



CELSIA

La energía que quieres

Manual de Contratistas



Código: GCA-M-001

Versión:

**Responsable
del Manual:**

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

07

Líder de Gestión
y Desarrollo
proveedores
Jenny Agudelo

Seguridad y Salud
en el Trabajo
**Paulo Cesar
Andrade**

Líder de Seguridad y
Salud en el Trabajo
**John Mauricio
García**

Líder
Operación
Talento
Humano
**Martha
Isabel
Reinoso**

Gestión de Contratistas
**Sandra Milena
Ospina**

Líder Gestión
de Contratistas
**Zamia E.
Villamil**

Contenido

1. Objetivo	5
2. Alcance	5

Capítulo 1 | Disposiciones Generales

1.1.	Cumplimiento legal laboral	6
1.1.1.	Contratistas extranjeros	6
1.2.	Derechos Humanos	6
1.3.	Autonomía e independencia	7
1.4.	Subcontratación	8
1.5.	Aspectos de talento humano	9
1.6.	Canales de comunicación	10
1.7.	Protección y tratamiento de datos personales	10
1.8.	Herramienta Aliados	10
1.9.	Verificación de cumplimiento de servicios contratados	11

Capítulo 2 | Seguridad y salud en el trabajo

2.	Disposiciones enfocadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	13
2.1.	Requisitos del plan de trabajo de SST	14
2.1.1.	Políticas	14
2.1.1.1.	Política de seguridad y salud en el trabajo	14
2.1.1.2.	Política para la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	14
2.1.1.3.	Política seguridad vial	14
2.1.2.	Cumplimiento legal de seguridad y salud en el trabajo	14
2.1.3.	Indicadores	14
2.1.4.	Organización	15
2.1.4.1.	Liderazgo y compromiso	15
2.1.4.2.	Responsable de la seguridad y salud en el trabajo	15
2.1.5.	Análisis de riesgos	16
2.1.5.1.	Matriz de identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos	16
2.1.5.2.	Actividades de medicina preventiva y del trabajo.	16
2.1.5.3.	Mediciones de higiene ocupacional	16
2.1.6.	Cronograma de actividades en seguridad y salud en el trabajo	17

Contenido

2.1.7.	Inducción, capacitación y entrenamiento	18
2.1.7.1.	Plan de inducción en seguridad y salud en el trabajo	18
2.1.7.2.	Plan de formación en seguridad y salud en el trabajo	18
2.1.8.	Comunicaciones	18
2.1.9.	Incidentes y emergencias	18
2.1.9.1.	Acciones en caso de incidente	18
2.1.9.2.	Acciones en caso de emergencia	19
2.1.10.	Auditorias e inspecciones	19
2.2.	Aspectos Administrativos	20
2.2.1.	Procedimientos y prácticas seguras, disciplina operativa (DO)	20
2.2.2.	Documentación	20
2.2.3.	Control de certificaciones	20
2.2.4.	Medición y control	21
2.2.4.1.	Mecanismos de seguimiento	21
2.2.4.2.	Penalidades	23
2.3.	Otras disposiciones	23
2.3.1.	Orden y Aseo	23
2.3.2.	Dotación y elementos de protección personal	24
2.3.3.	Herramientas, maquinaria y equipos	25
2.3.4.	Suministro de agua potable	25
2.3.5.	Señalización	25

Capítulo 3 | Requisitos generales para la contratación del servicio

3.1.	Requisitos para la Selección	28
3.2.	Requisitos para la ejecución y finalización.	28
Lista de Anexos de Cada País		28
Glosario		29

Objetivo

Establecer un marco de actuación para las empresas proveedoras, contratistas independientes y Empresas de Servicios Temporales, desde la preselección, selección, adjudicación, ejecución y cierre del servicio contratado, conforme a la legislación de cada país y políticas establecidas en aspectos de gestión humana y administrativa de CELSIA, que sean aplicables de acuerdo con las normas concordantes y lo pactado contractualmente.

Alcance

Este documento es aplicable para todos los proveedores, contratistas independientes, subcontratistas, empresas de Servicios Temporales, Consorcios y Uniones Temporales en adelante el "CONTRATISTA" de igual manera aplica a todos los colaboradores de CELSIA, contratación de prestación de servicios y/o obras que se realicen con CELSIA y sus empresas filiales, en adelante y para efectos del presente documento, se denominarán las "EMPRESAS".



Capítulo 01

Disposiciones Generales

01

1.1. Cumplimiento legal laboral

- Quien sea CONTRATISTA deberá cumplir con las exigencias indicadas por las EMPRESAS en los pliegos de contratación y con las disposiciones legales laborales vigentes, acorde a las normas de cada país donde se preste el servicio, teniendo en cuenta el cumplimiento del Sistema Integral de Seguridad Social y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); así como también deberá; garantizar políticas de gestión humana que permitan un ambiente laboral sostenible, pagos de los salarios oportunos y prestaciones legales y extralegales de su personal, de conformidad a las normas laborales vigentes que apliquen y que se expidan en esta materia.
- Los incumplimientos en materia legal laboral por parte del CONTRATISTA deben ser reportados por el personal a su empleador, o autoridad competente. No obstante, las EMPRESAS cuentan con una línea de transparencia la cual puede ser utilizada por el personal de quien sea CONTRATISTA para reportar incumplimientos por parte del CONTRATISTA, cuando éste no dé solución oportuna, quién actuara de conformidad a lo pactado contractualmente y adoptará las medidas que en materia legal sean conducentes.

1.1.1 Contratistas extranjeros

- La empresa CONTRATISTA extranjera que preste servicios en los países donde las EMPRESAS tengan operación deberá garantizar que el personal que asigne para la prestación del servicio cuente con las exigencias migratorias, cobertura de asistencia médica en salud, riesgos laborales y cumplir con la normatividad vigente de cada país.

1.2 Derechos humanos

Las EMPRESAS, alineadas con la estrategia corporativa, manifestamos nuestro compromiso con el respeto y la promoción de los Derechos Humanos de nuestros grupos de interés. Por esto, nuestras políticas y estrate-

gias contienen los principios y derechos reconocidos internacionalmente en instrumentos como: Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT (Organización Internacional del Trabajo), conforme a las leyes aplicables en los países donde operamos.

Normas y principios que seguirán guiando nuestras actuaciones, las relaciones comerciales con nuestra cadena de valor, la forma en que logramos los resultados y la sostenibilidad de la empresa.

Por lo anterior, quien sea CONTRATISTA, se compromete a implementar y mantener mecanismos que promuevan el cumplimiento de los Derechos Humanos y derechos laborales dentro del marco del trabajo decente que prevenga el acoso laboral y sexual. Además, deben promover la equidad de género en las relaciones de trabajo, como elemento fundamental de la cultura organizacional, coherente con ello, se debe impulsar y practicar la igualdad de oportunidades en el trabajo, fomentar la calidad de vida y el balance entre la vida personal y laboral con corresponsabilidad, la participación de forma igualitaria en actividades de formación, cultura y empleo, rechazando cualquier tipo de discriminación o violencia, y estableciendo mecanismos para la prevención y atención de cualquier forma de acoso.



