	INSTRUCTIVO SOBRE LA DOCUMENTACIÓN SST PARA LAS CONTRATACIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	Fecha	14-09-2021
		Versión	4
		Código	TH-IN-01

Índice

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Normatividad
5. Desarrollo
 - 5.1. Contacto al contratista
 - 5.2. Lista de chequeo de documentación SST para contratistas y practicantes / afiliación ARL (TH-FO-03)
 - 5.3. Exámenes Médicos de Ingreso
 - 5.4. Vacunación
 - 5.5. Forms Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 5.6. Forms Perfil Sociodemográfico / condiciones de salud / vulnerabilidad
 - 5.7. Curso de primeros auxilios básico.
 - 5.8. Código de Integridad
 - 5.9. Compromiso de cumplimiento referente a Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 5.10 Prueba de Embarazo
 - 5.11 Certificado internacional de buceo

1. Objetivo

El presente instructivo tiene el propósito de establecer los documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la ANLA, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

2. Alcance

El presente instructivo tiene alcance a todas las contrataciones de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que realice la ANLA.

3. Definiciones

Administradora de Riesgos Laborales - ARL: Entidades que tienen como objetivo prevenir, proteger y atender a los colaboradores contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales que puedan ocurrir en las actividades laborales que desarrollan.

Evaluaciones Médicas Pre-ocupacionales o de Pre-ingreso: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud, física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo (Artículo 4, Resolución 2346 de 2007).

Inducción: Información específica al cargo y a las actividades contractuales, dada a un nuevo contratista de la ANLA para realizar satisfactoriamente las funciones y actividades contractuales.


PAI: Programa Ampliado de Inmunizaciones

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

4. Normativa

	INSTRUCTIVO SOBRE LA DOCUMENTACIÓN SST PARA LAS CONTRATACIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	Fecha	14-09-2021
		Versión	4
		Código	TH-IN-01

Tipo	Número	Fecha	Epígrafe	Artículos
Decreto	1072	26-05-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	2.2.4.6.28
Resolución	312	13-02-2019	Estándares mínimos de SST para empresas mayores de 50 trabajadores	16

5. Desarrollo

5.1. Contacto con el contratista.

Desde cada grupo de trabajo habrá un colaborador responsable de solicitar la documentación al contratista, esta persona debe enviar un correo al candidato a contratista solicitando que ingrese a la página web de la ANLA en el siguiente link:

Link donde encontrará todos los formatos a diligenciar: <http://www.anla.gov.co/entidad/institucional/talento-humano>

En donde el contratista encontrará todos los archivos para cumplir con la normatividad legal vigente en SST para su ingreso a la entidad. Para el caso de los practicantes la documentación será solicitada por el Grupo de Gestión Humana. El responsable de solicitar la documentación al contratista también enviará por correo electrónico el presente instructivo.

Responsable: colaborador de la ANLA responsable de la contratación en su grupo de trabajo.

Evidencia: correo electrónico.

5.2. Lista de chequeo de documentación SST para contratistas y practicantes / afiliación ARL (TH-FO-03)

El candidato a contratista deberá entregar la documentación mencionada en este instructivo de **FORMA FÍSICA** en el Grupo de Gestión Humana (**Bogotá, Cra 13ª#34-72, piso 8, costado sur**). En este formato TH-FO-03 es donde los colaboradores del Grupo de Gestión Humana darán su visto bueno al cumplir el candidato con todos los requisitos establecidos.

Únicamente podrán entregar la documentación por correo electrónico (sg-sst@anla.gov.co) los aspirantes a contratación para las labores como **INSPECTORES REGIONALES**; para otro tipo de aspirantes a contratistas no habrá excepciones.

La documentación aquí relacionada no irá dentro de la carpeta de contratación, lo único que deberá adjuntar a la carpeta de contratación es el formato "TH-FO-03" firmado original por el personal del Grupo de Gestión Humana, por lo cual la documentación relacionada en el formato TH-FO-03 quedará en custodia del Grupo de Gestión Humana.

Si desconoce alguna información deberá contactar a la persona de la ANLA que lo está orientando en su proceso de selección y contratación a la entidad.

