	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	AP_10_GU01
		Versión	05
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2021/08/12
GUIA REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS EN CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIO AMBIENTE			
Aprobó: Liliana Rocío Bohórquez Hernández Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: Martha Cecilia Flórez Sánchez Profesional Universitario Líder SIG	Elaboró: Judy Johana Torres Muriel Herika del Pilar Sanchez Torrado Julio Jaime Saboya Perez Nicolás Martínez Benavides Martha Cecilia Florez Sánchez Profesionales Oficina Estrategia y Desarrollo, Gerencias Talento Humano y Abastecimiento Estratégico	

INTRODUCCION:

Esta guía tiene como propósito establecer las directrices para el cumplimiento y seguimiento de los requisitos de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de los contratistas /proveedores naturales y jurídicos, según el objeto de contratación enmarcado en la clasificación de proveedores definida por gerencia de abastecimiento para Positiva Compañía de Seguros S.A. con el fin de dar cumplimiento a las políticas definidas por el Sistema integrado de Gestión SIG.

La guía se encuentra organizada en tres capítulos con los requisitos a cumplir por los contratistas/proveedores en la etapa contractual desde los subsistemas de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio ambiente consolidado como CASISOMA:

CALIDAD: Hace referencia a los requisitos alineados con el Sistema de gestión de Calidad para los contratistas, el cual se enfoca a los contratistas que se encuentran prestando sus servicios de cara al cliente directamente, quienes deben contar con competencias al mismo nivel del personal de la compañía y un alto enfoque al servicio al cliente.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: describe los requisitos del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual debe dar cubrimiento a los requisitos que la ley exige a todos los contratistas y adicionalmente se han seleccionado un grupo de contratistas a los cuales se les van a solicitar requisitos adicionales, teniendo en cuenta la siniestralidad y los riesgos a los que se encuentran expuestos.

MEDIO AMBIENTE: relaciona los requisitos a cumplir por los contratistas según el objeto del contrato y requisitos legales definidos por el Gobierno nacional.

ALCANCE:

Aplica a los contratistas/proveedores que celebren contratos con Positiva Compañía de Seguros S.A.

OBJETIVO:

Establecer las directrices y obligaciones para la administración y cumplimiento de las políticas y normas en materia de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de los contratistas jurídicos o naturales.

Teniendo en cuenta que estos no son considerados requisitos habilitantes para la contratación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir los requisitos necesarios que deben cumplir los contratistas/proveedores para prestar un servicio o llevar a cabo el suministro de un insumo para Positiva o en representación de ella, según lineamientos definidos en la Política integral del SIG.
- Cumplir con las responsabilidades legales compartidas para el mantenimiento de la seguridad y la salud de los trabajadores contratistas, en materia de prevención de la accidentalidad y de la enfermedad laboral, cuando su desempeño se lleva a cabo en las instalaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A o en representación de la Compañía.
- Velar porque el personal contratista cumpla con las disposiciones legales vigentes y buenas prácticas para la conservación del medio Ambiente, al prestar sus servicios dentro de las diversas áreas que conforman Positiva Compañía de Seguros S.A. y externamente en representación de la Compañía.

1. TIPOLOGIA DE PROVEEDORES CASISOMA

De acuerdo con el tipo de servicio o suministro que provea el contratista u objeto del contrato se ha definido una tipología de proveedores y contratistas para el cumplimiento de las obligaciones pactadas de requisitos de calidad, ambiente y seguridad y salud en el trabajo, en alineación con el Sistema integrado de gestión de Positiva.

TIPOLOGIA PROVEEDORES	OBJETO
TIPO A	Prestación servicios (contratistas de prestación de servicios) en instalaciones Positiva, incluye la Casa matriz y sucursales.
TIPO B	Prestación servicios fuera Positiva
TIPO C	Suministros y dotaciones
TIPO D	Arrendamiento Bienes Muebles e Inmuebles
TIPO E	Eventos y desarrollo de actividades culturales
TIPO F	Servicios de fotocopiado, impresión, escáner, incluidos el suministro de insumos, mantenimiento de equipos (UPS) entre otros.
TIPO G	Servicios de mantenimiento de vehículos
TIPO H	Fumigación y limpieza
TIPO I	Mantenimiento de aires acondicionados

TIPO J	Obras civiles /construcción/demolición
TIPO K	Proveedores que prestan los servicios de aseo y cafetería.
TIPO L	Servicios de vigilancia
TIPO M	Red Asistencial, traslados y suministro de medicamentos y otros.
TIPO N	Transporte especial
TIPO Ñ	Servicios de mensajería
TIPO O	Suministro de conductores

***El tipo de proveedor lo define el área usuaria o contratante, quien lo describe desde los estudios previos.**

*De acuerdo con la Tipología definida existen proveedores que aplican para más de una clasificación teniendo en cuenta la complejidad del objeto del contrato. Ejemplo A y B (por lo cual deberán solicitarse los documentos que corresponden a ambas tipologías)

*Existen contratos según el objeto, que no aplican para incluir en la tipología, debido a que tienen un bajo impacto en los componentes de calidad, ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.

* La base de consecutivos contratos incluye el tipo de contrato según la Tipología establecida en esta guía y de igual manera descrito en el estudio previo del contrato.

2. RESPONSABILIDADES GENERALES

2.1. EMPRESA O PERSONA CONTRATISTA/PROVEEDOR

- Conocer, entender, aplicar las políticas y requisitos establecidos para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Difundir a su personal las políticas y requisitos establecidos para la contratación.
- Garantizar que se cumplan los estándares técnicos, administrativos y del Sistema integrado de Gestión.
- Administrar al personal de su empresa dentro de las instalaciones de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- Recibir información /capacitación en temas relacionados con calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A, cuando se requiera.

2.2. PERSONAL DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR

- Conocer, entender y aplicar las políticas y requisitos establecidos en la ley y en esta Guía CASISOMA.
- Recibir información /capacitación en temas relacionados con calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A cuando se requiera.