Es obligación de quien sea proveedor, contratista, subcontratista y Empresas de Servicios Temporales, **garantizar los derechos constitucionales, Derechos Humanos, legales y prestacionales consagrados en la legislación vigente**, prestando especial atención a los siguientes derechos:

- El derecho a la vida, la integridad y libertad personal.
- La libertad de asociación sindical y negociación colectiva.
- Adoptar medidas inmediatas y eficaces que eliminen el trabajo forzoso.
- La abolición de cualquier forma de trabajo infantil.
- La eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.
- Las condiciones de trabajo dignas, favorables y adecuadas.
- Los derechos de los grupos étnicos
- Los derechos colectivos y del medio ambiente.

Mediante el código de conducta las EMPRESAS realizan la declaración formal de los principios y valores que esperamos de quien sea CONTRATISTA; con el cual demostramos nuestro compromiso con la total transparencia de nuestras actuaciones frente a quien sea CONTRATISTA y, así mismo, guiamos nuestras relaciones comerciales dando cumplimiento a los principios de Pacto Global de Naciones Unidas.

1.3. Autonomía e independencia

- Quien sea CONTRATISTA debe demostrar capacidad, técnica, administrativa y financiera para la prestación del servicio u obra contratada. Así como cumplir con los requisitos legales previstos para la actividad que realiza.
- Quien sea CONTRATISTA debe ejercer con su personal la potestad reglamentaria, disciplinaria y de subordinación.
- Quien sea CONTRATISTA debe tener autonomía en el uso de los medios de producción y recursos para la prestación del servicio.

1.4. Subcontratación

- Las EMPRESAS establecen que quien sea CONTRATISTA podrá subcontratar únicamente las actividades que no sean del objeto principal del servicio contratado. En todo caso, será obligación de quien sea CONTRATISTA garantizar que la subcontratación no realice a su vez subcontrataciones.
- La subcontratación de servicios por parte de quien sea CONTRATISTA debe ser solicitada en su oferta o durante la ejecución del contrato de forma anticipada y aprobada previamente por las EMPRESAS. Si es aprobada, quien sea CONTRATISTA y subcontratista se obligan al cumplimiento de todas las normas laborales vigentes del país donde se preste el servicio, al Sistema de Seguridad Social y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, frente al personal de la subcontratista.
- En caso de autorizarse la subcontratación, quien sea CONTRATISTA se mantendrá como único responsable frente a las EMPRESAS por la adecuada ejecución del contrato. Las EMPRESAS no tendrán ningún tipo de relación contractual u obligación con los subcontratistas de quien sea CONTRATISTA, y por ello este último será



El código de conducta puede ser consultado en: https://www.celsia.com/wp-content/uploads/2024/11/Codigo-de-Conducta-Proveedores_nov-24.pdf



el único responsable frente a cualquier reclamación de un subcontratista.

Quien sea CONTRATISTA debe informar a las EMPRESAS quienes serán los subcontratistas encargados de ejecutar la actividad a subcontratar, con una antelación no menor a treinta (30) días calendario a la fecha que tiene programada para la contratación del subcontratista, identificando la firma subcontratista, remitiendo la información de dicha sociedad, su experiencia en las actividades a subcontratar, así como el resultado sin hallazgos del proceso de debida diligencia y precalificación en SST que efectúe a los posibles subcontratistas.

1.5. Aspectos de talento humano

- Quien sea CONTRATISTA debe contratar por su propia cuenta y riesgo personal idóneo y calificado que requiera para la prestación del servicio.
- Quien sea CONTRATISTA debe tener definidas las condiciones de idoneidad del personal con el cual va a prestar el servicio, identificando los requisitos legales, técnicos, experiencia, educación y competencias necesarias.
- Quien sea CONTRATISTA debe realizar los procesos de selección, contratación, inducción, entrenamiento y formación, garantizando que el proceso se realice por una persona profesional experta y cumpliendo los requisitos exigidos para la ejecución del servicio y/o actividad contratada.
- Quien sea CONTRATISTA debe asegurar que las inducciones y formaciones sean realizadas oportunamente por su personal, incluyendo las acordadas y requeridas para la efectiva ejecución del servicio contratado.
- Quien sea CONTRATISTA es libre de establecer el número de personas para la ejecución del servicio contratado, de acuerdo con el enfoque de organización que adopte. No obstante, quien sea CONTRATISTA deberá cumplir con la estructura organizativa que presentó en su oferta para la prestación del servicio, el cual le obligará independientemente de las personas que ocupen los respectivos cargos.
- Quien sea CONTRATISTA debe contar con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y el Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo implementado y actualizado acorde a la normatividad vigente.
- Quien sea CONTRATISTA debe suscribir con el personal que asigné para la prestación del servicio, contratos laborales escritos, cuyas características, tipo y/o requisitos se encuentren ajustados al objeto y condiciones pactadas en el contrato de prestación de servicios suscrito con las EMPRESAS. En la ejecución de los contratos de prestación de servicios quien sea CONTRATISTA debe garantizar que en ningún caso exista intermediación laboral, a excepción de las Empresas de Servicios Temporales.

1.6. Canales de comunicación

Quien sea CONTRATISTA debe:

- Definir canales y protocolos adecuados de comunicación para el desarrollo del servicio contratado con las EMPRESAS.
- Informar situaciones de cualquier índole de las que tenga conocimiento que puedan representar riesgo, para los intereses de las EMPRESAS.
- Las EMPRESAS definen en las etapas precontractual y contractual como único interlocutor el equipo de Abastecimiento y en la etapa de ejecución y cierre, la persona encargada de la administración del contrato.
- Quien sea CONTRATISTA debe acordar al inicio del contrato el canal de comunicación de su personal con su coordinador y el canal de comunicación de su coordinador con la administración del contrato asignado por las EMPRESAS.
- Contar con canales de comunicación y protocolos para la atención y prevención de situaciones de acoso laboral y acoso sexual; como también adoptar mecanismos en procura de los Derechos Humanos de todos los grupos de interés.

1.7. Protección y tratamiento de datos personales

Los datos personales a los que tenga acceso quien sea CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del servicio contratado, relacionados con su personal, clientes, personas o empresas proveedoras, contratistas independientes y demás grupos de interés de las EMPRESAS, serán tratados con pleno cumplimiento de la normatividad legal vigente sobre protección de datos personales y seguridad de la información, y observará especialmente la política de tratamiento de datos personales de las EMPRESAS que ha sido puesto a su disposición y que en todo caso podrá ser consultada en página web **www.celsia.com**

Quien sea CONTRATISTA manifiesta que adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para proteger los datos personales a los que llegará a tener acceso en virtud del servicio contratado, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Quien sea CONTRATISTA se compromete a guardar y mantener la reserva de los datos personales a los que tendrá acceso, obligación que subsiste incluso habiéndose ejecutado en su totalidad el objeto del servicio contratado.