La ARL a la cual está afiliada la entidad es POSITIVA, si una persona tiene otro contrato vigente con otra entidad debe continuar con la ARL que tenga con ese contrato; es importante aclarar **que si se realiza la afiliación a otra ARL diferente de POSITIVA, la afiliación tardará algunos días y el inicio del contrato dependerá del inicio de la cobertura a la ARL, e incluso dependiendo de la ARL el contratista podría tener que realizar su propia afiliación.**

En este formato el aspirante a contratista debe colocar si realizará comisiones dentro de sus actividades contractuales, es importante que el aspirante a contratista valide esta información con el colaborador de la ANLA que está orientando el proceso de selección / contratación.

Responsable: Aspirante a contratista.

Evidencia: Lista de chequeo de documentación SST para contratistas y practicantes / afiliación ARL (TH-FO-03)

5.3. Exámenes médicos de ingreso

Los exámenes médicos de ingreso para los practicantes serán asumidos por la ANLA. El aspirante a contratista debe asumir el costo de los exámenes médicos de ingreso (Decreto 0723 de 2013, Artículo 16) y los deberá realizar de acuerdo con lo siguiente:

Exámenes de Ingreso de Contratistas que <u>NO</u> salen a comisión			
Exámenes médicos ocupacional	Contratistas que NO salen a comisión	Contratistas de Gestión Documental	Contratistas que realizarán funciones de Conductor
Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular	X	X	X
Audiometría	X	X	X
Optometría	X	X	X
Perfil Lipídico	X	X	X
Glicemia	X	X	X
Cuadro Hemático			X
Electrocardiograma	X Solo si es <u>mayor</u> de 45 años	X Solo si es <u>mayor</u> de 45 años	X Solo si es <u>mayor</u> de 45 años
Prueba Psicosensiométrica			X
Espirometría		X	X

Exámenes de Ingreso de Contratistas que SI salen a comisión							
Examen médico	Perfiles Sociales, Bióticos y Físicos de las Subdirecciones de Evaluación y Seguimiento que salen a comisión	Grupos de Agroquímicos de las Subdirecciones de Evaluación y Seguimiento que salen a comisión	SIPTA – Subdirección de Instrumentos, Permisos y Trámites Ambientales que salen a comisión	Perfiles Sociales, Bióticos, Físicos y jurídicos de la Subdirección de Mecanismos de Participación ciudadana Ambiental que comisionen	Abogados de la Oficina Asesora Jurídica – OAJ que salen a comisión	Perfiles Sociales, Bióticos y Físicos de la Oficina Asesora Jurídica - OAJ	Contratistas de la Subdirección Administrativa y Financiera y el Equipo Comunicaciones que salen a comisión
Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular	X	X	X	X	X	X	X
Audiometría	X	X	X	X	X	X	X
Optometría	X	X	X	X	X	X	X
Espirometría	X	X	X	X		X	X
Glicemia	X	X	X	X	X	X	X
Perfil Lipídico	X	X	X	X	X	X	X
Cuadro Hemático	X	X	X	X		X	X
Electrocardiograma	X	X	X	X	X Solo si es mayor de 45 años	X	X
TGO		X					X
TGP		X					X
Prueba de Embarazo ²	X Solo si es menor de 45 años	X Solo si es menor de 45 años	X Solo si es menor de 45 años	X Solo si es menor de 45 años	X Solo si es menor de 45 años	X Solo si es menor de 45 años	X Solo si es menor de 45 años

[2] Prueba de embarazo: La Hormona GONADOTROPINA CORIÓNICA HUMANA se solicita por el riesgo presente en actividades en comisión, por lo cual se deben tomar las medidas necesarias desde Gestión Humana- SST y el Grupo al que vaya a ingresar la contratista, más NO significa un criterio de exclusión o discriminación (Resolución 3716 de 1994- Resolución 3941 de 1994 -Decreto 1281/1994 -Resolución 2346/2007).


El aspirante a contratista deberá entregar **solamente un (1) CONCEPTO DE APTITUD**, el Grupo de Gestión Humana **NO aceptará** resultados de cada uno de los exámenes ya que esta documentación hace parte de la historia clínica. Los exámenes médicos de ingreso **DEBEN estar relacionados en UN solo CONCEPTO DE APTITUD**; por lo cual el contratista debe asegurarse antes de entregar la documentación a la ANLA, que se encuentren listados todos los exámenes de acuerdo con la relación anterior.