2.3. SUPERVISOR DEL CONTRATO POR PARTE DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

- **El área usuaria, contratante o supervisor del contrato define el tipo de proveedor y lo debe describir desde los estudios previos.**
- El líder SIG de cada área o proceso debe reportar al correo CASISOMASIG@positiva.gov.co, de forma permanente los contratistas que se encuentren en las instalaciones de Positiva.
- El supervisor del contrato debe incluir los requisitos CASISOMA como obligaciones por parte del contratista mas no como requisitos habilitantes.
- Supervisar que los contratistas/proveedores cumplan con todos los estándares técnicos, administrativos y las responsabilidades relacionadas con Calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidos en la legislación y en la presente Guía.
- Verificar el cumplimiento de requisitos por parte de los contratistas/proveedores, con el visto bueno o aceptación del líder del sistema de gestión en los casos que aplique como obligación contractual.

2.4. LÍDERES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

- Realizar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente a los contratistas cuando se requiera.
- Dar soporte en temas de CASISOMA en las diferentes etapas de la contratación.
- Incluir en el programa anual de auditorías del SIG una muestra para el seguimiento a los contratistas priorizando los críticos para el SIG.

2.5. GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

- Dar a Conocer a los contratistas la guía de requisitos CASISOMA a través del link informativo en la página Web.
- Entender y aplicar las políticas y requisitos establecidos en la ley y en la Guía CASISOMA (estudios previos, invitación u otra documentación) relacionando estos como obligaciones del contratista, más no como requisitos habilitantes para contratar.

3. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS CONTRATISTAS/PROVEEDORES SISTEMA DE GESTION CALIDAD

3.1. OBJETIVO

Establecer las competencias para los contratistas que se encuentran prestando sus servicios de cara al cliente directamente, y que garanticen la alineación de las actividades realizadas por los contratistas con el sistema de gestión de calidad de la compañía bajo el enfoque de servicio al cliente.

3.2. VALIDACIÓN DE REQUISITOS EN LA ETAPA CONTRACTUAL

Requisitos Específicos

COMPETENCIAS COMUNES

Todos los contratistas/proveedores definidos en el alcance del presente capítulo deberán acreditar sus competencias para cada rol o cargo del recurso humano que interviene en la prestación del servicio estableciendo el perfil de la siguiente manera:

<i>Rol o perfil</i>	<i>Educación</i>	<i>Formación</i>	<i>Habilidades</i>	<i>Experiencia</i>
	<i>Nivel de educación formal del personal que prestara el servicio</i>	<i>Formación adicional a la formal, requerida al personal que prestara el servicio. Pueden ser cursos o entrenamientos específicos que deban acreditar para el buen desarrollo del objeto contractual</i>	<i>Habilidades comportamentales requeridas al personal que prestará el servicio. Estas se homologan a las competencias comunes que se exigen al personal interno de la compañía</i>	<i>Experiencia específica requerida al personal que prestará el servicio</i>

Las competencias relacionadas con Educación, Formación y Experiencia son establecidas por el área contratante, para cada rol o cargo del recurso humano que interviene en la prestación del servicio en el formato de **Estudios Previos** y en la Invitación a contratar. Las habilidades que debe acreditar el personal que vinculará el contratista/proveedor deberán ser las siguientes, las cuales corresponden a las competencias comunes que se exige al personal de planta de la compañía:

3.2.1. Orientación a Resultados

Realizar las actividades y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.

Descriptor de Comportamiento

- Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las actividades que le son asignadas.
- Participa activamente en las actividades relacionadas con el autocuidado y la salud ocupacional.
- Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad, tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.
- Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.

3.2.2. Orientación al Usuario y al Ciudadano

Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas.

Descriptor de Comportamiento

- Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.
- Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.
- Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio contratado.
- Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y responde a las mismas.

3.2.3. Transparencia

Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.

Descriptor de Comportamiento

- Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.
- Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.
- Demuestra imparcialidad en sus decisiones.
- Ejecuta sus actividades con base en las normas y criterios aplicables.

3.2.4. Compromiso con la Compañía

Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.

Descriptor de Comportamiento

- Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.
- Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.
- Apoya a la organización en situaciones difíciles.
- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

3.2.5. Acreditación de Competencias por parte del Contratista

Para acreditar dichas habilidades el contratista deberá presentar en su propuesta una certificación expedida por un profesional del área de psicología o una organización especializada en selección de personal, en la cual indique que el personal que relacione cumple con las competencias establecidas en este capítulo. Así mismo debe relacionarse la metodología aplicada (prueba, entrevista, otro).

En su defecto podrán ser acreditadas por el Jefe de Recursos Humanos de la empresa (si lo hay) o por el Representante Legal de la misma.

3.3 Responsabilidades Calidad del Contratista Durante la Ejecución del Contrato

Inducción a las tareas propias del objeto contractual y en el Sistema Integrado de Gestión, registro en el formato de asistencia e informe de evaluación de inducción: Supervisor del contrato).

Acuerdos de Niveles de Servicio en el formato APO_10_2_2_FR07: Para los procesos contractuales en los cuales se haya identificado, definido y acordado en los estudios previos

Cambios de personal: durante la ejecución del contrato debe ser reportado por el contratista al supervisor o interventor del contrato, quien deberá avalar el cambio, verificando que se continúe con lo establecido en los estudios previos al contrato.

Mantener actualizadas las competencias de su recurso humano y, en caso de encontrar deficiencias en el mismo, tomar las medidas necesarias para garantizar el adecuado nivel de servicio ofrecido a Positiva Compañía de Seguros.

3.4 Responsabilidades Calidad del Supervisor o interventor Durante la Ejecución del Contrato

Mensualmente el supervisor o interventor del contrato realizará seguimiento a las actividades desarrolladas por el contratista

Herramientas de Apoyo:

- Auditorías de segunda parte (auditoría realizada por la compañía o un tercero)
- Encuestas de satisfacción de los clientes sobre los servicios prestados por los terceros.
- Evaluación y análisis de las peticiones, quejas y reclamos interpuestas por los clientes por los servicios prestados por los terceros.
- Cliente incognito
- Evaluación y análisis de los resultados de los compromisos definidos por las partes en los Acuerdos de Niveles de Servicio.

En el formato de Supervisión de contratos, mensualmente se dejará registro de la evaluación realizada al contratista.

En caso de encontrar desviaciones significativas en los servicios contratados, el Supervisor o interventor del contrato retroalimentará estos resultados al tercero, solicitando establecer un plan de acción correctivo, preventivo o de mejora para mejorar la situación que se identifique. Un auditor interno del SIG de Positiva verificará su implementación al finalizar el plan de acción.

Todos los planes de acción deben ser documentados bajo el procedimiento en SIMPLE establecido por la compañía en el marco del Sistema Integrado de Gestión, Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora y, se deben clasificar en su fuente como Proveedores.