Quien sea CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que llegue a causar a las EMPRESAS como resultado del incumplimiento de la normatividad legal vigente sobre protección de datos personales y seguridad de la información, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de esta.

1.8. Herramienta Aliados:

Las EMPRESAS cuentan con una plataforma web denominada “aliados” para efectos de verificar el cumplimiento de obligaciones legales de naturaleza laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo de quien sea CONTRATISTA, obligándose, cuando las EMPRESAS lo requieran, a transmitir los datos personales de su personal y de su compañía en la mencionada herramienta de acuerdo con los requisitos establecidos por las EMPRESAS en el Manual de Contratistas y sus anexos.

El uso de esta plataforma se encuentra enmarcado dentro de la política de protección de datos personales de las EMPRESAS, en la cual se encuentran los lineamientos corporativos bajo los cuales se realiza el tratamiento de datos personales, la finalidad, derechos y procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos, de acuerdo con la legislación de cada país donde las

EMPRESAS tienen operación. Para efectos de lo anterior, quien sea CONTRATISTA garantiza que cuenta con las autorizaciones respectivas de los titulares de los datos personales y se obliga a coordinar con las EMPRESAS la gestión correspondiente a la transmisión y tratamiento de los datos personales.

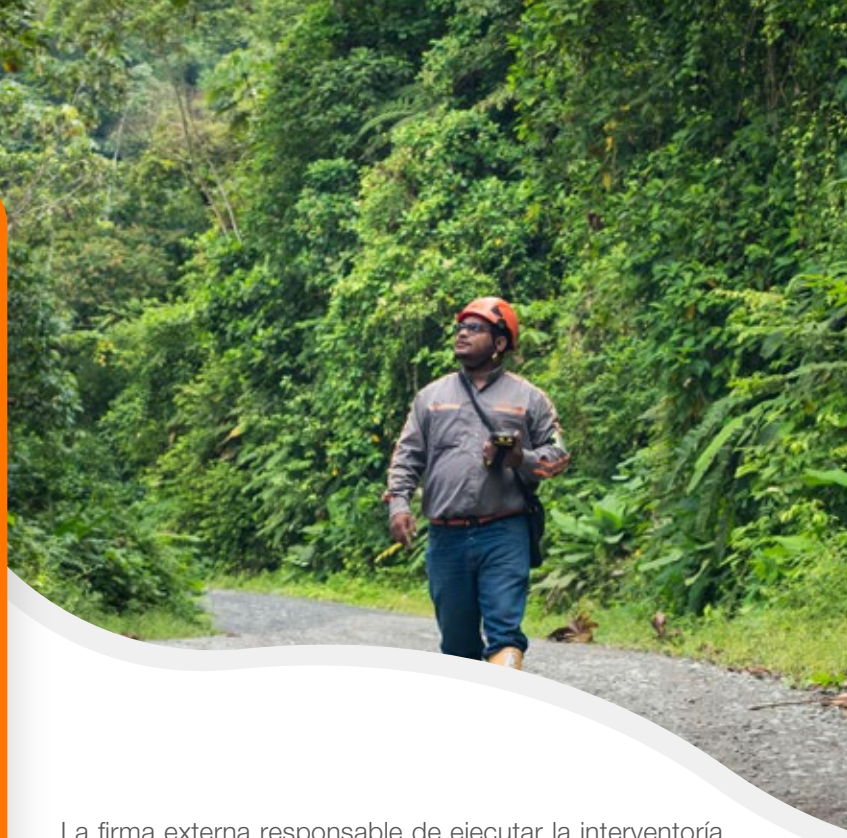
Así mismo quien sea CONTRATISTA, tendrá a su cargo la responsabilidad de obtener las autorizaciones de los titulares de los datos personales en el evento en que sea requerido por las EMPRESAS, implementando para ello los formatos que cumplan con las formalidades señaladas en la legislación de cada país donde las EMPRESAS tienen operación, su decreto reglamentario y demás disposiciones que las modifiquen, revoquen o adicionen.

1.9. Verificación de cumplimiento de servicios contratados

Las EMPRESAS realizarán la administración del contrato según los procedimientos establecidos por los equipos de Abastecimiento de las EMPRESAS.

Los servicios que para su desarrollo requieran la contratación de una firma externa, responsable de ejecutar la interventoría, tendrá como responsabilidad revisar:

- Los criterios definidos en el capítulo III de este manual.
- El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de quien sea CONTRATISTA.
- Los procedimientos de prevención y control de riesgos que se desarrollarán durante la ejecución del servicio.
- El respectivo plan y cronograma.
- Revisiones en campo y aquellas que las EMPRESAS le indiquen.



La firma externa responsable de ejecutar la interventoría o la administración de servicios contratados podrá ordenar cualquier modificación, ajuste o medida adicional que considere conveniente o necesaria, referente a los servicios contratados y quien sea CONTRATISTA procederá de conformidad.

Quien ejerza la administración del contrato notificará al CONTRATISTA cualquier incumplimiento de los requisitos exigidos incluyendo los criterios de seguridad y salud en el trabajo que observe durante la ejecución del contrato, sin que esto sea obstáculo para que el proceso de seguridad y salud en el trabajo de las EMPRESAS implemente los procedimientos que normativamente sean aplicables de cara a los compromisos contractuales pactados, si lo considera indicará por quien corresponda las acciones correctivas que sean necesarias para garantizar la seguridad de las personas o bienes, las cuales deben ser revisadas con prontitud por quien sea CONTRATISTA a fin de implementar las acciones que correspondan de cara a la mitigación de los riesgos laborales y/o en seguridad y salud en el trabajo que se presenten.

Quien sea CONTRATISTA en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización, ni ampliación del plazo contractual y adicionalmente se harán efectivas las penalidades acordadas contractualmente, bajo los procedimientos establecidos por las EMPRESAS una vez sea agotado el procedimiento respectivo para las partes.



Capítulo 02

Seguridad y salud en el trabajo

02

2. Disposiciones enfocadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Quien sea Contratista debe cumplir con la normatividad legal vigente en SST, según aplique en cada país.

