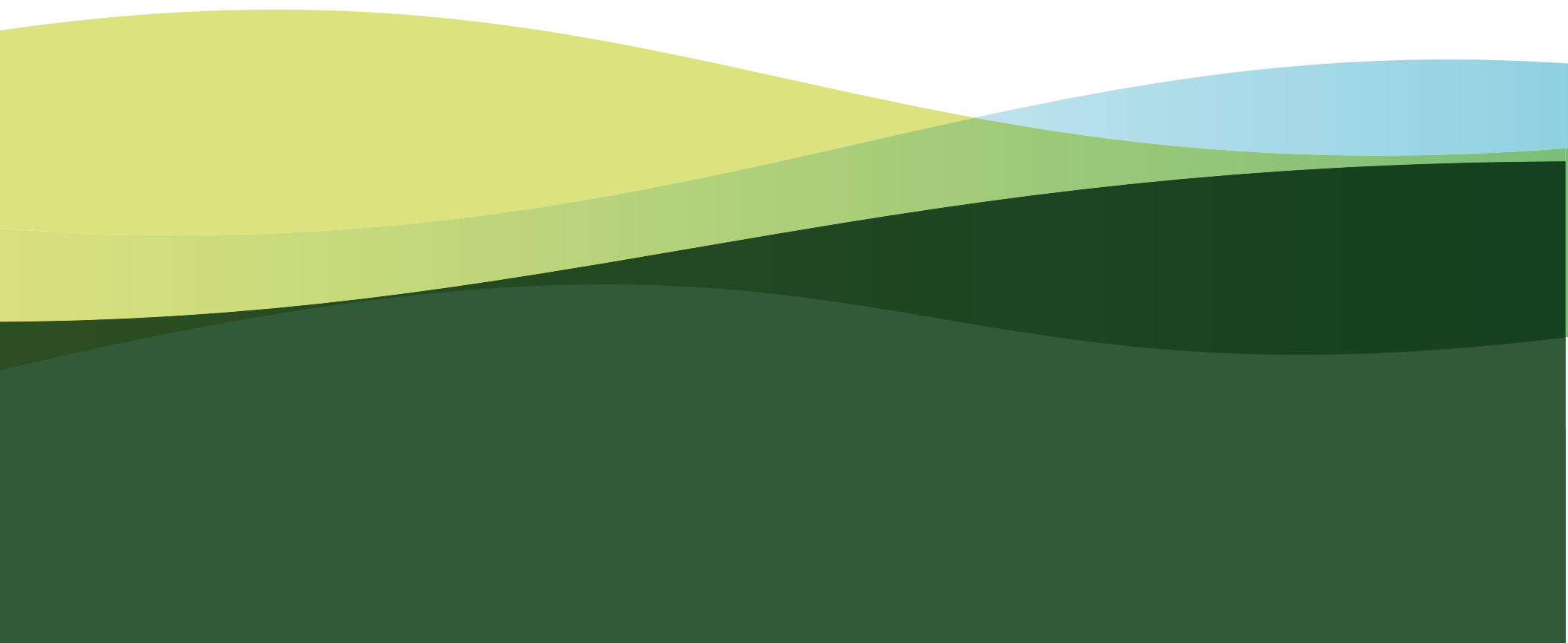


Manual para Contratistas



Grupo
nutresa



INTRODUCCIÓN

Para Grupo Nutresa, los contratistas o terceros son aliados fundamentales para la consecución de los objetivos estratégicos de la Organización al ofrecer soluciones en los procesos de soporte y servicios.

Promovemos su desarrollo y crecimiento por medio del cumplimiento de estándares que les permiten ofrecer servicios de alto nivel, por esta razón, presentamos el Manual del Contratista, una hoja de ruta en los temas de calidad, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, seguridad de los alimentos y riesgos. Este manual se fundamenta en el código de conducta de proveedores y tiene como objetivo dar a conocer las condiciones mínimas para la prestación de servicios a Grupo Nutresa y por lo tanto no reemplaza ni sustituye las normas específicas contenidas en los reglamentos y normas legales vigentes, ni genera subordinación de los trabajadores del contratista para con La Compañía, ni exime de responsabilidad al contratista de ejecutar el trabajo con las mejores condiciones para prevenir riesgos que afecten o puedan afectar a las personas, el medio ambiente, los bienes y productos de La Compañía.

El manual es parte fundamental del contrato suscrito entre La Compañía y El Contratista.



OBJETIVO

Establecer directrices y controles operativos de obligatorio cumplimiento para las empresas contratistas de Grupo Empresarial Nutresa, que buscan asegurar el cumplimiento de la legislación aplicable, lo establecido por los sistemas de gestión y demás normas definidas por La Compañía.



ALCANCE

Aplica a todas las empresas contratistas y subcontratistas que desarrollen cualquier tipo de actividad a favor de las compañías que hacen parte de Grupo Empresarial Nutresa en Colombia.

Definiciones

(para efectos de este documento)

La Compañía: cualquiera de las empresas que hacen parte del Grupo Empresarial Nutresa y que contrate con un contratista la prestación de un servicio especializado o el suministro de personal temporal.