4. REQUISITOS CONTRATISTAS/PROVEEDORES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL

TRABAJO,

4.1. OBJETIVO

El objetivo del presente capítulo es indicar los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo que deben cumplir los contratistas/proveedores que en el alcance se describe.

4.2. ALCANCE

El alcance aplica para todos los contratistas/proveedores que prestan sus servicios a Positiva Compañía de Seguros S.A.

4.3. REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES CONTRATISTAS/PROVEEDORES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los contratistas/proveedores deben cumplir estos requerimientos en materia de seguridad y salud en el Trabajo, así como los administrativos exigidos por Positiva y descritos como obligaciones en el contrato.

4.3.1 Requisitos informativos de la fase Pre-Contractual:

En los procesos competitivos, en los términos de referencia, y para los casos de invitación directa, mediante los estudios previos **se informarán al contratista/proveedor** los requisitos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo que deberá cumplir como obligación durante la ejecución del contrato.

4.3.2 Requisitos Generales de la fase Contractual:

1. Certificación de Afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos laborales) de sus trabajadores (Ley 100 de 1993, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Decreto 723 de 2013, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019) ya sea natural o jurídica.
2. Constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por el representante legal tanto para personas naturales (al registrar empleados) y jurídicos. Esta constancia se presenta única vez y no tiene vencimiento.

4.3.3 Requisitos Específicos según la Tipología de contratistas/proveedores: Ver anexo 7

4.3.4 Seguimiento a la ejecución del contrato:

- El contratista debe presentar al supervisor del contrato la constancia **mensual** de pagos a seguridad social actualizada, del personal que desarrolle labores en instalaciones de Positiva y/o en representación de esta, por fuera de las instalaciones de Positiva cada vez que presente Facturación.

- En el caso de los contratistas/proveedores con objeto contractual: licenciamientos, arrendamientos, entrega de un bien o suministro solo presentarán la factura correspondiente sin adjuntar certificación o constancia de seguridad social.
- En el caso de las uniones temporales cada empresa que forme parte de la unión debe entregar **por separado** la constancia o certificación de afiliación a seguridad social al presentar la Facturación correspondiente y los demás requisitos solicitados en SST.
- Para los contratos por prestación de servicios de tipo Jurídico y con periodicidad superior a seis (6) meses de ejecución, deben presentar cada 6 meses deben presentar certificación o Constancia del porcentaje de implementación del sistema Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por el representante legal tanto para personas naturales (al registrar empleados) y jurídicos. En el caso de que el contratista no cumpla con el porcentaje solicitado (85% de los estándares mínimos de SG SST) (Resolución 0312/2019], por el incumplimiento debe indicar en dicha certificación que desarrolla un plan de acción concertado con la ARL el contratista debe implementar por iniciativa propia un plan de acción y solicitar nuevamente a la ARL afiliada; en el caso en el que NO se evidencie avance por dos seguimientos continuos por un periodo de 6 meses, el supervisor del contrato comunicara al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Positiva Compañía de Seguros para oficiar directamente al contratista.
- Anualmente Auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión SIG, realizará la verificación al cumplimiento tomando una muestra de proveedores de la base relevantes para CASISOMA

4.4 Responsabilidades Seguridad y Salud en el Trabajo

4.4.1 Empresa o persona Contratista:

- Difundir a su personal las políticas y requisitos legales.
- Administrar el personal de su empresa dentro de las instalaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Velar por el cumplimiento de las directrices legales en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en esta guía:

Elementos de Protección Personal:

El contratista/ proveedor debe suministrar a los trabajadores que prestarán el servicio al interior de Positiva, los equipos y elementos de protección personal, adecuados, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el trabajador y según la naturaleza de las actividades a desarrollar. (Resolución 2400 de 1979). Si aplica.

Control Operacional:

El personal del contratista que realice actividades de obra **debe responder** por el buen estado de las instalaciones y dejarlas en condiciones de aseo y limpieza.

El contratista debe asegurar y suministrar instrucción adecuada a los trabajadores antes de que se inicie cualquier ocupación, sobre los riesgos y peligros que puedan afectarles, y sobre la forma, métodos y sistemas que deban observarse para prevenirlos o evitarlos. (Resolución 2400 de 1979, Título I, Capítulo II).

Todo contratista **debe reportar** al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, las condiciones peligrosas o actos inseguros que observe durante la realización de sus tareas al interior de Positiva.

Permisos de Trabajo:

Todo contratista que desarrolle actividades relacionadas con los oficios considerados como críticos no rutinarios: alturas, eléctricos, espacios confinados, uso de herramientas mecanizadas, **debe presentar** el respectivo permiso de trabajo diligenciado por su empleador. Anexo

Identificación y Control de Peligros y Riesgos:

Todo contratista/proveedor **debe conocer** los peligros, riesgos y controles de la actividad contratada a desarrollar, los cuales deben ser informados por el mismo contratista/proveedor.

Investigación de Incidentes:

En caso de presentarse un evento o incidente laboral, específicamente en las instalaciones de Positiva, **debe realizarse conjuntamente**, entre Positiva y el contratista, dicha investigación del Incidente presentados con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado y determinar las acciones entre las partes a través de las acciones encaminadas a eliminar y/o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia. (Resolución 1401 de 2007).

Preparación y respuesta ante Emergencias:

Todo contratista/proveedor **debe haber** recibido información o Capacitación en prevención y control de emergencias si está, se presenta en las instalaciones de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., el personal contratista deberá acatar órdenes del equipo de emergencias del centro de trabajo donde se presente el evento.

Seguridad vial:

Todo proveedor que de forma directa o indirecta utilicen vehículos o contraten conductores, para la ejecución de las actividades objeto del contrato, deben documentar e implementar los lineamientos para el aseguramiento de la implementación del Plan estratégico de seguridad vial, así mismo deben cumplir con la legislación nacional vigente aplicable al tipo de transporte. (Cumplimiento lineamientos normativos Ley 2050 de 2020).

4.4.2 Responsabilidades del Supervisor del contrato por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A.:

- Supervisar que los contratistas/ proveedores cumplan con las obligaciones definidas en el contrato sobre los requisitos legales y administrativos de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplados en esta guía.
- El líder SIG del área o proceso debe reportar al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Casa Matriz o Sucursal, todo contratista o labor a desarrollar en las instalaciones de Positiva para recibir inducción al SIG.