En este capítulo se establecen los requerimientos de SST para quien sea Contratista que presten sus servicios dentro de las instalaciones de las Empresas, oficinas, almacenes, centrales de generación, subestaciones, líneas de alta, media y baja tensión, entre otras y en las instalaciones del cliente, por ejemplo: proyectos fotovoltaicos y comerciales en función de los tipos de riesgo y duración del servicio, con el objetivo de garantizar:

- La inclusión de requerimientos de SST específicos en el proceso de oferta, contratación y la verificación de su cumplimiento durante todas las etapas de las actividades a ejecutar.
- Se le hará seguimiento a quien sea Contratista con respecto a su implementación en SST, estableciendo las medidas necesarias para la corrección de los incumplimientos y hallazgos encontrados durante la ejecución de las actividades. En caso de que los hallazgos no sean atendidos por quien sea Contratista o que sean lo suficientemente graves dará lugar a la aplicación de lo contenido en el anexo **“Multas a Contratistas por Incumplimientos en SST”** o el documento que las Empresas definan para tal fin, una vez agotado un debido proceso entre las partes”
- Quien sea Contratista debe realizar acciones planificadas y necesarias para asegurar que todo su personal trabaje en condiciones seguras y saludables, así como también deberá brindar, orientación y capacitación específica en los diferentes temas asociados al bienestar físico y emocional de su personal.
- Quien sea Contratista es plenamente responsable de cumplir y hacer cumplir estos requerimientos a todo su personal directo, subcontratado, proveedores y visitantes.



Si en este manual no se menciona alguna norma u obligación legal en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, que le sea aplicable a quien sea Contratista en la prestación de un servicio para las Empresas, no lo exime de su cumplimiento y que en cualquier momento le podrá ser exigido.

2.1. Requisitos del plan de trabajo de SST

Quien sea Contratista deberá contar con un plan de trabajo de SST, el cual debe cumplir con todos los estándares y requerimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en la normatividad legal vigente y por las Empresas.

En este plan de trabajo, quien sea Contratista debe explicar cómo pretende gestionar la SST, aspecto que podrá ser validado por las Empresas en cualquier tiempo y debe abarcar como mínimo los siguientes puntos:

2.1.1 Políticas

2.1.1.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

Quien sea Contratista debe contar con una política de SST actualizada y asegurar que sea divulgada y aplicada por todo el personal asignado a la prestación del servicio contratado. La participación de todo el personal debe ser evidente, buscando asegurar los objetivos y metas de SST del contrato, a través de controles y seguimiento.

2.1.1.2 Política para la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancia psicoactivas

Quien sea Contratista debe contar con una política para la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas y asegurar que sea divulgada y aplicada por todo el personal asignado a la prestación del servicio contratado.

2.1.1.3 Política Seguridad Vial

Quien sea Contratista deberá contar con una política de seguridad vial, si para la prestación del servicio contratado requiere efectuar desplazamientos en vehículos propios o contratados.

2.1.2 Cumplimiento legal de Seguridad y Salud en el Trabajo

Quien sea Contratista debe garantizar que se cumplan todos los requisitos legales de SST aplicables a las actividades a desarrollar en el marco del alcance del servicio contratado con las Empresas.

Es responsabilidad de quien sea Contratista asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de SST que le son aplicables a todo el personal y establecer mecanismos para el seguimiento y verificación de su cumplimiento.

Quien sea Contratista debe comunicar la información pertinente sobre requisitos legales de SST y de otra índole a todo el personal y demás partes interesadas.

2.1.3 Indicadores

Quien sea Contratista debe establecer indicadores de frecuencia y severidad de la accidentalidad, que le permitan direccionar sus actividades al cumplimiento de los objetivos y metas en SST del contrato u orden de servicio, teniendo como referencia una constante $K=1.000.000$, a través del análisis periódico de tendencias; evidenciando los planes trazados y los resultados obtenidos. Las metas de estos indicadores deben estar alineadas con las de las Empresas, las cuales serán comunicadas por la administración del contrato ó el equipo SST.

Quien sea Contratista debe reportar los indicadores, los tres (03) primeros días hábiles del mes, en la herramienta que las Empresas establezcan para tal fin.



2.1.4 Organización

2.1.4.1 Liderazgo y compromiso

La responsabilidad del SG-SST estará en manos de la gerencia de quien sea Contratista o Representante Legal, bajo la premisa que la seguridad no se delega, quien deberá involucrarse personalmente en la gestión de SST. El compromiso debe ser reflejado en todos los niveles de quien sea Contratista, donde se garantice una actitud positiva del personal con respecto a los temas de SST, alineados con las políticas generales de las Empresas, especialmente, el compromiso con la vida.

La alta dirección de quien sea Contratista o quien haga sus veces, participará en la evaluación del cumplimiento de los aspectos de SST y proveerá los recursos necesarios para la implementación de los planes de acción que resulten de esta evaluación.

2.1.4.2 Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Quien sea Contratista debe asignar una persona responsable de SST por contrato u orden de servicio, para que coordine y apoye las actividades, estrategias y acciones que se realicen con su personal, ya sea en las instalaciones de las Empresas o en campo, de acuerdo con los riesgos de su actividad y con las regulaciones pertinentes.

Para servicios con actividades de alto riesgo, deberá contar adicionalmente con una persona para la supervisión de SST en campo por cada 25 personas y las competencias mínimas en SST serán definidas en las especificaciones técnicas acordes al servicio.

De acuerdo con lo anterior, en las actividades no consideradas de alto riesgo se han establecido tiempos de acompañamiento del responsable de SST dependiendo del número de personas asignadas y la criticidad del servicio prestado, según se muestra en la siguiente tabla.

Nº de personas de quien sea Contratista	Actividades que no contemplen alto riesgo
1 – 10	4 horas / semana
11-20	8 horas / semana
21-35	12 horas / semana
36-50	16 horas / semana
51-70	24 horas / semana
Más de 71	Permanente



2.1.5 Análisis de riesgos

2.1.5.1 Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos

La SST debe estar enfocada en la prevención y protección de las personas, ambiente e instalaciones, contra los riesgos relacionados con agentes químicos, físicos, biomecánicos, biológicos, psicosociales, condiciones de seguridad (eléctricos, mecánicos, locativos tecnológicos, accidentes de tránsito, públicos entre otros), y otros derivados del vínculo laboral.

Por lo tanto, para todos los servicios, independientemente del tipo de riesgo, quien sea Contratista debe identificar, evaluar, valorar y controlar los riesgos en sistemas, instalaciones, equipos y actividades críticas y consignarlos en la herramienta de gestión asignada para tal fin, por lo tanto, quien sea Contratista deberá presentar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

2.1.5.2 Actividades de Medicina preventiva y del trabajo.

Quien sea Contratista debe establecer el alcance de los exámenes de ingreso, periódicos, post incapacidad y de egreso, requeridos para todo el personal, de acuerdo con las funciones y el cargo a desempeñar. Debe contar con los certificados de aptitud acorde con los requisitos legales aplicables.

Para actividades de alto riesgo, se debe especificar en el certificado la aptitud para el trabajo crítico o de alto riesgo respectivo, de conformidad con la normatividad legal vigente.

Quien sea Contratista debe disponer de esta información y deberá ser cargada en la herramienta asignada para tal fin.

