



ANEXO 1

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL DE CONTRATISTAS DE INVESA S.A.

SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - GESTIÓN AMBIENTAL

Secuencia	Etapa	Descripción	Responsables	Tiempo	Documentos de Referencia
1	Divulgar a las Empresas licitantes el Manual para la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental de Contratistas.	Divulgar a las Empresas licitantes (Potenciales contratistas) el Manual y los requisitos para las diferentes actividades a contratar. (Descritos en los Archivos Anexos del presente manual)	Supervisor del contrato.	Previo a la contratación.	Manual para la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental de Empresas contratistas. M-GI-001 .
2	Registro de la empresas licitantes en la plataforma única de contratación PUC - Análisis de cotizaciones	El supervisor de contrato debe registrar a las empresas licitantes en la Plataforma Única de Contratación (PUC) de Invesa S.A., asignándoles el rol de 'Inscripción Proveedor' y seleccionando los requisitos asociados a riesgos, exigencias legales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las actividades potenciales a contratar.	Supervisor del contrato.	Previo a la contratación.	https://puc.invesa.com.co/hlogin.aspx
		Las empresas licitantes inscritas son responsables de completar su registro en la Plataforma Única de Contratación (PUC), incluyendo la información general de la empresa y asegurando el cargue completo de los documentos requeridos previos al proceso de contratación (Nota: a medida que se va completando el registro, se habilitan pestañas adicionales que inicialmente no son visibles para el usuario)	Empresas Contratista Licitantes	Previo a la contratación.	Anexo 2: Requisitos para la contratación de Empresa Contratista Formato 1: Declaratoria de conocimiento y compromiso frente al manual
3	Establecer el requerimiento (Orden de servicio o contrato) entre las partes.	Una vez que la empresa contratista ha sido seleccionada y confirmada, el supervisor del contrato tiene la responsabilidad de generar un requerimiento específico en la Plataforma Única de Contratación (PUC). Es crucial destacar que este requerimiento debe ser diferente al de "Inscripción Proveedor". En este nuevo requerimiento, el supervisor deberá seleccionar los requisitos relacionados con las necesidades del requerimiento. Este proceso garantiza que la contratación se alinee con las normativas de seguridad, salud y aspectos legales pertinentes a las labores que realizará la empresa contratista.	Supervisor del contrato (interlocutor) Empresa Contratista. Riesgos Gestión Legal	Durante a la contratación.	https://puc.invesa.com.co/hlogin.aspx
		Antes de la puesta en marcha del requerimiento (ya sea una Orden de Servicio o un Contrato), es indispensable verificar que se cumplan los requisitos iniciales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Gestión Ambiental. Estos requisitos están detallados en el Anexo 2 de este manual y son presentados por la Empresa Contratista a través de la Plataforma Única de Contratación (PUC) . La verificación previa asegura que la empresa cumple con las normativas y estándares necesarios antes de iniciar cualquier actividad contractual.	Gestión Legal. Supervisor del contrato (interlocutor) Empresa Contratista. Gestión contratistas	Durante a la contratación.	Anexo 2: Requisitos para la contratación de Empresa Contratista Formato 1: Declaratoria de conocimiento y compromiso frente al manual