4.4.3 Responsabilidades del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (Casa Matriz/Sucursales):

Realizar inducción al contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo (informando de los peligros/riesgos, emergencias, reportes incidentes y otros), previa a la prestación de servicios en la Compañía.

4.4.4 Responsabilidades del Sistema Integrado de Gestion SIG

Desarrollar auditorías de segunda parte con periodicidad anual, a una muestra de contratistas/proveedores (según base proveedores relevantes CASISOMA) para verificar el cumplimiento de los requisitos y responsabilidades exigidos para el control de los contratistas.

5. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS CONTRATISTAS/PROVEEDORES SISTEMA DE GESTION DE MEDIO AMBIENTAL

¿Qué son Bienes y Servicios Sostenibles?

Un bien o servicio sostenible es aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ciclo de vida, generando así beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Estos, por su naturaleza, presentación, costo e impacto ambiental generan beneficios para la sociedad, la economía y el entorno mientras responde a las necesidades del usuario, quien obtiene el máximo provecho de éste, lo cual es consecuente con patrones de producción comprometidos con la disponibilidad de recursos para las generaciones futuras

Beneficio de las Compras Públicas Sostenibles

Las Compras Públicas Sostenibles (CPS) son un instrumento que contribuye al desarrollo sostenible de un país, si se utiliza de manera complementaria a los instrumentos regulatorios (ej. leyes que prohíben el uso de ciertas sustancias peligrosas o que limitan la carga contaminante de las industrias), los instrumentos económicos (ej. reducción de ciertos impuestos por el uso de tecnologías limpias) y los instrumentos de comunicación (ej. Campañas de sensibilización o sistemas voluntarios de etiquetado social o ambiental). Algunos de los beneficios que estas pueden generar, si se implementan de manera integrada con otras estrategias de gestión ambiental y social ya existentes, reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, contaminación del aire, reducción en la generación de residuos, reducción en el uso de agua, energía y materias primas, entre otros.

Régimen Legal

La implementación de un modelo tendiente a la incorporación de criterios de sostenibilidad dentro de la contratación del Estado, es compatible con los principios consagrados en la Constitución y la ley y los principios propios de la contratación estatal, puesto que desde la Constitución Política de Colombia de 1991, se consagraron una serie de principios y herramientas encaminadas a configurar una verdadera Constitución Verde o Ecológica, estableciendo los derechos y deberes que se deben observar para la conservación y protección ambiental.

5.1 OBJETIVO

El objetivo del presente capítulo es indicar los requisitos que en materia ambiental deben cumplir los contratistas/proveedores que presten servicios para Positiva Compañía de Seguros S.A.

Estas especificaciones no remplazan las obligaciones legales colombianas establecida para los temas relacionados con el Medio Ambiente.

5.2 ALCANCE

Para consolidar la definición de bienes y/o servicios a trabajar en el marco de las Compras Públicas Sostenibles, se tuvo en cuenta el listado general de bienes y/o servicios, que se analicen los principales aspectos e impactos sobre la sostenibilidad que le preocupan a Positiva y sobre los cuales tiene alguna incidencia como los son:

- Cambio climático
- Uso óptimo de los recursos naturales (Renovables y no renovables)
- Mejorar la transparencia institucional
- Generación y disposición de residuos sólidos, emisiones, vertimientos

Aplica a los contratistas/proveedores que prestan sus servicios en las instalaciones de POSITIVA y aquellos que realizan alguna clase de mantenimiento y generen residuos como:

- Empresa prestadora de servicios de aseo y cafetería
- Contratos de obra (Arriendo de sedes)
- Empresas de vigilancia
- Mantenimiento de vehículos
- Servicios a nivel nacional de transporte, distribución, control y entrega de correspondencia
- Mantenimiento a equipos electrónicos y servidores centrales de computo
- Mantenimiento de planta eléctrica
- Empresas que prestan sus servicios en las instalaciones de Positiva.

NOTA: Los proveedores del servicio de administración del edificio deberán cumplir los requisitos ambientales de empresas de aseo, vigilancia y mantenimiento de planta eléctrica

5.3 REQUISITOS

Los contratistas deberán:

- Recibir inducción en Sistema de Gestión Ambiental que debe ser previa a la prestación de servicios en Compañía y, será requisito para adelantar cualquier trabajo.
- Cumplir con la Política Integral en materia ambiental mediante la aplicación de los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR) y demás documentos requeridos por Positiva.
- El Supervisor del contrato por parte de Positiva, deberá coordinar una reunión inicial con el proveedor que desarrolle alguna actividad dentro de las instalaciones de Positiva para la difusión y explicación de la Política Ambiental y de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.
- Los contratistas deberán cumplir los requisitos legales ambientales para el desarrollo de sus actividades.
- El Proveedor deberá tener disponible y actualizada, en el sitio de ejecución de actividades, la información ambiental asociada a sus actividades para eventuales seguimientos por parte de Positiva (información como licencias, permisos, registros de capacitaciones y demás registros requeridos por Positiva).

- Asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable, de acuerdo con el objeto de contratación.
- Cuando se arriende, se cambie una sede, se deberá tener como requisito el certificado del uso del suelo.
- Si la sede nueva es un centro comercial o un edificio y tienen planta eléctrica se debe requisito de tener plan de contingencia para almacenamiento de combustibles para las sedes que tengan plantas eléctricas siempre que se cambie de sede.
- Sera requisito para suscribir un contrato que implique cualquier actividad de obra o mantenimiento que genere residuos, que el proveedor describa y garantice por escrito la disposición final de estos, de acuerdo con la legislación ambiental existente.
- El personal del contratista que realice actividades de obra deberá responder por el buen estado de las instalaciones y dejarlas en óptimas condiciones de aseo y limpieza. También deberá responder por la adecuada disposición de los residuos.
- Los contratistas que suministran refrigerios no podrán utilizar empaques como el ICOPOR. Se deberá utilizar material amigable con el medio ambiente como cartón o material biodegradable como bagazo de caña.