Quien sea Contratista debe dar cumplimiento a la normativa que esté vigente sobre la prevención de adicciones, incluyendo dentro de su cronograma de

actividades en SST y aplicables al contrato u orden de servicio, campañas específicas, tendientes a fomentar la promoción, prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a su personal.

Quien sea Contratista implementará actividades de promoción y protección de la salud física y mental requeridas según los riesgos propios de cada servicio. Estas actividades deberán ser incluidas en el sistema de vigilancia epidemiológica como, inmunizaciones, auto cuidado, estilos de vida saludable, control del estrés laboral, control de enfermedades endémicas propias de la región, ejercicios físicos, actividades de sano esparcimiento y uso del tiempo libre, entre otras.

2.1.5.3 Mediciones de higiene ocupacional

En caso que las actividades a realizar involucren agentes químicos, físicos, espacios confinados entre otros, que puedan afectar el medio de prestación del servicio, quien sea Contratista debe contar con los estudios de higiene necesarios para las actividades, así como con su plan para controlarlos de manera segura.



2.1.6. Cronograma de actividades en seguridad y salud en el trabajo

Quien sea Contratista debe implementar acciones preventivas y de control para los riesgos y peligros identificados antes de iniciar sus actividades de los servicios contratados. Si para el desarrollo del servicio realiza actividades de alto riesgo y la duración del contrato es superior a 1 mes, debe presentar su cronograma de actividades enfocado en la gestión de los principales riesgos identificados en el servicio contratado.

Se consideran como actividades de alto riesgo las realizadas con:

1. Energía eléctrica de baja, media y alta tensión
2. Energía almacenada (eléctrica, mecánica, hidráulica, neumática, química, térmica)
3. Trabajo en alturas
4. Espacios confinados
5. Actividades en caliente (soldadura, pulidoras y cortadoras)
6. Izaje y movimiento de cargas
7. Manejo de explosivos
8. Inmersión
9. Podas y silvicultura
10. Manejo de sustancias químicas
11. Transporte de carga, personas, sustancias químicas, maquinaria pesada, y manejo de vehículos para el desarrollo del servicio, transporte fluvial.
12. Obras civiles (instalaciones temporales, construcción de túneles, excavación y demolición)

Si quien sea Contratista

dentro del desarrollo del servicio no realiza actividades de alto riesgo y la duración del contrato es superior a 1 mes, debe presentar su cronograma general de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.





2.1.7 Inducción, capacitación y entrenamiento

Quien sea Contratista es responsable de la formación de todo su personal en materia de SST teniendo en cuenta toda la normatividad legal vigente y disponer de los recursos necesarios para ello; en la misma debe estar todo lo relacionado con SST y demás disposiciones establecidas por las Empresas que tengan relación con las actividades a cargo de quien sea Contratista y los riesgos identificados, en el marco del SG-SST.

2.1.7.1. Plan de inducción en seguridad y salud en el trabajo

Como prerequisite para ingresar a las instalaciones de las Empresas, quien sea Contratista debe brindar al personal la inducción en SST e incluirlos en el programa de inducción de SST de las Empresas presencial o virtual a través de la herramienta que las Empresas asignen para tal fin.

2.1.7.2. Plan de formación en seguridad y salud en el trabajo

Para los servicios que se ejecuten dentro de las instalaciones de las Empresas y que, quien sea Contratista designe más de 10 personas, deberá contar con un plan detallado de formación, el cual debe contener la mitigación de los riesgos identificados, la evaluación de la eficacia de las sesiones de capacitación y contar con las evidencias de cumplimiento del programa de capacitación.

Quien sea Contratista debe garantizar el cumplimiento del plan de formación, asignando los recursos, facilitando el espacio y disponibilidad del tiempo de su personal.

2.1.8 Comunicaciones

Quien sea Contratista debe contar con un programa de comunicaciones de SST que garantice la comunicación efectiva a todo su personal. Además, este programa debe contener charlas diarias de seguridad en las que se concientice sobre la importancia de cumplir con las políticas de SST, los procedimientos seguros de trabajo, normas, la legislación, entre otros, para proteger la salud e integridad no solo de la persona que realiza la actividad sino de quienes están a su alrededor.

Así mismo, quien sea Contratista debe establecer los canales de comunicación específicos para el proyecto y los dará a conocer a las Empresas.

2.1.9 Incidentes y emergencias

2.1.9.1 Acciones en caso de incidente

Quien sea Contratista debe atender y reportar inmediatamente a la administración del contrato y SST, todo accidente que ocurra a su personal durante la ejecución del servicio de manera telefónica y diligenciar en la herramienta definida por las Empresas la **“Alerta de Seguridad”**, debe investigarlo, determinar las causas y establecer un plan de acción.

El respectivo plan de acción de la investigación de los accidentes que quien sea Contratista realice, debe ser incluido en la herramienta que las Empresas asignen para tal fin, dentro de los términos establecidos en el procedimiento IAI (Investigación y Análisis de Incidentes).

Para el análisis de causas, quien sea Contratista debe utilizar la metodología determinada por las Empresas, la cual se encuentra en el procedimiento IAI (Investigación y Análisis de Incidentes).

En caso de emergencia, quien sea Contratista debe mantener en el sitio de la prestación del servicio elementos de emergencia tales como: botiquín, camilla portátil y demás implementos necesarios para atender primeros auxilios y velar permanentemente por su correcta utilización, mantenimiento y dotación.

Quien sea Contratista debe tener personal entrenado para prestar las atenciones básicas de primeros auxilios.

2.1.9.2. Acciones en caso de emergencia

Quien sea Contratista, debe presentar un documento en el que especifique los mecanismos para prevenir y responder ante situaciones de emergencia durante el servicio, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Capacitar a todo su personal en el plan de emergencias y sus PONS (Procedimientos Operativos Normalizados).

Quien sea Contratista debe identificar y proveer los recursos para la atención de emergencias que puedan presentarse durante la prestación del servicio.

Cuando la prestación del servicio se realice con permanencia del personal de quien sea Contratista en las instalaciones de las Empresas, el personal de quien sea Contratista debe participar de las actividades del plan de emergencias.

Quien sea Contratista debe asegurar los recursos adecuados para atender primeros auxilios.

Además, debe contar con transporte asistencial básico o medicalizado en los frentes de mayor riesgo o alejados de entidades que puedan atender una emergencia vital. Esto debe estar contemplado y definido en el plan de emergencias de quien sea Contratista; garantizándose el cubrimiento del evento según el horario de prestación del servicio.

Quien sea Contratista debe garantizar el servicio de traslado en ambulancia aérea para los casos de salud que por su nivel de criticidad requieran una rápida atención médica y el servicio sea en obras o proyectos de gran magnitud con actividades de alto riesgo.

De acuerdo con lo anterior, quien sea Contratista debe tener su procedimiento documentado donde se detalle el traslado de pacientes con heridas graves a un centro asistencial especializado - MEDEVAC.

