
 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO-SST</b>			 <b>Avante</b> <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>PROCEDIMIENTO SGSST</b>			
<b>VIGENCIA</b> 29 de noviembre de 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> SST-P-001	<b>PAGINA</b> 1/6	

## OBJETIVO

Informar a los Contratistas los requisitos legales y contractuales que deben dar cumplimiento a nivel de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de sus actividades en la UAE AVANTE-SETP.

Este procedimiento también incluye los conceptos disciplinarios y de comportamiento específicos de las actividades del Contratista, los cuales se deben cumplir estrictamente ya que tienen como fin prevenir los accidentes y enfermedades laborales.

### 1. ALCANCE



Los requisitos definidos en el presente documento son aplicables a todo el personal que labora, trabajadores dependientes, Contratistas y/o Subcontratistas para la UAE AVANTE-SETP.

En concordancia con las políticas de la organización, los trabajadores independientemente de la modalidad de contratación se comprometen a adoptar políticas orientadas a la prevención de incidentes y accidentes laborales, enfermedades laborales e impactos socioambientales, asignando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para este fin; así como con el cumplimiento de los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos por la regulación normativa vigente y las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAE AVANTE-SETP.

### 2. RESPONSABLE

**2.1.** Responsable por el mantenimiento y control de este procedimiento.

Contratista responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO-SST</b>			 <b>Avante</b> SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>PROCEDIMIENTO SGSST</b>			
<b>VIGENCIA</b> 29 de noviembre de 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> SST-P-001	<b>PAGINA</b> 2/6	

## 2.2. Responsable por la ejecución de este procedimiento.

Contratista responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

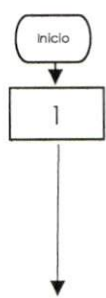
Gerente General



## 3. DEFINICIONES

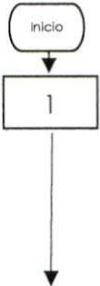


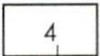
**Conciliación bancaria:** Es el proceso mediante el cual se relacionan todas las operaciones registradas por la entidad Bancaria, con la información registrada por parte de AVANTE SETP en el sistema de información PUBLIFINANZAS, lo anterior da como resultado las partidas inconsistentes que son objeto de análisis.



**Partidas conciliatorias:** Son todas aquellas diferencias que se identifican en el proceso de conciliación bancaria, y que son objeto de análisis.

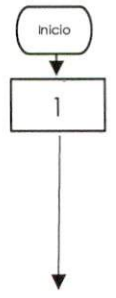
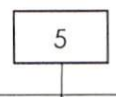
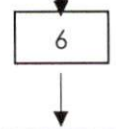
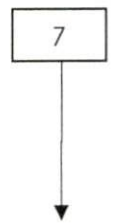
## 4. CONTENIDO



GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	<b>1.</b> El contratista a su ingreso deberá presentar al profesional SGSST la siguiente documentación: copia de concepto de EMO, copia de certificado de afiliación vigente de ARL y copia de CC. <b>Tal actividad se ejecuta el durante los primeros diez (3) días antes del inicio de actividades.</b>	Contratista	Formato de control

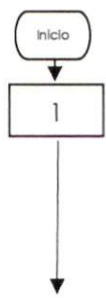
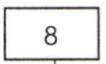
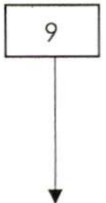
 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO-SST</b>			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>PROCEDIMIENTO SGSST</b>			
<b>VIGENCIA</b> 29 de noviembre de 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> SST-P-001	<b>PAGINA</b> 3/6	

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	<b>1.</b> El contratista a su ingreso deberá presentar al profesional SGSST la siguiente documentación: copia de concepto de EMO, copia de certificado de afiliación vigente de ARL y copia de CC. <b>Tal actividad se ejecuta el durante los primeros diez (3) días antes del inicio de actividades.</b>	Contratista	Formato de control
	<b>2. Recibir y revisar los documentos aportados por el contratista:</b> Se recibe y revisa información para validación a través de plataforma. Tal actividad se ejecuta una vez el contratista haya aportado la documentación.	Contratista conciliaciones bancarias	Carpeta digital
	<b>3. Notificar las recomendaciones del concepto EMO:</b> Se procede a notificar las recomendaciones del concepto de EMO, a través de formato definido, además se debe registrar en la matriz de seguimiento a recomendaciones. Esta actividad se realiza una vez se haya entregado la información por parte del contratista.	Contratista SGSST	Formato Carpeta digital
	<b>4. Revisar y descargar la afiliación de ARL:</b> se ingresa a plataforma de ARL y se descarga la certificación digital.	Contratista SGSST	Carpeta digital, afiliaciones al SS

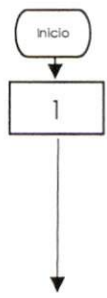
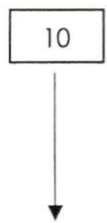
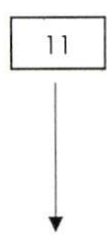
 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO-SST</b>			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>PROCEDIMIENTO SGSST</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 29 de noviembre de 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> SST-P-001	<b>PAGINA</b> 4/6



GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	<b>1.</b> El contratista a su ingreso deberá presentar al profesional SGSST la siguiente documentación: copia de concepto de EMO, copia de certificado de afiliación vigente de ARL y copia de CC. <b>Tal actividad se ejecuta el durante los primeros diez (3) días antes del inicio de actividades.</b>	Contratista	Formato de control
	<b>5. Inducción del SG-SST:</b> el profesional responsable del SGSST, realiza la inducción correspondiente y además aplica la evaluación de conocimientos.	Contratista SGSST Contratista	Formato Diligenciado
	<b>6. Revisión EPP:</b> revisión de EPP para personal operativo.	Contratista SGSST Contratista	Formato
	<b>7. Revisión de certificaciones complementarias:</b> Según la actividad que vaya a desarrollar el contratista (trabajo en alturas, espacios confinados, manipulación d sustancias químicas.	Contratista SGSST	Certificación

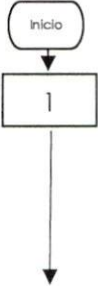


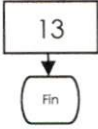
 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO-SST</b>			 <b>Avante</b> SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>PROCEDIMIENTO SGSST</b>			
<b>VIGENCIA</b> 29 de noviembre de 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> SST-P-001	<b>PAGINA</b> 5/6	



GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	<b>1.</b> El contratista a su ingreso deberá presentar al profesional SGSST la siguiente documentación: copia de concepto de EMO, copia de certificado de afiliación vigente de ARL y copia de CC. <b>Tal actividad se ejecuta el durante los primeros diez (3) días antes del inicio de actividades.</b>	Contratista	Formato de control
	<b>8. Desarrollo de encuesta de morbilidad sentida:</b> Teniendo en cuenta el formato establecido para tal fin, el contratista deberá diligenciar la encuesta.	Contratista	Formato
	<b>9. Reporte de Accidentes de Trabajo:</b> el contratista deberá informar y reportar en caso de accidente de trabajo al área de SGSST y realizar reporte a su ARL. Es importante que solicite apoyo si no recuerda las instrucciones para realizar el reporte, además debe enviar copia del Furat e incapacidades generadas. El contratista o personal que sufrió el AT deberá aportar copia de la investigación.	Contratista Contratista SGSST	Furat

 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO-SST</b>			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>PROCEDIMIENTO SGSST</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 29 de noviembre de 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> SST-P-001	<b>PAGINA</b> 6/6

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	<b>1.</b> El contratista a su ingreso deberá presentar al profesional SGSST la siguiente documentación: copia de concepto de EMO, copia de certificado de afiliación vigente de ARL y copia de CC. <b>Tal actividad se ejecuta el durante los primeros diez (3) días antes del inicio de actividades.</b>	Contratista	Formato de control
	<b>10. Seguimiento de casos de AT:</b> si se recibe notificación de AT el profesional responsable del SGSST, deberá verificar el cierre de caso ante ARL.	Contratista SGSST	Acta técnica
	<b>11. Indicadores del SGSST:</b> el profesional responsable deberá alimentar la matriz de indicadores del SGSST	Contratista SGSST	Matriz de indicadores SST-F-006

 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO-SST</b>			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>PROCEDIMIENTO SGSST</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 29 de noviembre de 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> SST-P-001	<b>PAGINA</b> 7/6

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	<b>1.</b> El contratista a su ingreso deberá presentar al profesional SGSST la siguiente documentación: copia de concepto de EMO, copia de certificado de afiliación vigente de ARL y copia de CC. <b>Tal actividad se ejecuta el durante los primeros diez (3) días antes del inicio de actividades.</b>	Contratista	Formato de control
	<b>12. Actualizar o estructurar la documentación del SGSST:</b> según Resolución 0312 de 2019 estándares mínimos.	Contratista SGSST	Carpeta digital SGSST
	<b>13. Implementar el SG-SST:</b> desarrollar lo establecido en el plan anual de trabajo y guardar las evidencias correspondientes en la carpeta digital que corresponda.	Contratista SGSST	Formatos, registros, documentos.
	<b>14. Custodia y Archivo de documentos:</b> Se archivan documentos soporte en su respectiva carpeta tanto física como digital.	Contratista SGSST	Carpeta digital y archivo físico.

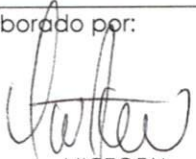

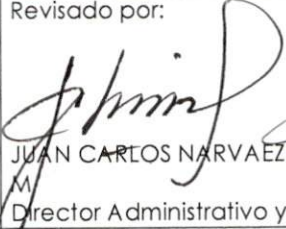

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO-SST</b>			 <b>Avante</b> <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>PROCEDIMIENTO SGSST</b>			
<b>VIGENCIA</b> 29 de noviembre de 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> SST-P-001	<b>PAGINA</b> 8/6	

## 6. NORMATIVIDAD

- 6.1. Resolución 0312 de 2019
- 6.2. Decreto 1072 de 2015
- 6.3. Ley 1072 de 2012

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	creación procedimiento	29 noviembre 2024	1

Elaborado por:  <b>VICTORIA</b> Profesional de contratista SG-SST	Revisado por:  <b>JAQUELINE GUTIERREZ B</b> Coordinador GA	Revisado por:  <b>JUAN CARLOS NARVAEZ M</b> Director Administrativo y	Aprobado por:  <b>FIDES EUGENION CORDOBA</b> Gerente General
--	--	--	--