Los contratistas que prestan sus servicios en las instalaciones de la Compañía deberán acoger las siguientes premisas ambientales:

5.4 PREMISAS AMBIENTALES

5.4.1 Manejo de Residuos Sólidos:

Se realizará según código de colores del punto ecológico



Código de colores

El Ministerio de Ambiente expidió la **Resolución 2184** de 2019, por la cual empezará a regir en el 2021, el **código de colores** blanco, negro y verde para la separación de residuos en la fuente con el objetivo de fomentar la cultura ciudadana en materia de separación de residuos en el país. Los recipientes deberán estar identificados con colores, según la Resolución en referencia.

Blanco: residuos aprovechables limpios y secos, como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.

Negro: residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros. En esta bolsa o recipiente también deberán disponerse los residuos COVID-19 como tapabocas, guantes, entre otros.

Verde: residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, residuos de corte de césped y poda de jardín, etc.

Código de colores para manejo de residuos sólidos en Cafeterías			
Color	Identificación visual	Tipo de desechos	Ubicación
Canecas de color verde, con bolsa de color verde		Residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, restos de cascaras de fruta	Cafeterías
Canecas de color blancas con bolsa de color blanco plástico, vidrio, aluminio		Botellas y frascos de vidrio verde, ámbar y transparente; latas de gaseosas y otras bebidas (aluminio); hojalata (de enlatados); botellas plásticas. Procure que los envases estén vacíos.	Cafeterías

5.4.2 Lineamientos ambientales de ahorro de agua y energía eléctrica

<u>AHORRO EN EL CONSUMO DE AGUA</u>	<u>AHORRO EN EL CONSUMO DE ENERGÍA</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Reportar al líder de gestión ambiental la presencia de fugas y goteos. • Hacer uso racional del agua utilizada en las actividades de ejecución de la obra. • Seguir los avisos fijados en los baños, alusivos al ahorro de agua 	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe apagar el monitor ya que ahí se concentra el mayor consumo energético del equipo. • Encender las luces cuando sea estrictamente necesario, aproveche la iluminación natural. • Se recomienda que los últimos en abandonar las oficinas apaguen las luces o den el aviso correspondiente. • Seguir los avisos fijados en los computadores, alusivos al ahorro de energía.

5.4.3 Especificaciones Técnicas Ambientales para Proveedores que prestan los servicios de aseo y cafetería.

Se debe solicitar estos requisitos al proponente con el fin de tener la certeza de que el proponente ganador cumple los requisitos

Etapa	Criterios Ambientales Habilitantes Empresas de aseo y cafetería	Mecanismo de Verificación
Precontractual	<p>El oferente debe asegurar que los envases de los productos químicos utilizados para el aseo estén identificados con el nombre del producto y un símbolo o pictograma que indique las características de peligrosidad de dicho producto.</p> <p>El oferente debe plantear la posibilidad de utilizar productos químicos convencionales por otros más amigables con el ambiente (biodegradables)</p>	Ficha técnica del producto
	<p>El agente tenso activo de los detergentes utilizados debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo NTC 5131</p>	
Contractual	<p>Las bolsas de basura deben contener un 80% de material reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegradabilidad.</p> <p>Los colores de las bolsas de basura deben ser los establecidos en el procedimiento de gestión integral de residuos establecido</p>	Certificación de Especificaciones técnicas de biodegradabilidad
	<p>Los trapos de limpieza serán de microfibras, se priorizarán trapos de limpieza reutilizables para reducir la generación de residuos.</p>	Fichas técnicas
	<p>En el momento de la prestación del servicio el personal de la empresa proveedora debe contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados, así como con los elementos de protección personal apropiados</p>	Hojas de datos de seguridad de todos los productos químicos utilizados Elementos de protección
	<p>Los residuos producto de esta labor, como envases de sustancias químicas, utilizadas por la empresa, deberán ser retirados de las instalaciones de la compañía y se deberá garantizar la disposición final, en concordancia con la legislación ambiental vigente. En ningún caso se podrán almacenar recipientes de productos químicos utilizados en labores de aseo vacíos en las instalaciones de la compañía</p>	Certificación o procedimiento de disposición final de embaces de sustancias químicas utilizados en labores de aseo

5.4.4 Especificaciones ambientales para proveedores que desarrollen obra

Para la gestión de los residuos generados durante las actividades de construcción o mantenimientos locativos, se necesita en primer lugar:

Elaborar un inventario de los residuos generados, pues determinando las características de cada uno se podrá establecer su clasificación y definir la forma más adecuada de manejo y disposición final.

Para mejorar el conocimiento sobre la totalidad de los residuos generados, el contratista de la obra deberá diligenciar previo a la ejecución del proyecto el formato inventario de residuos, propios del sistema de Gestión Ambiental que tiene implementado.

5.4.5 Criterios de Sostenibilidad Ambiental para Obras Civiles

Etapa	Criterios Ambientales Habilitantes	Mecanismo de Verificación
Pre-contractual	El oferente debe asegurar la procedencia legal de los materiales de construcción que vaya a utilizar (materiales arenas) según la normativa ambiental Ley 685 de 2001 y la normatividad adicional vigente:	Declaración juramentada del oferente
	En relación al transporte, aprovechamiento o disposición final de los escombros generados en el desarrollo de la obra, el oferente se debe comprometer a cumplir con lo establecido en la Resolución 541 de 1994 Art.2 Capítulo I y II, y la Resolución 1115 de 2012 Art. 8 y 9 de la SDA c	Procedimiento manejo de escombros
	En la oferta, el oferente debe incluir el manejo final que le dará los residuos peligrosos generados (en caso de que se generen) durante el servicio de mantenimiento locativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4741 de 2005, Art. 10 y/o la normativa que actualice y/o sustituya.	Procedimiento manejo de residuos peligrosos
	Así mismo, debe asegurar que entregará el(los) certificado(s) de disposición final o de aprovechamiento de los RESPEL generados durante el servicio. En la oferta, el oferente debe especificar qué productos químicos utilizará para la ejecución del contrato y se debe comprometer a contar con las hojas de datos de seguridad durante la prestación del servicio.	
	Para los productos forestales de primer o segundo grado de transformación (definidos en el art. 1º del Decreto 1791 de 1996) de origen fabricación nacional, particularmente mobiliario (de madera o aglomerados de madera, o que incluya parte de ésta), elementos de construcción estructurales (madera para vigas, columnas, cerchas, repisas, etc.) y arquitectónicos (madera para fachadas, cielorrasos, puertas, ventanas, etc.), y en general para todos los productos de madera, el oferente deberá contar con certificación de registro de libro de operaciones y de cumplimiento de los reportes anuales del libro de operaciones, emitido por la Autoridad Ambiental Competente (Arts. 65 y 66	Carta de compromiso que en caso de adjudicación del Contrato se hará entrega de este documento