El Contratista: persona natural o jurídica que se compromete a ejecutar una o varias obras, o la prestación de servicios en beneficio de un tercero por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos que puedan presentarse y realizando la labor para la cual fue contratada con sus propios medios, con libertad y autonomía técnica, administrativa y financiera. Se incluye dentro del término contratista: empresas de servicios temporales, proveedores de servicios, subcontratistas y cooperativas de transporte, entre otros.

Empresa temporal: es aquella que contrata la prestación de servicios con terceros

beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de éstas, el carácter de empleador.

Subcontratista: es toda persona natural o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, el compromiso de realizar determinadas partes de una labor específica.

Cooperativa de transporte: son aquellas cooperativas especializadas que tienen por objeto organizar y/o prestar servicios de transporte o bien realizar actividades que hagan posible dicho objeto.

Contratista permanente: es aquel que es contratado para suministrar servicios que soportan procesos o subprocesos, que se

requieren dentro de las instalaciones de las compañías o que manejen procesos completos fuera de las instalaciones de ellas (solo comerciales o logísticos). Dichos servicios se prestan durante todos los días de la semana o una o más veces a la semana por periodos superiores a 1 mes y deben cumplir además de la normatividad legal vigente, los lineamientos de los sistemas de gestión de La Compañía.

Contratista ocasional: es aquel que es contratado para prestar un servicio específico en un tiempo determinado o con una duración incluso de horas, sin una frecuencia definida y se da a una solicitud de la demanda de manera interrumpida. Son servicios donde su ejecución no podrá ser mayor a un mes continuo.

Interventor de contrato administrativo: es un empleado asignado por La Compañía

que realiza acompañamiento en todo el proceso de negociación y firma del contrato, y presta soporte frente a temas relacionados directamente con el mismo.

Interventor de contrato operativo: es un empleado asignado por La Compañía, quien realiza el seguimiento a la ejecución diaria de los servicios de uno o varios contratistas, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones definidos en el contrato y lo establecido en éste documento.

Líder de empresas contratistas: empleado asignado por La Compañía quien centraliza las solicitudes generadas por los interventores de contrato operativo y autoriza los servicios ante el contratista. Este rol aplica únicamente para los contratistas que prestan diferentes servicios en una misma sede o prestan el mismo tipo de servicio a diferentes áreas.

Coordinador o líder de Servicio de la empresa contratista: es la persona de la empresa contratista responsable de la planeación y seguimiento a la ejecución del servicio para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones definidas por las partes. Esta persona es el canal entre El Contratista y La Compañía. Puede tener

cargos como interventor, líder, supervisor, administrador, jefe, entre otros.

Inducción de contratistas: es una herramienta de conocimiento establecido por La Compañía que tiene como objetivo informar de manera detallada al personal contratista, las normas, políticas, y procedimientos de los sistemas de gestión y otros aspectos que deben conocer y cumplir durante la prestación del servicio a La Compañía.

Sistema de Gestión: herramientas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, seguridad de los alimentos, gestión de riesgos y gestión humana, que permiten a las empresas de Grupo Nutresa el logro de sus objetivos institucionales en el marco de Ley, la responsabilidad social empresarial y el desarrollo sostenible.

Emisor: persona entrenada y autorizada para validar la concordancia entre lo consignado en el Formato de Permiso de Tareas de Alto Riesgo y lo evidenciado en el sitio de ejecución del trabajo.

Trabajos de alto riesgo: son todas las actividades que por su naturaleza, lugar

donde se realicen y riesgos presentes, implican la probabilidad de ocurrencia de lesiones severas y/o mortales, o daños significativos a las instalaciones, a la comunidad o al medio ambiente. Además que por la consecuencia potencial de la materialización de los riesgos, en su ejecución deben adoptar medidas especiales de planeación y control para evaluar los peligros a los que están expuestos los trabajadores que las realizan.

Por estas razones, se requieren controles administrativos adicionales que se especifican en este documento, entre los que se encuentran los Permisos de Trabajo Seguro.

La Compañía ha identificado y definido como tareas de alto riesgo las siguientes: trabajo en caliente, trabajo en altura, ingreso a espacio confinado, izaje de cargas, excavaciones, ingreso a sistemas eléctricos de potencia y trabajo en la red de frío.

Tareas críticas: son todas aquellas labores que tengan que ver con manejo de montacargas, manipulación de sustancias químicas y vapor.

La diferencia entre trabajos de alto riesgo y tareas críticas es la siguiente:

TAREAS CRÍTICAS	TAREAS DE ALTO RIESGO
Si la tarea no se ejecuta correctamente puede ocasionar una pérdida grave durante o después de realizarse.	Si la tarea no se ejecuta correctamente puede ocasionar una pérdida grave o mortal durante la ejecución.
La frecuencia con que puede llegar a ocurrir una pérdida durante la realización de la tarea es bastante alta.	La frecuencia no es muy alta, pero cuando el riesgo se materializa, la consecuencia es muy severa.



Peligro: fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de éstos.

Permiso de trabajo seguro: es un documento de verificación, autorización y control que proporciona información sobre los riesgos presentes o potenciales de una actividad y las medidas de protección que garanticen condiciones seguras para las personas, los activos, las empresas que intervienen, la comunidad del entorno y el medio ambiente.