4	Verificar y garantizar que, previo al inicio de actividades por parte de la Empresa Contratista, se haya cumplido con el flujo de aprobación correspondiente por las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Gestión Ambiental (GA).	4.1.	<p>Para asegurar el cumplimiento de las actividades contractuales, es fundamental que la Empresa Contratista cumpla con una serie de requisitos específicos. Estos se encuentran detallados en los Anexos 4 al 20 de este manual y varían según el origen y la naturaleza de las actividades a ejecutar.</p> <p>La responsabilidad de registrar las tareas que realizará la Empresa Contratista recae en el Supervisor del contrato. Este proceso se lleva a cabo en la Plataforma Única de Contratación (PUC). Al completar este registro, se habilita el ítem de cargar las tareas que contemplan los requisitos, lo cuales se ven reflejados en los "Documentos" y los formatos necesarios para cargar la información de los "Empleados".</p>	<p>Supervisor del Contrato (con la información suministrada por la Empresa Contratista).</p> <p>Empresa Contratista.</p> <p>Gestión contratistas</p>	<p>Una vez registrado el contrato en la Plataforma Única de Contratación (PUC), el área de Gestión de Contratistas de Invesa S.A. emitirá un concepto sobre la documentación presentada por la Empresa Contratista. Este concepto se generará a través de la misma plataforma, tres (3) días laborales (no feriados) después del registro, y podrá ser: Anexo 3: Requisitos para inicio de Empresa</p> <p>APROBACIÓN: La documentación cumple con todos los criterios.</p> <p>DEVOLUCIÓN: Se requiere que la Empresa Contratista realice ajustes, remplace o complete la información.</p> <p>VENCIMIENTO: El plazo para la presentación de la documentación ha expirado. El documento presnetado no cuenta con vigencia dentro del tiempo requerido.</p> <p>Es fundamental que tanto la Empresa Contratista como el Supervisor del contrato consulten el estado de esta documentación en la PUC dentro del plazo establecido. Esto les permitirá conocer el concepto emitido y realizar los ajustes necesarios de manera oportuna en caso de una devolución.</p>	<p>Anexos 4 - 20</p>
		4.2.	<p>Una vez que el registro de los documentos para la contratación se ha completado incluyendo las polizas y el requerimiento ha sido establecido entre las partes, el siguiente paso indispensable es el registro de los "Empleados" en la Plataforma Única de ontratación (PUC), (La pestaña de 'Empleados' será visible una vez se encuentre aprobado el 100% de los registros cargados en "Documentos")</p> <p>Es vital asegurarse de que este registro sea completo y que cada empleado se registre debidamente caracterizado. Esto incluye adjuntar la documentación correspondiente para cada persona, de acuerdo con las tareas específicas que le han sido asignadas dentro del contrato.</p>	<p>Empresa Contratista.</p> <p>Gestión contratistas</p>	<p>Una vez registrado el contrato en la Plataforma Única de Contratación (PUC), el área de Gestión de Contratistas de Invesa S.A. emitirá un concepto sobre la documentación presentada por la Empresa Contratista. Este concepto se generará a través de la misma plataforma, tres (3) días laborales (no feriados) después del registro, y podrá ser: Anexo 3: Requisitos para inicio de Empresa</p> <p>APROBACIÓN: La documentación cumple con todos los criterios.</p> <p>DEVOLUCIÓN: Se requiere que la Empresa Contratista realice ajustes, remplace o complete la información.</p> <p>VENCIMIENTO: El plazo para la presentación de la documentación ha expirado. El documento presnetado no cuenta con vigencia dentro del tiempo requerido.</p> <p>Cuando la Empresa Contratista ha logrado que la totalidad de sus documentos se encuentre en estado APROBADO en la Plataforma Única de Contratación (PUC), el Supervisor del contrato con el apoyo de Gestión contratistas, asume la responsabilidad de orientarla y contextualizarla sobre los siguientes pasos cruciales.</p> <p>Estos incluyen la realización de la inducción virtual, la gestión del Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y la gestión del CAT o PMA. Ambos procesos deben llevarse a cabo de acuerdo con los lineamientos específicos establecidos por Invesa S.A.</p>	<p>Anexos 4 - 20</p> <p>Formato 2: Análisis de Trabajo Seguro (ATS)</p> <p>Formato 3: Control Ambiental de la Tarea (CAT)</p> <p>FORMATO 4 - Plan de Manejo Ambiental (PMA)</p>