	del Decreto 1791 de 1996).	
Pos Contractual	El contratista debe llevar el registro de los escombros generados.	Registro de escombros generados y su manejo, certificación por escombrera autorizada por la entidad ambiental competente
	En el momento de la prestación del servicio el personal de la empresa contratista debe contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados, así como con los elementos de protección personal apropiados.	Hojas de seguridad de todos los productos químicos utilizados
	El personal de la empresa contratista debe cumplir con buenas prácticas de almacenamiento de materiales, manejo de productos químicos y de residuos. Así mismo, no debe verter residuos líquidos en sifones o piletas.	Inspección durante la prestación del servicio por parte del superviso
	El manejo de los residuos peligrosos generados, así como el transporte de los mismos, debe cumplir con lo establecido en el Decreto 4741 de 2005, Art. 10 literales d y e, ó la normativa que lo sustituya. Tubos fluorescentes Son residuos peligrosos, por lo que deben ser gestionados por una empresa autorizada. Se debe dar cumplimiento a la resolución 1511 de 2010.	Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados
	El contratista debe entregar el certificado de disposición final o de aprovechamiento de los escombros generados durante el servicio, en sitios autorizados por la Secretaría Distrital de Ambiente.	Certificados de los volúmenes de escombros dispuestos
	Envases o materiales impregnados con pinturas, que se generan al pintar las instalaciones. No deben ser mezclados con otros residuos. El contratista garantizara la disposición final de esta clase de residuos	Se exigirá la correspondiente certificación por la entidad autorizada por la secretaria del medio ambiente de disposición final y peso generado.

Nota: Cuando las obras civiles, incluidas las remodelaciones, involucren instalaciones eléctricas, se recomienda considerar desde el diseño, las alternativas que contemplen el uso racional de energía más eficiente, ejemplo: iluminación LED, sectorización eléctrica para independizar interruptores por áreas, sensores de movimiento, entre otros. Así mismo, cuando se involucren modificaciones en baños y/o redes hidrosanitarias, también se deben considerar las alternativas más eficientes como sistemas economizadores, sanitarios de bajo consumo, sensores, entre otros.

5.4.6 Mantenimiento de equipos de aire acondicionado

Etapa	Criterios Ambientales Habilitantes	Mecanismo de Verificación
Pre-Contractual	En lo posible no utilizar ningún gas que sea Clorofluorocarbonos (CFC) ya que (según el protocolo de Montreal) Colombia y los demás países en vías de desarrollo se comprometieron e eliminar el consumo de estas sustancias, que tienen alto potencial de agotamiento de la capa de ozono.	Ficha técnica del gas refrigerante
	El oferente deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo, será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros adecuados para recuperación.	Ficha técnica de equipos de recuperación
Contractual	El personal técnico designado por el proveedor para realizar las labores de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados dentro de la institución, deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 280501022, actualmente llamada "Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental" (anteriormente, Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizados en sistemas de refrigeración y aire acondicionado según normatividad nacional o internacional).	Certificación de personal (Competencia Laboral)
	El oferente deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.	Certificación aprovechamiento de los residuos peligrosos generados

5.4.7 Criterios Ambientales para Adquisición y Mantenimiento de Computadores

* Aplica para terceros que tengan equipos electrónicos en las instalaciones de la compañía

5.4.8 Criterios Ambientales para fotocopiado, impresión, escáner, Incluidos el suministro de insumos, mantenimiento de equipos

Etapa	Criterios Ambientales Habilitantes	Mecanismo de Verificación
Pre-Contractual	El equipo cumple con norma técnica de bajo consumo energético, de acuerdo a los referentes técnicos: (P.E.Energy Star o su equivalente)	Ficha Técnica del equipo
	El equipo de impresión o fotocopiado debe de cumplir con el mayor rendimiento de hojas por tóner, comparados con su categoría.	
	El equipo de impresión o fotocopiado deberá imprimir en doble faz de manera automática.	
	El equipo de impresión o fotocopiado deberá utilizar tóner que contengan tintas disolventes suaves y carezcan de metales pesados.	
	El equipo de impresión o fotocopiado tiene dispositivos de control de uso, como identificación de usuarios con clave.	Ficha técnica del producto
	Equipos de impresión que ofrezcan un período de garantía mayor al estándar (comparado a los mismos de su categoría), siempre y cuando se garantice la disponibilidad de repuestos por la totalidad del periodo establecido, y que no exceda el tiempo máximo de uso efectivo establecido por la entidad.	
	El fabricante deberá utilizar materiales reciclados o reciclables en Colombia (no se deberá usar poliestireno expandido), para el embalaje del producto y los insumos.	
	Existiendo una alternativa de sustitución el proveedor incluirá en sus insumos colorantes, pigmentos o tintas que NO contengan mercurio, plomo, cadmio o cromo hexavalente y liberen aminoras.	
	El oferente del servicio cuenta con un plan de Gestión integral para los residuos peligrosos generados en su actividad, incluido el mantenimiento, según lo establecido en el Decreto 4741 de 2005, artículo 10, ó la normativa que lo sustituya.	
	Para los Tóner y cartuchos de impresión el oferente deberá contar con un plan de gestión o alternativas de aprovechamiento de los residuos.	
Papel libre de cloro elemental	Certificación del Fabricante	

	El Contratista, en caso de utilizar sustancias y/o productos químicos, estos debe estar identificados y rotulados especificando si tiene alguna característica de peligrosidad.	Hojas de datos de seguridad de todos los productos químicos utilizados, rótulos con información de los productos a utilizar
	El manejo de los residuos peligrosos (en caso de que se generen) así como el transporte de los mismos debe cumplir con lo establecido en el Decreto 4741 de 2005, Art. 10 literales d y e, y/o la normativa que lo actualice y/o sustituya.	Registro de cantidad, (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados
	Se deberá evidenciar la gestión adecuada de los tóner o cartuchos generados durante la prestación del servicio.	Registro de aprovechamiento o disposición de tóner y cartuchos