Dicho permiso es un requisito obligatorio para desarrollar cualquiera de las tareas de alto riesgo que se desarrollen en La

Compañía y debe contener como mínimo lo establecido por la Ley y lo indicado por La Compañía. Este permiso debe ser diligenciado por el contratista ejecutante y firmado por el emisor antes de iniciar la respectiva labor.

Riesgo ocupacional: probabilidad que un objeto o un material, sustancia o fenómeno pueda producir y originar lesiones o enfermedades a las personas o daño a las propiedades.

Riesgo: combinación de la probabilidad que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.

Accidente de trabajo: es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Además de lo anterior, también se considera accidente laboral, aquellos ocurridos durante:

- » La ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la realización de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- » El traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- » El ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.
- » Y el producido por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

FURAT: Formato Único Reporte Accidente de trabajo de las ARL.

Incidente: evento que da lugar a un accidente o que tiene el potencial para producir un accidente (un incidente en que no ocurre ninguna lesión, enfermedad, daño, u otra pérdida es denominado también “cuasi - pérdida”).

Enfermedad laboral: es la enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

Equipos de protección personal: los equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador para que le protejan de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo.

Actividad sospechosa: se llama así a todas aquellas acciones que puedan atentar contra la seguridad de las personas, los equipos, las instalaciones y la actividad comercial de La Compañía. Las más relevantes son: llamadas amenazantes, personas sospechosas, uso de estupefacientes y alteraciones de producto.



Condiciones generales

En esta guía encontrará información de obligaciones generales para las empresas contratistas, lo cual se detallará en la Inducción de Contratistas que tienen establecidas las Compañías, sin que se exima al Contratista del cumplimiento legal que le corresponde en los diferentes aspectos aquí indicados.

REQUISITOS GENERALES PARA LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

Las empresas contratistas permanentes que desarrollen labores en La Compañía deben cumplir las disposiciones legales y con los siguientes requisitos:

a. Proceso de selección y contratación

Las empresas contratistas son las responsables de la selección, desarrollo y retención del personal idóneo para ejecutar el contrato, que garantice no solo la buena prestación del servicio sino también el cumplimiento de lo establecido en las normas y los lineamientos de los diferentes sistemas de gestión de La Compañía, lo cual podrá ser evaluado y/o auditado por ésta, en cualquier momento. Por lo anterior, la empresa contratista y subcontratista se compromete a:

- » Realizar proceso de selección debidamente documentado.
- » Realizar estudio de seguridad y visita domiciliaria a aquellos trabajadores que asignará a servicios que La Compañía haya identificado como críticos para la seguridad de algunos de los procesos que contrata.
- » Solicitar para la contratación los documentos que permitan garantizar la veracidad de la información suministrada por las personas involucradas en cada una de las etapas de ejecución del contrato: referencias, diplomas, certificación de estudios y competencias, etc.
- » Realizar los respectivos exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, de acuerdo a los riesgos a los cuales se expondrá el personal que labore a nombre de las compañías contratistas y subcontratistas en las labores inherentes al contrato.
- » Garantizar que las personas de su empresa que prestarán el servicio en las sedes y procesos de Grupo Nutresa cumplan con el perfil del cargo según las necesidades y riesgos a los que se verá expuesto para la ejecución del mismo.
- » Afiliar y cotizar al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, fondo de pensiones y cajas de compensación), a cada uno de sus trabajadores dependiente e independiente según lo establecido en la Ley.
- » Garantizar que previo a la prestación del servicio, el personal asignado haya recibido la inducción propia de la empresa contratista.
- » Garantizar que los trabajadores asignados a la prestación de servicios a La Compañía asistan a la inducción y reinducción de Contratistas, frente a la cual se efectuará una prueba de conocimiento y comprensión de acuerdo con la información entregada, y quienes no alcancen la calificación mínima

del 80%, deberán asistir a una nueva inducción. Esta inducción tiene vigencia de un año.

b. Dotación y elementos de protección personal

- » La empresa contratista deberá entregar a sus trabajadores dependientes e independientes la dotación de calzado y vestido de labor de acuerdo a lo establecido en la Ley, lo exigido por La Compañía, la actividad a realizar, y los requisitos definidos en la negociación y documentar su entrega lo cual deberá contar con la firma del colaborador.
- » Suministrar los elementos y equipos de protección requeridos para el desarrollo seguro de la labor a realizar de acuerdo con los peligros y riesgos a los cuales se verá expuesto el contratista y sus subcontratistas durante el desarrollo y ejecución del contrato. Los equipos y elementos de protección personal utilizados para la prestación del servicio deberán estar en perfectas condiciones de uso y cumplir con la certificación técnica específica que avale que cada elemento garantiza la efectividad en protección contra el riesgo.
- » Todos los elementos o equipos requeridos para trabajos en alturas deberán ser certificados y garantizados por el proveedor de los equipos y cumplir con las revisiones de preuso y periódicas. (Cumplimiento

legal); adicional aplicará para los equipos requeridos en la demás tareas de alto riesgo.

c. Procesos de inducción, entrenamiento y formación.

- » Realizar la inducción, entrenamiento y formación específica a sus trabajadores, relativos al objeto del contrato, los requerimientos legales aplicables y los

requerimientos de La Compañía en temas relacionados con: seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, y seguridad de los alimentos, entre otros y dejar registro de los mismos, que garanticen la idoneidad de los trabajadores en las labores asignadas.

