenciar los permisos especiales requeridos para trabajos de alto riesgo como:

- Trabajos en altura.
- Ingreso a espacios confinados.
- Intervención en circuitos o sistemas eléctricos.
- Actividades de corte y soldadura.

6.5. Inducción y Reinducción del Personal

El área de SST de Expreso Bolivariano S.A. debe programar y realizar procesos de inducción y reinducción a personal que ejecutará labores en las instalaciones o bajo el contrato.

6.6. Certificación ARL y Gestión del Riesgo

El contratista y/o proveedor deberá presentar:

- Certificación de la ARL con el puntaje de cumplimiento de estándares mínimos del SGSST, conforme a la Resolución 0312 de 2019.
- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y establecimiento de controles aplicables a las actividades contratadas.
- Planilla de seguridad social del personal que ejecutará labores

6.7. Inspecciones y Seguimiento

Expreso Bolivariano S.A. se reserva el derecho de:

- Realizar inspecciones en cualquier momento y lugar.
- Ejecutar acciones para verificar el cumplimiento de la normatividad de SST y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

6.8. Cumplimiento de la Normatividad Legal

El contratista y/o proveedor debe cumplir con todas las disposiciones legales y normas aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a las actividades contratadas, esto incluye el cumplimiento de estándares técnicos y normativos de carácter obligatorio en Colombia.

6.9. Suspensión del Contrato por Incumplimiento

Expreso Bolivariano S.A. podrá suspender la ejecución del contrato cuando el contratista y/o proveedor:

- No cumpla con las normas de seguridad establecidas.
- Infrinja normas técnicas o la normatividad legal vigente. El área de SST notificará al responsable designado del contratista por escrito o correo electrónico para:
 - Solicitar acciones correctivas.
 - Establecer un plazo único de cumplimiento según lo indicado en el clausulado contractual.

6.10. Manejo y Disposición de Residuos

El contratista y/o proveedor será responsable del manejo y disposición de residuos generados por su operación, incluyendo:

- Residuos sólidos.
- Residuos líquidos.



MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

CÓDIGO:	MN-SST-19
VERSIÓN:	1
FECHA:	07-07-25

- Escombros.

Deberá cumplir con la legislación ambiental colombiana y presentar cuando aplique:

- Certificados de disposición adecuada.
- Registros de cantidades, tratamiento, disposición final.
- Licencias ambientales vigentes.

7. REQUISITOS ANTES DEL INICIO DE ACTIVIDADES

- Expreso Bolivariano S.A., plantea que antes del inicio de las actividades contratadas, de conformidad con el tipo de actividad, tipo de contrato, tamaño y las políticas de la empresa o persona natural, contratista y/o proveedora, se definirán previamente los requisitos de SST de acuerdo con la categorización de contratistas y/o proveedores que asegure los procesos con tareas críticas y facilite aquellos con menor riesgo, para esto se debe suministrar descripción detallada de las actividades a realizar a la coordinación de SST.
- Una vez aprobado el requerimiento de un contratista y/o proveedor, trabajador independiente u ocasional, el área encargada de Expreso Bolivariano S.A es responsable de verificar y asegurar el desempeño seguro de la tarea, validando el cumplimiento de los requisitos definidos por SST, dependiendo el tipo de servicio a prestar (trabajo seguro en alturas, espacios confinados, riesgo eléctrico, mantenimiento, entre otros)
- El contratista se obliga a presentar antes del inicio de los trabajos, mensualmente (los 10 primeros días del mes) y/o cuando le sea exigido, documentos actualizados donde conste la afiliación de sus empleados y del personal de su(s) subcontratista(s) a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y una Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.) al departamento financiero y al área SST de Expreso Bolivariano S.A.
- Suministrar listado con nombres, apellidos, N° de documento, cargos, teléfono fijo, N° celular, dirección de residencia, barrio, nombre de un familiar de cada trabajador y número de contacto en casos de emergencia, del personal que realizará las actividades contratadas y actualizar la información cuando se presenten cambios.
- El contratista y todo su equipo de trabajo debe comprometerse a dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por de Expreso Bolivariano, mediante el presente manual.

- El área de compras y SST de Expreso Bolivariano será la responsable de revisar la documentación suministrada y su veracidad, así emitirán la aprobación del ingreso o manifestarán por escrito las objeciones para que sean corregidas cuanto antes por el contratista.

8. REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Todas las empresas contratistas y subcontratistas autorizadas y sus trabajadores mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de Expreso Bolivariano S.A. están en la obligación de enviar al correo sst@bolivariano.com.co y al correo del contacto del área encargada de Expreso Bolivariano S.A., con la debida anticipación (mínimo 1 día hábil) la siguiente información:
 - ✓ Objeto de la visita (incluye producto final del trabajo)
 - ✓ Nombre de los contratistas a ingresar con su cédula de ciudadanía y soportes de pago de aportes a seguridad social vigentes.
 - ✓ Días y horarios en que van a laborar.
 - ✓ Persona responsable del equipo de trabajo (con cédula de ciudadanía) y numero de contacto.
 - ✓ Informar si los elementos a ingresar son inflamables, tóxicos o explosivos, especificando sus características, sus hojas de seguridad, así como los procedimientos preventivos que adoptarán durante su uso en las instalaciones de la organización.
- Conocer el Protocolo de visitantes y contratistas divulgado al ingreso de la sede principal de la organización donde se encuentran los procedimientos en casos de emergencia.
- Reportar a Expreso Bolivariano S.A., cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
- Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de Expreso Bolivariano S.A.
- En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley en un tiempo no superior a 15 días. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de Expreso Bolivariano S.A. sobre el evento.
- El contratista debe realizar el mantenimiento preventivo que las herramientas y equipos que requieran durante la ejecución de los trabajos.
- El contratista debe dejar el sitio en total orden y limpieza.

- En ningún caso debe obstruir equipos para atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes, camillas de evacuación entre otros.
- Durante el desarrollo del contrato, dependiendo de sus características, el contratista debe contar con los siguientes soportes documentales:
 - ✓ Soportes de asistencia del personal contratista – directo e indirecto - a las capacitaciones programadas por el contratista incluidas en el cronograma anual o específico para el contrato.
 - ✓ Inspecciones realizadas a equipos, herramientas.
 - ✓ Soportes de entrega de elementos de protección personal
 - ✓ Permisos de trabajo, análisis de trabajo seguro.
 - ✓ Otros
- El contratista debe participar en las actividades de Prevención y Promoción, campañas de seguridad vial organizadas por los Expreso Bolivariano S.A.

8.1. Información Previo al Ingreso: Todas las empresas contratistas y subcontratistas autorizadas, junto con sus trabajadores, deben enviar con al menos 1 día hábil de anticipación la siguiente información al correo sst@bolivariano.com.co y al contacto del área encargada de Expreso Bolivariano S.A.:

- Objeto de la visita (incluyendo el producto final del trabajo).
- Nombre y cédula de ciudadanía de los contratistas que ingresarán, junto con los soportes de pago de aportes a seguridad social vigentes.
- Días y horarios en que laborarán.
- Persona responsable del equipo de trabajo (con cédula de ciudadanía y número de contacto).
- Información sobre elementos inflamables, tóxicos o explosivos que ingresarán, especificando sus características, hojas de seguridad y procedimientos preventivos durante su uso.

Requisitos para la Entrada del Contratista



8.2. Protocolo de Visitantes y Contratistas: Los contratistas deben conocer el Protocolo de Visitantes y Contratistas, que incluye los procedimientos en casos de emergencia, divulgado al ingreso de la sede principal de la organización.

8.3. Reporte de Peligros y Novedades: Los contratistas deben reportar a Expreso Bolivariano S.A. cualquier peligro detectado durante su labor o novedad que se presente con su personal.

8.4. Uso de Ropa y Elementos de Protección Personal (EPP): Los trabajadores deben usar ropa adecuada y los EPP específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de Expreso Bolivariano S.A.

8.5. Reporte de Accidentes Laborales:

En caso de un **accidente laboral**, el contratista debe:

- Reportarlo a su **Administradora de Riesgos Laborales (ARL)** y seguir el procedimiento de investigación correspondiente en un plazo no mayor a **15 días**.
- Informar al área de **Seguridad y Salud en el Trabajo** de **Expreso Bolivariano S.A.** sobre el evento.

8.6. Mantenimiento de Herramientas y Equipos: El contratista debe realizar el mantenimiento preventivo de las herramientas y equipos utilizados durante la ejecución de los trabajos.

8.7. Orden y Limpieza:

- El contratista debe dejar el sitio de trabajo en total orden y limpieza al finalizar las actividades.
- No debe obstruir equipos para atención de emergencias, como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes o camillas de evacuación.

8.8. Soportes Documentales: Durante la ejecución del contrato, el contratista debe contar con los siguientes soportes documentales:

- Soportes de asistencia del personal a las capacitaciones programadas.
- Inspecciones realizadas a equipos y herramientas.
- Soportes de entrega de EPP.
- Permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro.
- Otros documentos requeridos.

Documentación de Seguridad



8.9. Participación en Actividades de Prevención y Promoción: El contratista debe participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por Expreso Bolivariano S.A.

8.10. Informe de Gestión de SST del Contratista In House (Autoboyaca): El contratista deberá remitir mensualmente al Coordinador SST de Expreso Bolivariano, a través del correo electrónico gestion_contratistas@autoboyaca.com.co, el Informe de Gestión en SST, el cual deberá contener como mínimo:

- Número de trabajadores en el proyecto.
- Registro de accidentes de trabajo y ambientales en el periodo.
- Capacitaciones realizadas y número de participantes.



MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

CÓDIGO:	MN-SST-19
VERSIÓN:	1
FECHA:	07-07-25

- Soportes de capacitaciones, permisos de trabajo, inspecciones y entrega de Descripción de actividades y controles a implementar
- Descripción y soportes de tareas de alto riesgo
- Descripción de actividades del siguiente mes
- Medevac
- Consulta y participación (reportes, recomendaciones y solicitudes)

8.11. Seguridad Social Integral:

- El contratista debe realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social dentro de las fechas establecidas por la legislación colombiana.
- Adjuntar junto con la entrega del informe las planillas de seguridad social
- El contratista debe enviar mensualmente y antes de iniciar el trabajo en primera oportunidad, la planilla de pago de aportes al área SST, relacionando los trabajadores contratados.
- En caso de novedades en el pago, el área de SST informará al responsable del contrato, restringiendo el ingreso del contratista hasta que se presente la seguridad social vigente.

8.12. Elementos de Protección Personal (EPP):

- El contratista debe entregar a sus trabajadores los EPP necesarios para desarrollar su labor de forma segura, de acuerdo con las normas legales y técnicas.
- Debe asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de los EPP conforme a las especificaciones del fabricante.
- El área de SST verificará la entrega de EPP y podrá suspender actividades por incumplimiento

8.13. Señalización, Demarcación de Áreas:

- Aislamiento y demarcación de áreas con peligro de caída de objetos, contacto con sustancias químicas, etc.
- Demarcación de senderos peatonales y acopios temporales de materiales y escombros.

8.14. Zonas de Almacenamiento y Áreas Asignadas:

- Hacer uso apropiado de las instalaciones
- Suministrar extintores adecuados para la atención de conatos de incendio.
- Prohibir el uso de elementos para calentar alimentos en zonas de trabajo (solo en áreas designadas).
- Cumplir con el Procedimiento para la Gestión del Riesgo Químico.
- Garantizar condiciones adecuadas de las instalaciones eléctricas.

8.15. Inducción y Capacitación:

- El contratista debe brindar inducción a sus trabajadores sobre los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, incluyendo la identificación y control de peligros y riesgos.

	MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	CÓDIGO:	MN-SST-19
		VERSIÓN:	1
		FECHA:	07-07-25

- Debe participar en las capacitaciones programadas por el área de SST de Expreso Bolivariano S.A. y mantener registros de asistencia.

8.16. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos:

El contratista debe aplicar una metodología sistemática para identificar peligros y evaluar riesgos en SST, priorizarlos y establecer controles. Este documento debe entregarse al área de SST.

8.17. Tareas de Alto Riesgo: El contratista debe cumplir con la legislación y normas técnicas aplicables a tareas de alto riesgo que vaya a ejecutar

8.18. Emergencias: El contratista debe

- Establecer un Plan de Atención Médica (MEDEVAC) adaptado al plan de emergencias del proyecto o instalación.
- Mantener personal formado en Primeros Auxilios y Control de Incendios (Brigadistas).
- Asignar trabajadores para participar en capacitaciones de emergencias organizadas por Expreso Bolivariano S.A.

8.19. Inspecciones de Seguridad: El contratista debe programar y ejecutar **inspecciones de SST** de acuerdo con el riesgo de las actividades, anexando los soportes en el informe mensual.

8.20. Mantenimiento de Maquinaria, Equipos y Herramientas: El contratista realizar y mantener

- Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Hoja de vida de la máquina.
- Certificado de competencia del operador.

8.21. Plan Estratégico de Seguridad Vial: Los proveedores y contratistas que estén constituidos como empresa y cuya actividad lo requieran, deberán cumplir con los requerimientos mínimos en materia de seguridad vial. Para ello, deben contar con un Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) implementado o demostrar que cuentan con uno, conforme a lo establecido en la Resolución 40595 de 2022.

Esta obligación aplica exclusivamente a aquellas empresas que, por la naturaleza de sus actividades, estén sujetas a la implementación del PESV. Para ello, deberán presentar alguno de los siguientes soportes:

- Línea basal del PESV.
- Copia del PESV actualizado.



MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

CÓDIGO:	MN-SST-19
VERSIÓN:	1
FECHA:	07-07-25

- Evidencias claras y verificables de las etapas de diseño, implementación y seguimiento del plan.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATISTAS

Se realizaran inspecciones y/o auditorias de manera anual o dependiendo la duración del contrato en las áreas de la ejecución de los contratistas en coordinación con un delegado o responsable del SG-SST del contratista, para verificar el cumplimiento de las determinaciones contractuales y legales, el cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y para verificar el acatamiento de las regulaciones y normas de carácter general en materia de SST, así como para validar el cumplimiento de los procedimiento, normas y directrices establecidas por el Expreso Bolivariano S.A.

Producto del seguimiento se enviará un informe con los hallazgos evidenciados, el contratante deberá realizar un plan de acción para darle tratamiento a los hallazgos. Si el contratista cuenta con certificaciones de un ente certificador, pueden ser presentadas como soportes del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.



MANUAL DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

CÓDIGO:	MN-SST-19
VERSIÓN:	1
FECHA:	07-07-25

10. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Descripción del cambio
0	13-01-25	Creación del documento
1	07-07-25	Se incluyen requisitos del PESV y se complementa el numeral 8. Requisitos durante la ejecución del contrato