5.4.9 Criterios Ambientales para mantenimiento de vehículos

Etapa	Criterios Ambientales Habilitantes	Mecanismo de Verificación
Pre-Contractual	El contratista garantizará la disposición final de los residuos, producto de los mantenimientos (aceites, llantas, baterías) según la legislación existente: Resolución 372 de 2009 (Planes de Gestión de Devolución de Productos pos consumo de baterías plomo acido), Resolución 1457 de 2010 (Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas del Ministerio del Medio Ambiente) con una empresa autorizada por la entidad ambiental para la disposición final de los mismos.	Convenio de manejo de residuos especiales
Pre-Contractual	Se deberá adjuntar copia de las licencias ambientales para manejar esta clase de residuos	Licencias Ambientales
Contractual	Se exigirá la correspondiente certificación de disposición final y peso o volumen generado dependiendo del residuo.	Certificación de disposición final por parte de la entidad autorizada por la secretaria del medio ambiente
	Debe tener definido los procedimientos que	Permiso de

Contractual	deberá implementar el taller para el buen manejo de aceites usados y entregar el aceite usado a un gestor autorizado	acopiador primario Certificación de disposición final por parte de la entidad autorizada por la secretaria del medio ambiente
Contractual	Los otros residuos peligrosos generados por la organización deben ser controlados conforme a la legislación ambiental vigente, así mismo se debe mantener contratos con empresas legalmente constituidas y autorizadas por la autoridad ambiental competente para realizar el transporte, tratamiento, aprovechamiento, valoración o disposición final de dichos residuos	Certificación de disposición final

5.4.10 Contratación para servicio a nivel nacional de transporte, distribución, control y entrega de la correspondencia (vehículos)

Etapa	Criterios Ambientales Habilitantes	Mecanismo de Verificación
Precontractual	El personal que preste el servicio debe conocer los programas y buenas prácticas ambientales (uso eficiente de agua y energía, gestión de residuos, manejo seguro de productos químicos, otros) implementados en la entidad contratante	Inducción
	El prestador del servicio debe estar inscrito en programas post consumo de llantas y baterías de plomo Resolución 372 de 2009 (Planes de Gestión de Devolución de Productos posconsumo de baterías plomo acido), Resolución 1457 de 2010 (Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas del Ministerio del Medio Ambiente)	Certificados de disposición final otorgados por el operador autorizado
	Debe tener definido los procedimientos que deberá implementar el taller para el buen manejo de aceites usados y entregar el aceite usado a un gestor autorizado	Procedimiento manejo de aceites Certificados de disposición del aceite. Permiso de acopiador primario
	Los otros residuos peligrosos generados por la organización deben ser controlados conforme a la	Actas de disposición final

Etapa	Criterios Ambientales Habilitantes Empresas de vigilancia	Mecanismo de Verificación
Precontractual	El personal que preste el servicio de vigilancia debe conocer los programas y buenas prácticas ambientales (uso eficiente de agua y energía, gestión de residuos, manejo seguro de productos químicos, otros) implementados en la entidad contratante.	Inducción
	El prestador del servicio debe garantizar que el personal suministrado para la labor este en capacidad de reconocer residuos peligrosos para gestionarlos correctamente dentro de la entidad contratante	Registros de capacitaciones y carta del representante legal
	La prestación del servicio motorizada debe realizar mantenimientos preventivos para garantizar el desempeño óptimo del automotor	Carta del representante legal o registros de mantenimiento
	En caso de que durante el servicio se generen residuos que tengan establecidos programas pos consumó (ej. Pilas) según la normatividad vigente, el personal que preste el servicio debe asegurar que entregará dichos residuos al (los) programa(s) correspondiente(s) y debe presentar evidencia de ello.	Certificación de disposición final de residuos utilizado en el servicio por entidad autorizada por la secretaria del medio ambiente

	legislación ambiental vigente, así mismo se debe mantener contratos con empresas legalmente constituidas y autorizadas por la autoridad ambiental competente para realizar el transporte, tratamiento, aprovechamiento, valoración o disposición final de dichos residuos	
	La prestación del servicio motorizada debe realizar mantenimientos preventivos para garantizar el desempeño óptimo del automotor	imiento Plan de M

Etapa	Criterios Ambientales Habilitantes	Mecanismo de Verificación
Precontractual	<p>En la oferta el oferente debe incluir el manejo final que le dará los residuos peligrosos generados (en caso de que se generen) durante el servicio de mantenimiento, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 Título 6 Capítulo 1 Sección 3 Artículo 2.2.6.1.3.1 o la normativa que lo sustituya.</p> <p>Así mismo, debe asegurar que entregará el (los) certificado (s) de disposición final o de aprovechamiento de los RESPEL generados durante el servicio.</p>	<p>Declaración juramentada del oferente</p> <p>Ficha técnica de los productos a utilizar</p>
	<p>En la oferta el oferente debe especificar qué sustancias químicas utilizará para la ejecución del contrato y se debe comprometer a contar con las hojas de datos de seguridad durante la prestación del servicio.</p> <p>El oferente debe asegurar que los envases de los productos estén identificados con el nombre del producto y un símbolo o pictograma¹ que indique las características de peligrosidad de dicho producto.</p> <p>El contratista garantizará la disposición final de los residuos producto de los mantenimientos (envases de aerosoles, aceites, estopas, paños y cualquier material que resulte producto del mantenimiento).</p> <p>- Se exigirá la correspondiente certificación y peso generado.</p>	
Contractual	<p>En el momento de la prestación del servicio el personal de la empresa contratista debe contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados, así como con los elementos de protección personal apropiados.</p>	<p>Hojas de seguridad de productos químicos elementos de protección personal</p>

5.4.11 Mantenimiento de planta eléctrica

- El contratista garantizará la disposición final de los residuos producto de los mantenimientos (aceites y filtros).
- Se deberá adjuntar copia de las licencias ambientales para manejar esta clase de residuos.
- Se exigirá la correspondiente certificación y peso o volumen generado.

Mecanismo de verificación Auditoría interna del SGA.

5.4.12 Logística para para el desarrollo de actividades de la compañía

Los contratistas que suministran refrigerios y almuerzos, en otros, no podrán utilizar empaques como el ICOPOR. Se deberá utilizar material amigable con el medio ambiente como cartón o material biodegradable como bagazo de caña.