- » Participar y aprobar el proceso de inducción de contratistas realizado por La Compañía.

Procesos de seguridad y salud en el trabajo

PROCESOS DE EVENTOS DE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES DE TRABAJO

- » Garantizar que sus trabajadores conozcan y cumplan los procedimientos de emergencias establecidos por La Compañía (teléfono de emergencia, alarmas, rutas de evacuación, puntos de encuentro, etc).
- » Desarrollar sus procedimientos y estándares de seguridad alineados con los procedimientos de emergencia de La Compañía.
- » Reportar e investigar todos los accidentes de trabajo ante la ARL dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento y enviar copia del FURAT inmediatamente al

interventor del contrato y al responsable de seguridad y salud en el trabajo de La Compañía. Adicionalmente, debe generar un plan de acción definiendo responsables y seguimiento. Se deberá entregar copia del resultado de las investigaciones y su seguimiento al responsable de seguridad y salud en el trabajo de La Compañía dentro de los 7 días hábiles siguientes al evento.

- » Comunicar al interventor del contrato y al responsable de seguridad y salud en el trabajo de La Compañía los incidentes con alto potencial de pérdida a mas tardar a los dos días hábiles siguientes después de ocurrido el evento. Se deberá generar un plan de acción definiendo

responsables y seguimiento. Debe entregar copia del resultado de las investigaciones y su seguimiento al responsable de seguridad y salud en el trabajo de La Compañía dentro de los 7 días hábiles siguientes al evento.

- » La Compañía podrá brindar acompañamiento al contratista durante la investigación de los incidentes y accidentes ocurridos durante la ejecución de las labores del contrato, para garantizar que el reporte, la investigación y los planes de acción correspondan a la magnitud del evento.



REQUISITO DE TIEMPO DE ASIGNACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa Contratista asignará un responsable con licencia de Salud Ocupacional o licencia en Seguridad y Salud en el trabajo para que coordine y apoye las estrategias y acciones que se realizan con sus trabajadores en las instalaciones de La Compañía, de acuerdo con los riesgos de su actividad y a las regulaciones pertinentes.

De acuerdo con lo anterior, se han establecido unos tiempos de acompañamiento dependiendo del número de personas asignadas y la criticidad del servicio prestado, según se muestra en el siguiente cuadro. Sin embargo, estos podrán modificarse previo acuerdo entre las partes.

NO. DE PERSONAS DEL CONTRATISTA EN LA COMPAÑÍA	ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN P.T.S.*	ACTIVIDADES QUE REQUIEREN 1 P.T.S POR DÍA EN PROMEDIO SEMANAL	ACTIVIDADES QUE REQUIEREN MÁS DE 1 P.T.S POR DÍA EN PROMEDIO SEMANAL
1-10	4 hr / sem	8 hr / sem	Permanente
11-20	8 hr / sem	12 hr / sem	Permanente
21-35	12 hr / sem	24 hr / sem	Permanente
36- 50	16 hr / sem	24 hr / sem	Permanente
51-70	24 hr / sem	32 hr / sem	Permanente
Mas de 71	Permanente	Permanente	Permanente

*P.T.S: Permiso de Trabajo Seguro

REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES

Los requisitos aquí expresados contribuyen más no garantizan una actividad segura ya que deben estar acompañados del entrenamiento, la planeación segura del trabajo, el comportamiento humano responsable y el análisis de los riesgos que la actividad genera para controlarlos preventivamente.

Para las actividades no relacionadas en este documento se aplican las normas legales y las que resulten del conocimiento y análisis del trabajo que se ejecutará.

LOS REQUISITOS TÉCNICOS A APLICAR SON LOS SIGUIENTES:

- a. Cumplir con los programas y/o estándares para la realización de tareas de alto riesgo o tareas críticas de ejecución cotidiana.
- b. Realizar inspecciones de seguridad documentadas y con sus respectivos seguimientos, respecto de lo cual deberá:
 - » Inspeccionar las diferentes actividades a ejecutar con mayor énfasis en tareas críticas y de alto riesgo.
 - » Inspeccionar detalladamente los elementos de protección personal, herramientas y equipos certificados.

- » Verificar orden y aseo del área de trabajo asegurando cumplimiento de los programas y estándares de seguridad.
 - » Realizar plan de acción de los hallazgos negativos encontrados en las inspecciones y hacer seguimiento con los respectivos responsables, dejando registro del mismo y enviar copia al interventor del contrato.
- c.** Contar con un procedimiento y formato de permiso propio del Contratista para la realización de trabajos de alto riesgo y tareas críticas de ejecución cotidiana, los cuales deben cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en la legislación aplicable y los indicados por La Compañía en el programa, los procedimientos, manuales, instructivos o estándares que se indican a continuación:
- » Trabajo en alturas.
 - » Trabajos en espacios confinados.
 - » Trabajos con energías peligrosas.
 - » Trabajos en caliente.
 - » Trabajos en frío.
 - » Trabajo sobre la red de frío / amoniaco.
 - » Trabajo de excavaciones.
 - » Trabajo de izajes y movimiento de cargas.
 - » Uso y manejo de ayudas mecánicas como montacargas, estibadores eléctricos, malacates eléctricos y ganchos eléctricos y mecánicos.
 - » Manipulación de sustancias químicas.
- d.** El contratista y su subcontratista deberá contar con las hojas de seguridad, fichas técnicas y aprobación de La Compañía para el ingreso y manejo de sustancias químicas y utilizar el sitio asignado para su almacenamiento. Todo personal que maneje sustancias químicas deberá encontrarse entrenado y capacitado. En caso que la operación genere residuos de sustancias químicas, deberán acogerse al programa de manejo y disposición de residuos.
- e.** Garantizar para las actividades de trabajos de alto riesgo y tareas críticas el personal capacitado, entrenado y evaluado (competente).
- f.** Garantizar que cada trabajador porte los documentos que avalen las competencias requeridas para la realización de trabajos de alto riesgo y tareas críticas y entregar copia al interventor del contrato operativo.