2.1.10. Auditorias e inspecciones

Quien sea Contratista debe realizar auditorías a su SG-SST y determinar las acciones correctivas y preventivas que controlen y mitiguen los riesgos.

Las Empresas en desarrollo de la interventoría y a través de la administración del contrato y/o SST realizarán inspecciones aleatorias a quien sea Contratista, si como resultado de una inspección se detectan condiciones que comprometen la integridad de las personas, la actividad se suspenderá hasta tanto no se subsane dicha condición.

El resultado de estas inspecciones será consignado en la herramienta asignada para tal fin.



2.2. Aspectos Administrativos

2.2.1. Procedimientos y prácticas seguras, disciplina operativa (DO)

Quien sea Contratista deberá desarrollar, divulgar e implementar los procedimientos, instructivos y/o manuales para la ejecución segura de los servicios del alcance del contrato u orden de servicio según las actividades de alto riesgo. La presentación de los procedimientos debe ser con anticipación a la ejecución del servicio, las demoras por la entrega de un procedimiento o que se encuentre incompleto no significará costo adicional para las Empresas. El Incumplimiento en los procedimientos será causal para la imposición de multas a quien sea Contratista.

Las Empresas comparten las practicas seguras según las actividades de alto riesgo de acuerdo con la normativa de cada país (Ver Anexo por País).

Los procedimientos de quien sea Contratista deben estar alineados con los procedimientos de las Empresas, siguiendo la metodología de disciplina operativa (DO) para garantizar que las actividades u operaciones se desarrollen de forma correcta y segura.

Quien sea Contratista deberá implementar y establecer los lineamientos requeridos para llevar a cabo observaciones comportamentales **YEO “Yo Elijo Observar”**, en la organización y establecer las responsabilidades para la ejecución y administración de las actividades a

ejecutar, con el fin de identificar y fortalecer los comportamientos seguros.

2.2.2. Documentación

Quien sea Contratista debe tener un sistema de control documental para asegurar los registros de la gestión en SST de acuerdo con el plan, los cuales deben estar actualizados, clasificados y archivados para que puedan ser ubicados con facilidad.

Para los servicios contratados con actividades de alto riesgo, quien sea Contratista debe cargar en la herramienta que las Empresas asignen para tal fin los documentos solicitados para la ejecución del contrato u orden de servicio. **(Ver anexo de cada país).**

2.2.3. Control de certificaciones

Quien sea Contratista debe tener un mecanismo de identificación de certificaciones de equipos y herramientas en campo. Este sistema debe permitir identificar fácilmente las certificaciones con las que cuentan las personas, equipos y maquinaria.

Para los servicios contratados que comprendan actividades de alto riesgo, quien sea Contratista debe cargar en la herramienta que las Empresas asignen para tal fin, la información actualizada de certificaciones de equipos, herramientas y personal para la ejecución del contrato u orden de servicio.



2.2.4. Medición y control

2.2.4.1. Mecanismos de seguimiento

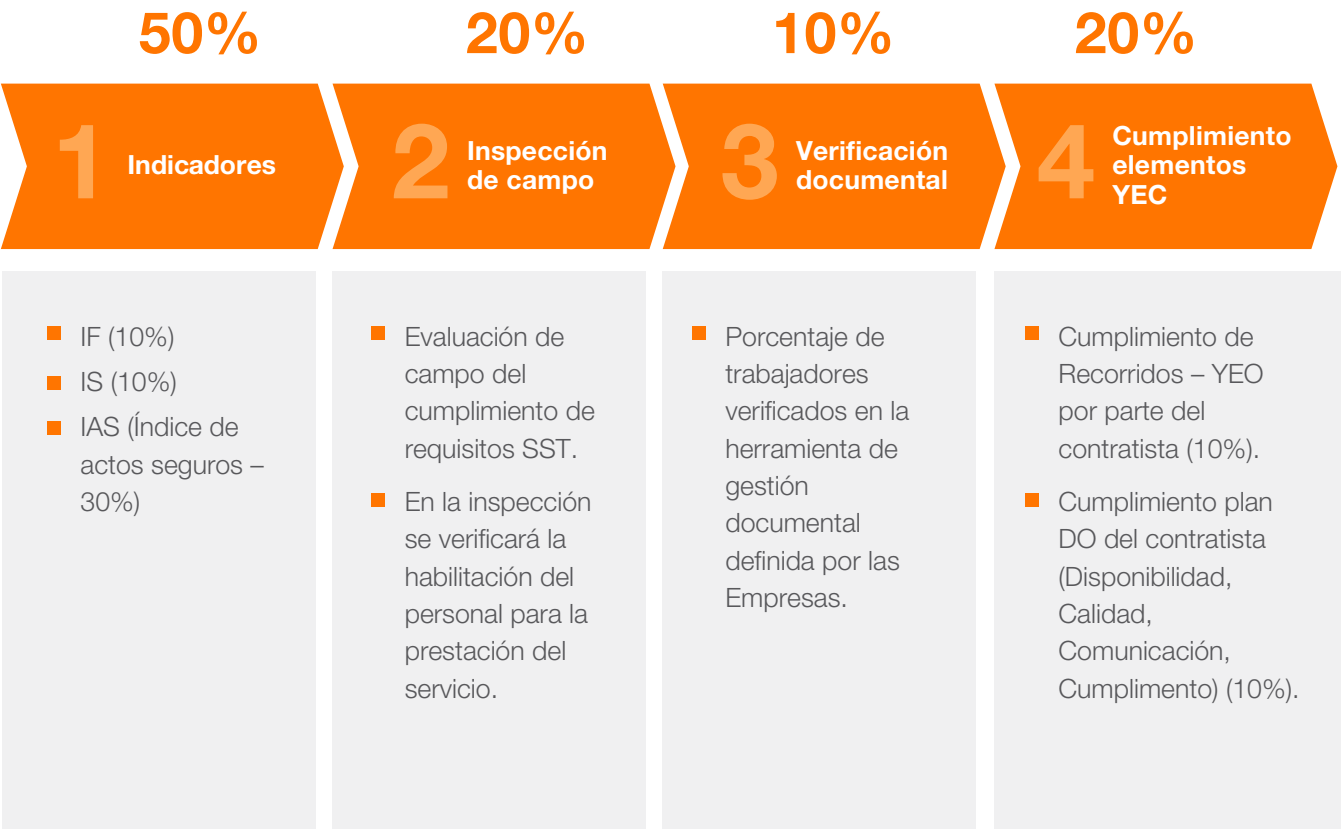
Las actividades de monitoreo y verificación del desempeño de quien sea Contratista, por parte de las Empresas, incluye: el cumplimiento de los elementos **YEC “Yo Elijo Cuidarme”** Ejemplo: indicadores, inspecciones planeadas y revisión documental.