Los exámenes médicos de ingreso tienen una vigencia tres (3) años por lo cual se recomienda que el documento sea guardado por el contratista para futuras contrataciones. Por ningún motivo el Grupo de Gestión Humana recibirá conceptos de aptitud donde se mencionen que son Exámenes Médicos Periódicos, deben especificar que son de Ingreso.

El contratista deberá asegurar que la IPS donde se realice los exámenes médicos de ingreso esté avalada por la Secretaría de Salud, por lo cual la IPS debe contar con habilitaciones para los servicios prestados y el médico que firme el certificado de aptitud debe tener licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Responsable: Aspirante a contratista.

Evidencia: Concepto de Aptitud.

	INSTRUCTIVO SOBRE LA DOCUMENTACIÓN SST PARA LAS CONTRATACIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	Fecha	14-09-2021
		Versión	4
		Código	TH-IN-01

5.4. Vacunación

El candidato a contratista deberá adjuntar copia de su carné de vacunación / pasaporte sanitario (donde se evidencie el nombre de la persona) según lo siguiente:

Vacunas	Fiebre Amarilla	Toxoide Tetánico	COVID-19	Hepatitis A	Hepatitis B
Contratistas que salen comisión	X	X	X		
AGROQUÍMICOS E INFRAESTRUCTURA (SELA y SSLA) Personas que visitan <u>Rellenos Sanitarios y Zoolocriaderos</u>	X	X	X	X	X

- **Personal que NO comisionará:** NO debe presentar vacunas.
- **Personal que comisionará:**
 - **Vacuna de fiebre amarilla:** esta vacuna es única dosis.
 - **Vacuna de Toxoide tetánico:** debe presentar el esquema completo de tres (3) vacunas, sino tiene el esquema completo debe presentar el carnet con la última vacuna reciente según la programación del carné.
 - **Vacuna de COVID-19:** debe presentar esquema completo (de acuerdo con la marca de la vacuna dependerá si es 1 o 2 dosis) o dosis reciente.
 - **Vacuna Hepatitis A:** debe presentar el esquema completo de dos (2) vacunas, sino tiene el esquema completo debe presentar el carnet con la última vacuna reciente según la programación del carné.
 - **Vacuna Hepatitis B** debe presentar el esquema completo de tres (3) vacunas, sino tiene el esquema completo debe presentar el carnet con la última vacuna reciente según la programación del carné.

Responsable: Aspirante a contratista.

Evidencia: Copia del carnet de vacunación y/o pasaporte sanitario

5.5. Forms Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El aspirante a contratista deberá realizar la Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo cual deberá ingresar a la página web de la ANLA, www.anla.gov.co, y entrar a "Entidad", "Institucional" y posteriormente a "Talento Humano", allí encontrará los documentos de "Seguridad y Salud en el Trabajo".

Antes de realizar la evaluación el aspirante a contratista debe leer y estudiar la documentación en el anterior link. Una vez leído y estudiado los archivos anteriormente mencionados, el contratista puede realizar la **evaluación** en el siguiente link:

Link documentos para consultar: <http://www.anla.gov.co/entidad/institucional/talento-humano>

Link evaluación inducción: <https://forms.office.com/r/zmksq84WUj>

La evaluación se aprueba con un mínimo de **26 puntos**, sino aprueba debe ingresar nuevamente al link y repetir la prueba. **El aspirante a contratista al finalizar la evaluación deberá tomar un pantallazo o fotografía donde se evidencie su resultado y nombre;** este pantallazo es el que debe adjuntar en la documentación.

Responsable: Aspirante a contratista.

Evidencia: Pantallazo de la realización de la inducción SST donde se evidencie nombre y calificación.

5.6. Forms Perfil Sociodemográfico y Condiciones de salud / vulnerabilidad


El aspirante a contratación debe diligenciar un formulario con su información, formulario que encontrará en el siguiente enlace:

Link: <https://forms.office.com/r/S5s8gcikLr>

Una vez realizado la encuesta debe tomar un pantallazo o fotografía al mensaje que le aparezca y adjuntarla a la documentación a entregar al Grupo de Gestión Humana; la realización de la encuesta será verificada por el personal de Gestión Humana.

Responsable: Aspirante a contratista.

Evidencia: Pantallazo de la realización de la encuesta de perfil sociodemográfico y condiciones de salud / vulnerabilidad.