SUSPENSIÓN DE TRABAJOS

Se suspenderán de manera inmediata aquellos trabajos donde se evidencien las siguientes condiciones, entre otras:

- » Afectación a la salud e integridad de las personas, procesos, instalaciones,



productos y medio ambiente.

- » Personal sin inducción y las respectivas certificaciones.
- » Omisión en el uso de los elementos de protección personal.
- » Incumplimiento de requisitos legales, procedimientos y estándares.
- » Incumplimiento de requisitos para la ejecución de tareas de alto riesgo.
- » Incumplimiento de requisitos legales al medio ambiente.
- » Riesgo a la calidad de los productos.
- » Condiciones climáticas adversas.
- » Cuando ocurra un accidente laboral grave o emergencias.

RESPONSABILIDADES EN LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO DE ALTO RIESGO

Estos son los roles y responsabilidades de las personas que intervienen en la ejecución de trabajos de alto riesgo

EJECUTANTE	EMISOR	RESPONSABLE DE LA COMPAÑÍA
Personal contratista que prepara el cumplimiento de requisitos y/o ejecuta el trabajo.	Persona entrenada y autorizada para validar la concordancia entre lo consignado en el Formato de Permiso y lo evidenciado en el sitio de ejecución del trabajo.	Interventor de contrato o quien éste designe.
RESPONSABILIDADES		
EJECUTANTE	EMISOR	RESPONSABLE DE LA COMPAÑÍA
Planear como realizar el trabajo.	Dar conformidad a las medidas tomadas respecto a las listas de verificación.	Validar y asegurar las condiciones para la realización del trabajo junto con los jefes o coordinadores de áreas a intervenir.
Tomar las medidas de protección necesarias según el tipo de trabajo.	Firmar el permiso correspondiente.	Hacer firmar de los jefes o coordinadores de áreas a intervenir el permiso respectivo.
Diligenciar y firmar formato de permiso de trabajo seguro.		
Presentar permiso al emisor para su aprobación e informar al responsable de La Compañía.		
Mantener el permiso en el lugar visible durante la ejecución de trabajo para su verificación cuando se requiera en La Compañía.		
Cumplir permanentemente las condiciones exigidas en el respectivo Permiso de Trabajo		
NOTA: La violación de los permisos tiene responsabilidades legales, civiles y de empleo.		

ADEMÁS DE LO ANTERIOR, LOS EJECUTANTES DE UN TRABAJO DE ALTO RIESGO SON RESPONSABLES DE:

- » Conocer los procedimientos aplicables al trabajo que van a ejecutar.
- » Coordinar entre el equipo executor las actividades a realizar.
- » Tener disponibles todos los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos.
- » Realizar análisis de riesgos del trabajo que van a ejecutar validando el cumplimiento de la lista de verificación y establecer los controles para minimizar dichos riesgos.
- » Establecer los controles necesarios para monitorear dichos riesgos.



DOCUMENTACIÓN DE FORMALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:

La empresa contratista deberá contar con la siguiente documentación que evidenciará el cumplimiento de las obligaciones legales y las inherentes al sistema integrado de gestión durante la prestación del servicio. La misma deberá estar disponible para su verificación cuando sea necesario.

Desde Gestión Humana:

- » Informe del proceso de selección del personal asignado.
- » Copia de la Hoja de vida.
- » Copia de la cédula de ciudadanía.
- » Registro de asistencia a procesos de inducción, formación y entrenamiento y resultado de las evaluaciones cuando aplique.
- » Registro de formación específicos para los colaboradores relativos al objeto del contrato.
- » Registro de entrega de la dotación a cada uno de sus trabajadores de acuerdo a lo estipulado por la norma legal y las especificaciones establecidas por La Compañía, debidamente firmado por el colaborador.
- » Curso de BPM de los colaboradores que prestan el servicio para La Compañía.
- » Seguimiento y plan de acción de las evaluaciones administrativas y operativas realizadas por La Compañía.



DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N°	REQUERIMIENTOS EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - MANUAL DE GRUPO NUTRESA	CONTRATISTAS PERMANENTES	CONTRATISTAS OCASIONALES	CONTRATISTAS OCASIONALES CON ALTO RIESGO	REALIZACIÓN	CHEQUEO
1	Afiliación y reporte de pago Seguridad Social Integral	X	X	X	Cada ingreso	Disponible
2	Planilla con la relación de exámenes médicos ocupacionales según la Ley y los riesgos asociados.	X		X	Anual - Cada ingreso	Semestral
3	Matriz de riesgos laborales con priorización y plan de acción (para servicio contratado)	X		X	Anual - Cada modificación	Semestral
4	Notificación formal de la asignación y tiempo del Responsable S&ST	X		X	Permanente	Semestral
5	Registro de entrega de EPP firmado por el personal	X	X	X	Permanente	Semestral
6	Cumplimiento de normas técnicas de EPP.	X		X	Permanente	Disponible
7	Registro Inducción, Formación y Entrenamiento; y resultado de evaluaciones	X	Plegable	X	Cada ingreso	Semestral

N°	REQUERIMIENTOS EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - MANUAL DE GRUPO NUTRESA	CONTRATISTAS PERMANENTES	CONTRATISTAS OCASIONALES	CONTRATISTAS OCASIONALES CON ALTO RIESGO	REALIZACIÓN	CHEQUEO
8	Copia de los Permisos de trabajos de Alto Riesgo	X	NA	X	Cada ejecución	Cada ejecución
9	Copia de las Certificaciones de ejecutores y coordinadores que avalan las competencias en actividades de alto riesgo.	X	NA	X	Permanente	Permanente
10	Certificado o registro de entrenamientos para tareas críticas y de alto riesgo.	X		X	Permanente	Permanente
11	Inventario de Productos y sustancias Químicos, Hoja MCDS y tarjeta de emergencia donde aplique.	X	X	X	Cada ingreso de sustancia	Semestral
12	Divulgación e informe de investigación de AT e incidentes con alto potencial de pérdida.	X	X	X	Cada ocurrencia	Semestral
13	Informe mensual de contratistas dentro de los primeros 5 días hábiles del mes (Indicadores de SST y relación de empleados)	X			Mensual	Semestral

N°	REQUERIMIENTOS EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - MANUAL DE GRUPO NUTRESA	CONTRATISTAS PERMANENTES	CONTRATISTAS OCASIONALES	CONTRATISTAS OCASIONALES CON ALTO RIESGO	REALIZACIÓN	CHEQUEO
14	** Copia del Sistema de gestión de riesgos laborales documentado.	X			Semestral	Semestral
15	Copia Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial firmado por el Representante Legal.	X			Anual	Disponible
16	Actas actualizadas del COPASST o vigia.	X			Semestral	Semestral
17	Tarjeta profesional y/o licencia del personal de SSTs	X		X	Cada ingreso	Disponible
18	Reporte de actividades de salud	X			Semestral	Semestral
19	Soporte de Inspecciones de Seguridad y planes de acción	X			Mensual	Mensual

** Los contratistas deberán contar con un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo tal como lo define la ley 1562 de 2012, y para su implementación, deben cumplir con las directrices legales establecidas en el Decreto 1443 de 2014. Adicionalmente entregarán un diagnóstico sobre el estado actual de dicho sistema, así como un plan para cierre de brechas que enmarque todos los programas orientados a controlar los riesgos significativos de su personal expuesto y los demás elementos de atención que demuestre un incremento progresivo en el nivel de madurez preventivo, para tal fin se entregarán los resultados de la evaluación un año después de haber realizado el diagnóstico. En esta evaluación deberá participar la ARL a la que se encuentren afiliados y los líderes o responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo del Negocio y proceso en el que prestan el servicio.

PROCESOS Y DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN AMBIENTAL:

- » Permisos, licencias o autorizaciones ambientales requeridas para el desarrollo de la actividad.
- » Actas de entrega y recibo de los residuos peligrosos y certificado de tratamiento y disposición final de los mismos, cuando esta actividad esté a cargo del contratista, quien deberá realizar la gestión de sus residuos peligrosos a través de empresas debidamente autorizadas por la ley.
- » Registros de entrega y recibo de los escombros emitidos por las escombreras debidamente autorizadas y certificado de disposición final de los mismos,
- » Procedimientos documentados que garanticen el desarrollo de la actividad en condiciones ambientalmente responsables. (matriz para la identificación de aspectos o riesgos ambientales y los controles operacionales asociados).
- » Inventario de sustancias y productos químicos utilizados para el desarrollo de la labor cuando estos son suministrados por el contratista y el subcontratista.
- » Inventario de los residuos peligrosos generados durante el desarrollo de la labor.
- » Registro de generadores de residuos peligrosos de acuerdo con lo establecido en la ley, en los casos que aplique.
- » Plan de atención de emergencias y contingencias ambientales alineadas con los procedimientos de emergencia de La Compañía.
- » Certificados de revisiones técnico mecánicas y de gases vigentes de los vehículos utilizados para el desarrollo de la actividad contratada.