Quien sea Contratista debe presentar a las Empresas, mensualmente informe de los accidentes de trabajo, accidentes fatales, ausencias por enfermedad laboral y los días generados en cada caso, enfermedades laborales calificadas, número de horas hombre laboradas tengan o

no incidentes. La información anterior debe ser presentada por género y se llevará en la herramienta que las Empresas asigne para tal fin.

Durante la ejecución del servicio contratado, las Empresas harán seguimiento al desempeño de quien sea Contratista en SST y sus resultados revisados en las reuniones acordadas de seguimiento, con el objetivo de hacer un análisis crítico, comparando los resultados obtenidos con los objetivos y metas contractuales. La frecuencia de las reuniones se pactará entre quien sea Contratista y la administración del contrato según la criticidad de la ejecución del servicio.

Se establece el porcentaje que tendrán los temas de seguimiento y serán así:



Índice de actos seguros (IAS): Resultado de las observaciones comportamentales realizadas por las Empresas, para obtener el 30% deberá tener un IAS igual o superior a 80.

Los resultados del seguimiento serán comunicados a quien sea Contratista y serán tratados de la siguiente manera trimestralmente:

Puntuación de la calificación	Desempeño	Descripción del desempeño
Entre 96 a 100%	Excelente	Quien sea Contratista ha demostrado un desempeño excelente que supera las expectativas en la ejecución del servicio contratado.
Entre 80 a 95%	Bueno	Quien sea Contratista ha demostrado un desempeño bueno y cumple con los criterios.
Entre 61 a 79%	Aceptable	Quien sea Contratista debe presentar plan de mejoramiento en SST, aprobado por la administración del contrato / SST. No se invita a participar para nuevas ofertas de servicio.
Menor o igual a 60%	Deficiente	Quien sea Contratista no continúa prestando los servicios a las Empresas.



En caso de consorcio o Unión Temporal, debe ser dicho Consorcio o Unión el que presente la información establecida en este numeral, con el fin de que sea evaluada.

En el caso de subcontratistas, se deberá entregar la misma información de quien sea Contratista, con el fin que sea calificado y autorizado. Las Empresas se reservan el derecho de aprobar un subcontratista en caso de que no cumpla con el desempeño requerido.

Nota: Para contratos u órdenes de compra cuyos servicios no sean recurrentes y/o de corta duración o que por su ubicación las Empresas no puedan aplicar el modelo de evaluación completo descrito anteriormente, su desempeño en SST se validará por medio de los indicadores de resultado en términos de frecuencia y severidad y adicionalmente se realizará una revisión de su SG- SST cada 2 años.

2.2.4.2. Penalidades

Si como producto de las evaluaciones y monitoreo del desempeño de quien sea Contratista se encuentran desviaciones, estas podrán ser objeto de las penalidades establecidas en el anexo **“Multas a Contratistas por Incumplimientos en SST”** o el documento que la empresa defina para tal fin, una vez agotado un debido proceso entre las partes”.

2.3. Otras disposiciones

2.3.1. Orden y Aseo

Quien sea Contratista es responsable por mantener el lugar de prestación del servicio libre de residuos resultantes de las actividades con ocasión de la prestación del servicio o causados por el personal de quien sea Contratista.

Quien sea Contratista está obligado a cumplir los planes de manejo de residuos de las Empresas y adicionalmente debe velar por el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

- El área de prestación del servicio se mantendrá limpia y ordenada para minimizar los posibles riesgos; se limpiará diariamente y los residuos serán desechados en los contenedores correspondientes.
- Quien sea Contratista debe mantener el área de prestación del servicio libre de agua estancada.
- No está permitido quemar basura o materiales en el sitio.
- Eliminar los clavos u otras superficies cortantes de las piezas de madera.
- Todos los materiales excavados, desperdicios, basura, etc. deben eliminarse según la normativa existente a un vertedero autorizado.
- Cualquier derrame de materiales peligrosos debe ser aseado y notificado inmediatamente a la administración del contrato de las Empresas.
- Quien sea Contratista asumirá, durante la ejecución de las actividades los tiempos necesarios para mantener el área en orden y aseo.
- Todas las zonas de circulación deben mantenerse libres de materiales que obstaculicen el tránsito de personal. En caso de requerirse herramientas y/o equipos, estos deben estar dispuestos en el área de forma organizada, con el fin de evitar la ocurrencia de incidentes o accidentes; así mismo, evitar obstaculizar hidrantes, extintores, camillas y salidas de emergencia.



2.3.2. Dotación y elementos de protección personal

Quien sea Contratista debe asegurar que los equipos de protección personal están de conformidad con todas las leyes pertinentes, las normas y estándares técnicos vigentes aplicables.

En ningún caso, quien sea Contratista podrá iniciar actividades sin los elementos de protección personal o dotación de ropa y calzado de labor requeridos para la prestación del servicio.

Quien sea Contratista debe entregar los elementos de protección personal certificados, acorde a la actividad que vaya a desarrollar. Los elementos de protección personal se entregarán dejando constancia de recibo con firma de cada una de las personas y deberá cargar el registro en la herramienta que las Empresas asignen para tal fin.

Los elementos de protección personal que se deterioren y dejen de brindar protección, deben ser cambiados inmediatamente por quien sea Contratista, quien debe garantizar cantidades suficientes in situ para reemplazar. Las Empresas suspenderán las actividades de quien sea Contratista en caso de encontrar que el personal tiene elementos de protección personal deteriorados.

La ropa y los equipos de protección personal se deben mantener en buenas condiciones y se deben utilizar en las oportunidades en que se necesiten, según lo indiquen las instrucciones, los permisos de trabajo y las reglamentaciones de seguridad.

Las condiciones para el buen uso y mantenimiento de los equipos de protección personal formarán parte de la capacitación impartida a su personal en materia de SST.

Las siguientes consideraciones adicionales deben ser cumplidas:

- Las Empresas no aceptarán que quien sea Contratista utilice ropa marcada con un logo diferente al de la razón social de quien sea Contratista.
- El uso de camisa con manga larga es obligatorio para las actividades in situ, la camisa debe permanecer por dentro del pantalón y la manga abotonada.
- Por seguridad, el uso de accesorios como relojes, anillos, pulseras, aretes está prohibido en las actividades in situ.

El uso de la imagen corporativa de las Empresas en la dotación de quien sea Contratista debe ser autorizada por las Empresas, no está permitido el uso del Isotipo sin previa aprobación. Los logos e imágenes de las Empresas serán aprobados con los diseños preestablecidos en las fichas técnicas de dotación anexas en el pliego de condiciones entregado por las Empresas y en las siguientes situaciones:

- Actividades en las cuales se tiene interacción con grupos de interés como clientes, comunidades, medios de comunicación, entre otros.
- Proceso estratégico de visualización de marca.