5	Inducción Corporativa para trabajadores contratistas INVESA S.A.	<p>5.1. Una vez que los trabajadores de la Empresa Contratista tienen todos sus documentos en estado APROBADO, deben ser programados para la Inducción Corporativa para Trabajadores Contratistas de Invesa S.A.</p> <p>Esta inducción se realiza a través de la plataforma INVESAMENTE. Para iniciar el proceso, la empresa contratista debe completar y enviar el Formato 14 de este manual, titulado "FORMATO 14 - Inscripción de trabajadores contratistas a inducción virtual, INVESAMENTE", al correo electrónico gestioncontratistas@invesa.com.</p> <p>El registro en la plataforma de inducción se lleva a cabo creando credenciales de ingreso para cada trabajador notificado, utilizando los siguientes datos:</p> <p>Usuario: El correo electrónico único de cada trabajador, tal como se registró en el Formato 14.</p> <p>Contraseña: El número de cédula del trabajador seguido de dos puntos (por ejemplo: 12345678..).</p>	<p>Gestión Integral Invesa S.A. Empresa Contratista</p>	<p>La inducción corporativa para trabajadores contratistas de Invesa S.A. se programa en las siguientes modalidades y horarios:</p> <p>Inducción Virtual: *Días: Lunes y jueves (o el siguiente día hábil si es festivo). *Horario: 7:30 a. m. a 12:00 m. *Dirigida a: Trabajadores que realizarán actividades en cualquiera de las sedes de Invesa S.A.</p> <p>Inducción Presencial: Esta modalidad está sujeta a una validación previa por parte del Supervisor del contrato, la Jefatura SST y Gestión Legal de Invesa S.A. El objetivo es determinar la viabilidad y disponibilidad de recursos para su realización. *Días: Únicamente los miércoles (o el siguiente día hábil en caso de festivo). *Horario: 8:00 a. m. a 11:00 a. m. *Dirigida exclusivamente a: Trabajadores que ejecutarán actividades en la Planta Girardota.</p>	<p>Formato 14 - Inscripción de trabajadores contratistas a inducción virtual, INVESAMENTE.</p>
		<p>5.2. Cada trabajador contratista registrado es responsable de garantizar el cumplimiento del proceso de inducción virtual de Invesa S.A. Esto implica:</p> <p>*Acceder a la plataforma: Ingresar a la plataforma LMS - INVESAMENTE de Invesa S.A. utilizando las credenciales que le fueron asignadas (usuario y contraseña).</p> <p>*Completar la ruta de aprendizaje: Una vez dentro de la plataforma, el trabajador debe localizar la ruta de aprendizaje que le ha sido asignada. Allí encontrará la Inducción Corporativa para Trabajadores Contratistas de Invesa S.A., y deberá explorar y completar todos los cursos que la componen.</p> <p>*Obtener y cargar el certificado: Después de completar exitosamente todos los cursos de la ruta de aprendizaje y aprobar la evaluación final, la Empresa Contratista deberá descargar el certificado correspondiente. Este certificado debe ser cargado en la Plataforma Única de Contratación (PUC), sirviendo como evidencia del cumplimiento del proceso de inducción.</p>	<p>Empresa Contratista Trabajador de empresa contratista</p>	<p>La Empresa Contratista es responsable de asegurar que sus trabajadores registrados completen la inducción virtual dentro de un plazo de 72 horas hábiles (días laborales no feriados). Este tiempo comienza a contar desde el momento en que se habilita el acceso a la plataforma INVESAMENTE para el trabajador.</p>	<p>https://invesamente.clapuser.com/#/login/false/false</p>
		<p>6.1. El Supervisor del contrato, en colaboración con la Empresa Contratista, es responsable de identificar aquellas actividades que son críticas o de alto riesgo y que, por lo tanto, requieren un Análisis de Trabajo Seguro (ATS). Esta identificación se basa en la matriz de peligros, el alcance del contrato y los requerimientos operacionales específicos.</p> <p>Una vez que se ha determinado la necesidad de un ATS para una actividad, el Supervisor del contrato debe solicitar su gestión enviando un correo electrónico a gestioncontratistas@invesa.com.</p>	<p>Supervisor del contrato. Empresa Contratista</p>	<p>De acuerdo con la planificación del requerimiento y la fecha proyectada de ingreso de la Empresa Contratista, es crucial que el Supervisor del contrato notifique oportunamente al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) sobre la necesidad de realizar la validación del Análisis de Trabajo Seguro (ATS) en campo.</p>	<p>Formato 2: Análisis de Trabajo Seguro</p>