Roles y responsabilidades

>> POR PARTE DEL CONTRATISTA

RESPONSABLE DEL (LOS) SISTEMA(S) DE GESTIÓN

- » Identificar, evaluar, comunicar y controlar los aspectos, peligros y requisitos legales asociados al servicio prestado e implementar programas específicos para intervenirlos y consignarlos en las matrices correspondientes.
 - » Coordinar con el COPASST o vigia la realización de las inspecciones a los puestos de trabajo del personal asignado para validar el cumplimiento de los procedimientos y estándares de seguridad y salud en el trabajo, y brindar el acompañamiento necesario.
 - » Garantizar el cumplimiento de los procedimientos, manuales, estándares e instructivos de calidad y medio ambiente establecidos por La Compañía.
- » Realizar la planeación, desarrollo e implementación de programas encaminados a prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - » Reportar y analizar mensualmente los indicadores de ausentismo y accidentalidad, promoviendo los programas de prevención y promoción.
 - » Reportar y atender inmediatamente la ocurrencia de emergencias y accidentes ambientales de acuerdo con los lineamientos establecidos por La Compañía.
 - » Participar en la investigación y planes de acción que se deriven de las emergencias o accidentes ambientales.
 - » Garantizar que la manipulación de las sustancias químicas peligrosas se haga en condiciones seguras, teniendo en cuenta:
 - Elementos de Protección personal.
 - Hoja de seguridad.
 - Rotulado y etiquetado de las sustancias.
 - Señalización y demarcación de áreas.
 - Kit para contención de derrames (de fácil acceso para el personal).
 - Plan de Emergencias contra derrame de sustancias químicas alineado con los procedimientos y estándares de La Compañía.
 - » Garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad de La Compañía.



RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR O LÍDER DE SERVICIO

- » Administrar de manera integral el servicio, garantizando el cumplimiento de las condiciones económicas, técnicas y administrativas acordadas en el contrato y los demás requerimientos dados por La Compañía.
- » Coordinar y garantizar la inducción y el entrenamiento específico al 100% del personal antes de iniciar las actividades y coordinar los procesos de formación y entrenamiento cuando se requiera durante la prestación del servicio.
- » Enviar al Interventor del Contrato el soporte de pago de la Seguridad Social Integral, dentro de los tiempos establecidos por la legislación vigente y de acuerdo con los ingresos bases de cotización legalmente establecidos.
- » Elaborar en coordinación con La Compañía, el plan periódico de actividades (diario, semanal, quincenal o mensual, según sea el caso).
- » Establecer indicadores de gestión que permitan monitorear objetivamente el desempeño integral del servicio.
- » Garantizar el cumplimiento de la entrega, renovación y devolución del documento que acredita a su personal como contratista o subcontratista de La Compañía y por el cual se permite el ingreso a las instalaciones de la misma.
- » Notificar al interventor del contrato el retiro de cualquier persona y su respectivo reemplazo si fuera el caso.
- » Verificar la correcta disposición de residuos, dando cumplimiento con los procedimientos establecidos.

>> POR PARTE DE LA COMPAÑÍA

ROL DE SERVICIOS NUTRESA

Diseño y seguimiento al cumplimiento de las políticas, procedimientos, herramientas de monitoreo y demás lineamientos generales homologados, para la gestión integral de terceros, garantizando aliados comprometidos con prácticas socialmente responsables.

Para el cumplimiento de esta responsabilidad, Servicios Nutresa desarrolla, entre otras, las siguientes funciones:

- » Prestar el servicio de selección, adjudicación y contratación de terceros a todas las Compañías.
- » Realizar acompañamiento a la gestión de los contratistas en Las Compañías, en relación con modificaciones, aclaraciones y complementaciones a los acuerdos existentes.
- » Consolidar información general y los resultados de las evaluaciones de seguimiento integral de contratistas.
- » Construir y acompañar la implementación de planes de desarrollo unificados para contratistas de Grupo Nutresa.
- » Gestión integral del riesgo (financiero y legal, no operacional).

ROL DEL LÍDER DE TERCEROS EN LAS COMPAÑÍAS

Asegurar que los procesos tercerizados, se desarrollen acorde con la legislación laboral vigente y los lineamientos de La Compañía contribuyendo con su sostenibilidad y competitividad.

- » Divulgar a los interventores de contrato, jefes de proceso y contratistas las políticas y procedimientos para la gestión de contratistas y realizar seguimiento para asegurar su cumplimiento.
- » Coordinar que el personal tercerizado reciba la inducción de contratistas y cumpla con los demás requisitos establecidos por La Compañía.
- » Realizar seguimiento al desempeño y aplicar conjuntamente con el interventor de contrato la evaluación anual de contratistas.
- » Liderar reuniones donde se necesite validar alguna desviación frente al sistema integrado de gestión.
- » Verificar que los planes de acción establecidos por el contratista efectivamente subsanen los hallazgos o incumplimientos encontrados.

>> Rol de los interventores de contrato

INTERVENTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO:

- » Acompañar a Servicios Nutresa en el proceso de selección y adjudicación del contrato.
- » Conocer detalladamente las condiciones contractuales, económicas y técnicas del servicio y monitorear su cumplimiento.
- » Participar en reuniones donde se necesite validar alguna desviación frente al sistema integrado de gestión.
- » Monitorear permanentemente en compañía del interventor de contrato operativo los posibles incumplimientos en la prestación del servicio por parte del contratista.
- » Tomar las decisiones a que hubiere lugar en caso de que los incumplimientos persistan.