2.3.3. Herramientas, maquinaria y equipos

Quien sea Contratista debe presentar un listado de las herramientas, maquinaria y equipo que ingresa al lugar de prestación del servicio a través de la herramienta que las Empresas asignen para tal fin. Además, debe presentar un programa de suministro de herramientas maquinaria y equipo, ejecutar un plan de inspección, reposición y mantenimiento y contar con los registros.

Quien sea Contratista debe garantizar la capacitación de su personal y del subContratista en el uso y mantenimiento de herramientas, maquinaria y equipos.

Las Empresas podrán definir la antigüedad máxima permitida de los equipos en los documentos contractuales.

2.3.4. Suministro de agua potable

Quien sea Contratista debe garantizar el suministro permanente de agua potable (libre de contaminaciones físicas, químicas y bacteriológicas) de tal forma que el personal que interviene en el servicio se mantenga debidamente hidratado, conforme la normatividad legal vigente.

2.3.5. Señalización

Quien sea Contratista debe garantizar los cerramientos y la señalización de las áreas a intervenir de acuerdo con el análisis de riesgos. Las siguientes recomendaciones deben ser cumplidas para la ejecución de estas actividades:

- Quien sea Contratista tendrá que delimitar el área de ejecución del servicio incluyendo las áreas de servicio al personal y las zonas de almacenamiento de material.
- Los cerramientos deben tener definidos los accesos para vehículos y personal, con material resistente y garantizar su mantenimiento.

- Pasos peatonales serán claramente identificados, marcados y protegidos contra el tráfico de equipos de construcción.
- Está prohibida la violación de los cerramientos y señalizaciones consideradas para la ejecución de las actividades.
- Cuando se trate de obras, al ingreso se instalará una cartelera de tipo informativo con los elementos de protección personal que se deben utilizar en el área.
- Señalizar los equipos extintores y de emergencia. (camilla, botiquín, estaciones de emergencia).
- Colocar señales gráficas o pictogramas, direcciones en puertas de salida de emergencia y de vías de evacuación.
- Identificar las zonas donde exista riesgo de caída de materiales, proyección de partículas, sustancias inflamables, carga suspendida, corriente eléctrica, radiación, peligro de caída, gases comprimidos y todas aquellas donde existan peligros específicos.
- Quien sea Contratista no puede ingresar personal a las instalaciones de la empresa sin previa autorización de las Empresas.



En las áreas del proyecto deberán cumplir con la siguiente clasificación de acuerdo con el tipo de riesgo así:

<p>Señal de Prohibición: Señal que prohíbe un comportamiento susceptible de provocar un peligro.</p>	<div> <div> NO ENCENDER FUEGO  </div> <div> NO TRANSPORTAR PERSONAS  </div> </div>
<p>Señal de Advertencia: Señal que advierte un riesgo o un peligro.</p>	<div> <div> NO A DISTINTO NIVEL  </div> <div> CARGA SUSPENDIDA  </div> </div>
<p>Señal de Obligación: Señal que obliga a un comportamiento determinado.</p>	<div> <div> USE GUANTES  </div> <div> USE ARNÉS  </div> </div>

Las áreas se delimitarán con conos y cinta en color amarillo y negro. En las subestaciones se hará énfasis en las zonas energizadas delimitándolas con cinta en color rojo.



Capítulo 03

Requisitos generales para la contratación del servicio

03



En este capítulo se explican los requisitos que quien sea Contratista debe cumplir cuando ejecute servicios dentro de las instalaciones de las Empresas y además sean actividades de alto riesgo, quien sea Contratista, se obliga a gestionar cada requisito según la exigencia de las Empresas y las actividades que prevé realizar o ejecutar durante el contrato. igualmente debe ceñirse a los requisitos de cada país donde las Empresas requieran el servicio, para lo cual debe consultar el anexo de cada país.

A continuación, una breve descripción de cada etapa:

3.1. Requisitos para la Selección

En esta etapa quien sea Contratista participa en el proceso de oferta o de RFP (request for proposal) para la cual presenta los requisitos exigidos por las Empresas (Ver anexo por cada país).

3.2. Requisitos para la ejecución y finalización.

Quien sea Contratista al cual se le adjudique el servicio debe cumplir con los requisitos antes, durante la ejecución y finalización del servicio contratado. Estos requisitos serán verificados para proceder con el proceso de aceptación y pago del servicio. Su aplicación depende de la actividad de alto riesgo y de la periodicidad de los servicios (Ver anexo por cada país).

Lista de Anexos por país

- Colombia
- Panamá
- Honduras
- Perú
- Guatemala

Glosario

- **ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO:**
Son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en la actividad rutinaria las cuales pueden causar accidentes laborales severos y en muchas ocasiones, mortales.
- **ATS:**
Análisis de tarea segura.
- **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SST:**
Herramienta en la cual se establecen las actividades, responsables y recursos en función de un tiempo estipulado.
- **IAI:**
Investigación análisis de incidentes.
- **MEDEVAC:**
Procedimiento para el traslado, o evacuación medica de pacientes que hayan sufrido un accidente de trabajo a un centro asistencial especializado, el Medevac debe contener los centros de asistencia de la zona donde se prestará el servicio
- **ISO 45001:**
La norma ISO 45001 es la norma internacional para sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo destinada a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales.
- **PLAN SST:**
Modelo sistemático con el objeto de dirigir y encausar la gestión en SST
- **SG-SST:**
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SUBCONTRATACIÓN:**
Es el proceso por el cual quien sea Contratista recurrir a terceros para desarrollar actividades por su cuenta y riesgo de servicios que no son del objeto principal del contrato.
- **SST:**
Seguridad y Salud en el Trabajo
- **IF:**
Índice de Frecuencia: Muestra la cantidad de incidentes con pérdida de tiempo, que se van a presentar por un período de tiempo trabajado, representado en horas (en nuestro caso por un millón de horas)
- **IS:**
Índice de Severidad: Muestra el impacto de los incidentes con pérdida de tiempo en días, por un período de tiempo trabajado, representado en horas (en nuestro caso por un millón de horas).

Control de cambios del documento

Versión	Fecha	Justificación de la modificación
1	20-04-2018	Creación del documento.
2	05-06-2019	Terminología global. Ajuste de Anexos por país según la normativa.
3	22-01-2021	Requisitos Antes de la prestación del servicio. Requisitos durante la prestación del servicio para contratos que no presentan actividades de alto riesgo.
4	16-12-2021	Inclusión de la estipulación sobre Protección y Tratamiento de Datos Personales.
5	18-11-2022	Actualización de la selección de Contratistas, seguimiento a los contratos en ejecución, reducción de requisitos SST y lenguaje de inclusión, conforme con lo definido en la célula 360
6	10-12-2022	Ajustes por temas de inclusión.
7	30-09-2025	Cambios en la plataforma Aliados de gestión documental. Anexo de Multas en SST, ajuste de requisitos en el anexo Colombia. Ajustes en la subcontratación.



CELSIA

La energía que quieres