Etapa	Criterios Ambientales Habilitantes Fumigación	Mecanismo de Verificación
Precontractual	<p>El oferente debe especificar qué productos químicos utilizará para la ejecución del contrato, desde la oferta, incluidos los plaguicidas para el servicio de fumigación, y se debe comprometer a contar con las hojas de datos de seguridad durante la prestación del servicio.</p> <p>El oferente debe asegurar que los envases de los productos estén identificados con el nombre del producto y un símbolo o pictograma¹ que indique las características de peligrosidad de dicho producto.</p>	<p>Declaración juramentada del oferente</p> <p>Ficha técnica del producto / hoja de seguridad</p>
	<p>El personal que la empresa prestadora del servicio asigne debe haber recibido formación en manejo de sustancias químicas y de gestión de residuos. Así mismo, la empresa debe asegurar que el personal utilizará los elementos de protección personal</p>	<p>Declaración juramentada del oferente</p>
	<p>Para la aplicación de plaguicidas el oferente debe contar con “Licencia Sanitaria de Funcionamiento” expedida por la Secretaría de Salud del Distrito (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya).</p>	<p>Copia de la Licencia Sanitaria</p>
	<p>Los plaguicidas que oferte para el servicio deben ser de baja toxicidad (no I y II) y aprobados por el Ministerio de Salud – (Decreto 1843 de 1991, Art. 114 o la normatividad que lo sustituya</p>	<p>Hoja de seguridad de los plaguicidas</p>
Contractual	<p>Todos los productos empleados para la fumigación deben estar vinculados a programas post consumo.</p>	<p>Acta de disposición final de los envases y recipientes que contenían los productos</p>
	<p>El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad</p>	<p>Certificación de la capacitación de las personas que vayan a prestar el servicio</p>

	En el momento de la prestación del servicio el personal de la empresa proveedora debe contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados, así como con los elementos de protección personal apropiados	Hojas de datos de seguridad de todos los productos químicos utilizados Elementos de protección
--	---	---

5.5 RESPONSABILIDADES

5.5.1 Empresa o persona contratista:

- Cuando quiera que el proveedor, producto del desarrollo de su labor, genere contaminación o daño ambiental, éste será responsable económicamente por las actividades de recuperación y por los daños y perjuicios generados a Positiva tanto desde el punto de vista operativo como desde el punto de vista legal.
- Difundir a su personal las políticas y requisitos establecidos en esta guía.
- Administrar al personal de su empresa dentro de las instalaciones de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- Velar por el cumplimiento de las normas ambientales establecidas en esta guía.
- Conocer, entender y aplicar las políticas y requisitos establecidos en esta guía.
- Presentar al supervisor del contrato, previo al pago, la certificación de disposición final de residuos provenientes de cualquier mantenimiento realizado.

5.5.2 Supervisor del contrato por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A.:

- Supervisar que las empresas o personas contratistas cumplan con todos los estándares técnicos, administrativos y las normas ambientales establecidas en esta guía y cuya orientación por parte del supervisor fue advertida al inicio de la ejecución contractual.

5.5.3 Líder de Norma Ambiental

- Dar el aval y soporte al contenido de los requisitos solicitados al proveedor, en lo relacionado con el cumplimiento de los requisitos en materia ambiental.
- Realizar la inducción en el Sistema de Gestión Ambiental, que debe ser previa a la prestación de servicios en Compañía.
- Dar soporte durante la ejecución de proyectos para validar desviaciones en lo referente a requisitos ambientales.
- Desarrollar auditoria periódica y de forma aleatoria a los contratistas, para realizar el seguimiento a los controles establecidos en la documentación presentada, relacionada con el Sistema de Gestión Ambiental.

5.6 SEGUIMIENTO DE ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Si la empresa o persona contratista reincide en el incumplimiento de las normas de que trata el presenta Guía, el supervisor informará por escrito y adjuntará las pruebas pertinentes, a la Gerencia de Compras y Contratación para tomar las acciones legales pertinentes.

6. ANEXO

Formato Manejo de Residuos Sólidos en caso de realizarse Obras Civiles en Instalaciones de POSITIVA

Instalación	Inventario de Residuos	
	Actividad	

Tipo de Residuo			
Emisiones Atmosféricas	Sólidos	Líquidos	Ruido

Residuo	Características	Cantidad	Donde se produce	Manejo que se le dará

A continuación, se presentan las instrucciones detalladas para el diligenciamiento del formato anterior para cada uno de los campos. El Contratista, es el responsable del diligenciamiento de dicho formato y del envío de la información contenida en el mismo al líder de gestión ambiental.

Instalación: Escriba el nombre del sitio en el cual se realiza el inventario de residuos
Ej.: piso, oficina.

Actividad: Describir brevemente la actividad que se realiza en la instalación Ej.: cocina, baño, oficina.

Tipo de residuo: Marcar con una equis (X) si se trata de residuos sólidos, líquidos, emisiones atmosféricas o ruido.

Residuo: Colocar el nombre del residuo Ej.: Materiales de construcción, material vegetal, chatarra, escombros, restos de madera.

Características: Describe las principales características del residuo Ej. Para el caso de chatarra las características son partes y piezas de equipos, gastadas, residuos de lamina.

Cantidad: Anotar la cantidad de residuos generados en una unidad apropiada Ej. Kg/día Kg/ persona.

Donde se produce: Explicar las causas por las cuales se produce el residuo Ej. Demolición de estructuras, labores de reparaciones locativas.

Manejo que se le dará: Describir detalladamente el manejo dado al residuo, es decir, como se almacena, como se recoge, como se transporta y cual es la disposición final Es importante señalar si el residuo recibe algún tipo de manejo o tratamiento diferente al convencional tal como recuperación, clasificación, reciclaje.

Elaboró: Anotar el nombre de la persona y cargo o firma que se encargó de la preparación del inventario y la fecha de elaboración

Revisó: Anotar el nombre de la persona y cargo o firma que se encargó de la revisión del inventario y la fecha de elaboración

Aprobó: Anotar el nombre de la persona y cargo o firma que se encargó de la aprobación definitiva del inventario y la fecha de aprobación.

7. ANEXO: **MATRIZ CAS&SOMA**

8. **Tabla de Documentos y/o Formatos asociados**

Documentos y/o Formatos Asociados		
N°	Nombre del Documento y/o Formato asociado	Código del Documento sin versión
1	Manual para la Gestión de Abastecimiento	APO_10_MA01
2	Matriz Calidad seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (CAS&SOMA)	APO_10_1_4_OD01