	INSTRUCTIVO SOBRE LA DOCUMENTACIÓN SST PARA LAS CONTRATACIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	Fecha	14-09-2021
		Versión	4
		Código	TH-IN-01

5.7. Curso de Primeros Auxilios Básicos para contrataciones 2022 en adelante.

El aspirante a contratista que comisione deberá tener certificado de un curso de primeros auxilios básico / soporte vital básico (SVB/BLS) o certificación de que esta cursando este curso. Este requisito solamente aplicará para contrataciones de 2022 en adelante.

Responsable: Aspirante a contratista.

Evidencia: Copia certificado de curso de primeros auxilios básico / certificación de que esta cursando el curso.

5.8.. Código de Integridad

El aspirante a contratista deberá leer el Código de Integridad de la ANLA y posteriormente firmará el certificado de compromiso TH-FO-41, reconociendo el código y sus valores y certificando el compromiso de facilitar, apoyar, promover y cumplir lo ahí estipulado.

Link para consultar, leer y comprender el Código de Integridad: <https://bit.ly/3zDbJKq>

Responsable: Aspirante a contratista.

Evidencia: Certificado de compromiso Código de Integridad TH-FO-41.

5.9. Compromiso de cumplimiento referente a Seguridad y Salud en el Trabajo

El aspirante a contratista deberá leer la información en el formato y posteriormente firmar el compromiso, donde queda evidencia que recibió la información y se compromete a cumplirla.

Responsable: Aspirante a contratista.

Evidencia: Compromiso de cumplimiento referente a Seguridad y Salud en el Trabajo (TH-FO-02)

5.10. Prueba de Embarazo

Las aspirantes a contratistas podrán entregar evidencia de esta prueba dentro del concepto de aptitud o por aparte. Si la prueba de embarazo está dentro de un concepto de aptitud la contratista deberá entregar también el resultado de esta prueba.

Gestión Humana recibirá las pruebas de embarazo teniendo en cuenta la fecha de realización; **solo recibirá las que tengan fecha de un mes antes de la fecha de ingreso estipulada en la documentación recibida**, sin embargo el Grupo de Gestión Humana podrá dar visto bueno parcial y la aspirante a contratista deberá entregar físicamente días antes de su inicio de contratación los resultados de la prueba de embarazo. (Bogotá, Cra 13ª#34-72, piso 8, costado sur).

Ejemplo:

Fecha de ingreso a la ANLA: Enero 02 de 2022

Fecha de realización de la prueba: debe estar con fecha de realización entre Diciembre 02 de 2021 y Enero 01 de 2022.

Responsable: Aspirante a contratista.


Evidencia: Copia de los resultados de la prueba de embarazo.

5.11. Certificado Internacional de Buceo.

El aspirante a contratista que realizaría trabajos de buceo deberá adjuntar a la documentación el **certificado internacional de buceo**, que corresponda a las actividades a realizar en el cumplimiento del futuro contrato con la ANLA. Los certificados serán revisados por Gestión Humana.

Responsable: Aspirante a contratista.

Evidencia: Certificado de buceo internacional.

	INSTRUCTIVO SOBRE LA DOCUMENTACIÓN SST PARA LAS CONTRATACIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	Fecha	14-09-2021
		Versión	4
		Código	TH-IN-01

CONTROL DE CAMBIOS

Motivo	Fecha	Observación
-	09-09-2021	Se actualiza: <ul style="list-style-type: none"> • curso de primeros auxilios básico como requisito • eliminacion de requisito de trabajo en alturas. • actualizacion de tipos de exámenes de ingreso • inclusion de requisito de lista de chequeo SST y afiliación ARL en un mismo item. • vacunación COVID-19 • inclusion de requisito de perfil sociodemográfico y condiciones de vulnerabilidad en un mismo item.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Nombre	Nombre
John Mario Peña Gutierrez Rosa Helena Hernandez Cortes	Monica Andrea Leguizamo Perez John Mauricio Ardila Santos	Nany Heidi Alonso Triana
Cargo	Cargo	Cargo
Profesional Especializado Profesional Especializado	Profesional Coordinador del Grupo de Gestión Humana	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)
Fecha	Fecha	Fecha
09-09-2021	09-09-2021 09-09-2021	09-09-2021