6	Gestión de ATS	<p>La planificación del Análisis de Trabajo Seguro (ATS) se coordina entre todas las partes involucradas: el Supervisor del contrato, el Analista SST asignado, y los representantes de la Empresa Contratista. Juntos, definirán la fecha, el lugar y las condiciones adecuadas para la elaboración de este análisis.</p> <p>6.2. El analista SST asignado será el encargado de diligenciar el Formato 15 - Identificación de peligros, riesgos y determinación de controles para el aseguramiento del trabajo. Este paso es crucial para contextualizar a la Empresa Contratista sobre los riesgos específicos y las condiciones particulares de la labor a realizar. Además, el analista proporcionará recomendaciones técnicas que facilitarán y optimizarán la elaboración del ATS en su formato oficial.</p>	<p>Supervisor del contrato.</p> <p>SST de Invesa S.A.</p> <p>Empresa Contratista</p> <p>Responsables de Área</p>	<p>Es importante tener en cuenta los siguientes plazos para la validación en campo del Análisis de Trabajo Seguro (ATS):</p> <p>*Programación de la Validación: La validación en campo deberá ser programada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud enviada por el Supervisor del contrato.</p> <p>*Envío del Acta de Validación: Una vez finalizada la planificación del ATS en campo, el acta de validación se enviará al siguiente día hábil.</p>	<p>Formato 12 - Identificación de peligros y riesgos y determinación de controles para el aseguramiento del Trabajo</p>
		<p>La Empresa Contratista tiene la responsabilidad de elaborar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS). En este documento, deberá registrar de forma detallada las tareas a ejecutar, los peligros asociados, las medidas de control a implementar y los responsables de su aplicación.</p> <p>6.3. Este proceso debe realizarse utilizando el Formato 2 establecido por Invesa S.A. en este manual, lo que asegura la trazabilidad de la información y la correcta identificación de los riesgos inherentes a la actividad. El tiempo para completar esta etapa dependerá de la diligencia de la Empresa Contratista, pero es crucial que el documento esté listo antes de su validación por parte del analista SST asignado.</p>	<p>Supervisor del contrato.</p> <p>SST de Invesa S.A.</p> <p>Empresa Contratista</p>	<p>La Empresa Contratista debe enviar el Formato 2 - ATS diligenciado al analista de SST de Invesa S.A. asignado a la mayor brevedad posible.</p>	<p>Formato 2: Análisis de Trabajo Seguro</p>
		<p>El ATS que presenta la Empresa Contratista será revisado por el analista asignado del área de SST de Invesa. Durante esta revisión, el analista emitirá un concepto o generará observaciones detalladas, con el fin de que la Empresa Contratista realice los ajustes necesarios.</p> <p>6.4. Es importante tener en cuenta que este proceso podrá repetirse tantas veces como sea requerido hasta que se obtenga un ATS completo, conforme y aprobado. La aprobación del ATS es una condición indispensable para poder autorizar la ejecución de la actividad en campo.</p>	<p>SST de Invesa S.A.</p>	<p>El analista de SST asignado dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles para llevar a cabo la revisión técnica del Análisis de Trabajo Seguro (ATS). Durante este periodo, se verificará la coherencia técnica del documento, la veracidad de la información presentada y su cumplimiento con la normativa legal vigente. Esta revisión es fundamental para garantizar la seguridad del proceso y la prevención de accidentes mayores.</p>	<p>Formato 2: Análisis de Trabajo Seguro</p>
		<p>Divulgación y Ejecución del Análisis de Trabajo Seguro (ATS)</p> <p>Una vez aprobado, el ATS debe ser socializado con todos los trabajadores involucrados en la ejecución de la tarea, así como con otras partes interesadas según corresponda (por ejemplo: supervisores, SST Invesa, brigadistas, responsables de área).</p> <p>6.5. La socialización debe quedar registrada mediante firma de asistencia como evidencia del proceso previo al inicio de labores.</p>	<p>Supervisor del contrato.</p> <p>SST de Invesa S.A.</p> <p>Empresa Contratista</p> <p>Responsables de Área</p>	<p>Programación de la Socialización del ATS: Consideraciones de Tiempo</p> <p>La programación de la socialización del ATS estará sujeta a la disponibilidad de todas las partes involucradas y a la complejidad de la actividad que se va a ejecutar. Esto asegura que todos los actores clave puedan participar y que el tiempo asignado sea adecuado para abordar los detalles de la tarea.</p>	<p>Formato 2: Análisis de Trabajo Seguro</p>
7	Gestión de Control Ambiental del Trabajo (CAT) o según el trabajo Plan de Manejo	<p>Control Ambiental del Trabajo (CAT) o según el trabajo Plan</p>	<p>Gestión Ambiental Invesa S.A.</p> <p>Empresa Contratista</p>	<p>Gestión Ambiental, validará el ATS, CAT o PMA estructurado para el</p>	<p>Formato 3: Control Ambiental del Trabajo</p>

	(CMT) y según el trabajo Plan de Manejo Ambiental (PMA).	de Manejo Ambiental (PMA).	Empresa Contratista Supervisor del contrato.	trabajo así como los soportes de la divulgación de los mismos.	Formato 4: Plan de Manejo Ambiental
8	Ejecución del Trabajo.	Desarrollo del Trabajo contratado.	Supervisor del contrato. Empresa Contratista	Tiempo de ejecución del contrato	Requerimiento (Orden se servicio o Contrato acordado)
9	Seguimiento a la Empresa Contratista.	Seguimiento a la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental por parte de la Empresa Contratista.	Supervisor del contrato. Gestión Integral Empresa Contratista	Mensual	FORMATO 11 - Seguimiento en campo a la empresa contratista
10	Medición de la Empresa Contratista.	Para evaluar la gestión y el desempeño de la Empresa Contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Gestión Ambiental, Invesa S.A. utiliza un sistema de indicadores clave. Estos indicadores permiten monitorear de forma objetiva el cumplimiento de los estándares y la efectividad de las acciones implementadas por el contratista en estas áreas críticas.	Supervisor del contrato. Gestión Integral Empresa Contratista	El informe de las empresas Inhouse debe ser enviado entre el 1 y el 5 de cada mes, incluyendo todos los días calendario. Este informe debe contener la totalidad de los soportes o documentos requeridos que se describen en el mismo.	FORMATO 10 - Informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental
11	Evaluación integral al desempeño de la Empresa Contratista.	Una vez que el tiempo establecido para el requerimiento específico en la Plataforma Única de Contratación (PUC) finaliza, se generará una notificación automática a Gestión Integral (compuesta por Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo - SST). Esta notificación tiene como propósito activar la evaluación integral del desempeño de la Empresa Contratista en las áreas de SST y Gestión Ambiental.	Supervisor del contrato. Gestión Integral	Al finalizar el requerimiento (orden se servicio o contrato), soportando la evaluación en los seguimientos y mediciones periódicas realizadas a la Empresa Contratista.	https://puc.invesa.com.co/hlogin.aspx