INTERVENTOR DE CONTRATO OPERATIVO:

- » Conocer detalladamente las condiciones contractuales, económicas y técnicas del servicio y monitorear su cumplimiento.
- » Supervisar que las empresas contratistas cumplan con los requisitos legales, normas, políticas, procedimientos y los sistemas de gestión establecidos por La Compañía.
- » Evaluar los resultados de cumplimiento de manera integral: obligaciones legales, laborales, políticas, normas y procedimientos establecidos por La Compañía a través de reuniones, auditorías, evaluaciones y seguimiento a indicadores.
- » Realizar seguimiento integral al desempeño y aplicar conjuntamente con el líder de terceros de La Compañía la Evaluación de Contratistas permanentes anual y las que cada Compañía defina para hacer seguimiento permanente a la gestión de los contratistas.
- » Liderar y participar en reuniones donde se necesite validar alguna desviación frente al sistema integrado de gestión.
- » Informar al personal contratista, incluyendo los conductores, todos los procedimientos para acceder a las instalaciones y los requisitos de las zonas que visite, haciendo énfasis en los riesgos y la posible contaminación de los productos.
- » Reportar al interventor de contrato administrativo las fallas o posibles incumplimientos de las obligaciones del contratista una vez sean identificadas.
- » Solicitar al contratista los planes de acción sobre los incumplimientos y hacer seguimiento de los mismos.
- » Reportar dentro de los primeros 5 días de cada mes el Informe de Contratistas al líder de terceros de La Compañía.

LÍDER DE EMPRESAS CONTRATISTAS:

- » Recibir las solicitudes escritas presentadas por los interventores operativos de otras áreas y remitirlas al contratista.
- » Solicitar al contratista la información y documentación pertinente para el cumplimiento de la solicitud remitida.
- » Analizar y aprobar la información y documentación requerida al contratista para el cumplimiento del servicio solicitado.
- » Entregar al contratista la información del interventor del contrato operativo que estará a cargo de la supervisión del servicio solicitado.

ROL DE LOS RESPONSABLES DEL (LOS) SISTEMA (S) DE GESTIÓN

- » Divulgar las políticas y direccionamiento estratégico establecidas en el sistema integrado de gestión asegurando el cumplimiento de requisitos legales y normativos.
- » Definir la metodología de identificación y evaluación de riesgos para contratistas.
- » Crear y validar conjuntamente programas con los contratistas para gestionar los riesgos identificados en matrices definidas. Ejemplo: prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, contaminación de producto, derrames de sustancias químicas, etc.
- » Acompañar las investigaciones de los accidentes de trabajo graves.
- » Realizar control operacional de las actividades desarrolladas por los contratistas.
- » Hacer seguimiento a los planes de acción derivados de los seguimientos, las investigaciones de los incidentes y accidentes laborales e indicadores de Salud Ocupacional con sus respectivas acciones preventivas y correctivas.

Requisitos

para el acceso de personal contratista a las Instalaciones de la Compañía

- a. La empresa contratista debe informar oportunamente al Interventor de contrato las novedades de ingresos y retiros del personal.
- b. Asistir a la inducción de contratistas. El día de la inducción, el personal de vigilancia, verificará que las personas que ingresen a planta, correspondan con el listado de solicitud de inducción que envió previamente el líder de terceros y verificará que posean la cédula, y el soporte de pago de la Seguridad social vigente.
- c. Al finalizar la inducción y solo si se cumple

con la calificación establecida y con la evidencia de las competencias requeridas según la actividad, se procederá con la carnetización que lo identificará como personal contratista. Este carné es personal e intransferible y se debe portar de manera visible en todo momento dentro de las instalaciones de La Compañía. En caso de pérdida del carné, el coordinador o líder de la empresa contratista informará a el líder de terceros de La Compañía, para que este gestione la emisión del nuevo carné. Los contratistas que subcontraten, deberán seguir el mismo procedimiento de ingreso. El contratista será responsable en todo momento de lo que realice el subcontratista a su cargo.

- d. Reportar al personal de seguridad física todas las herramientas, elementos de trabajo y las sustancias químicas ingresadas a la Compañía, previamente autorizadas por los responsables de los sistemas de gestión.
- e. Todo el personal deberá portar su identificación para el ingreso y estadía en La Compañía.

Normas generales para empresas contratistas

- a. Garantizar que sus empleados conozcan las funciones y responsabilidades en los diferentes sistemas de gestión establecidos por La Compañía.
- b. El personal contratista no debe hacer uso de maquinaria, herramientas y elementos de protección personal propiedad de La Compañía, salvo las excepciones acordadas en el contrato entre la empresa contratista y La Compañía.
- c. No realizar ninguna actividad que este fuera del alcance del contrato.
- d. Servicio de restaurante:
Para las Compañías donde se cuenta con el servicio de restaurante, desde la negociación se definirá si se permite el acceso o no al personal contratista y el valor por el servicio será cancelado por la empresa contratista a la empresa prestadora del



servicio de alimentación. El Contratista es libre de definir si le cobra o no este valor a su personal pero no se acepta un costo directo por este concepto en la tarifa.

- e. Transporte:
En las Compañías donde se cuenta con servicio de transporte para empleados, La Compañía no ofrece ni autoriza este servicio para el personal de empresas contratistas, salvo en los casos donde se haya contemplado este aspecto en la negociación (contrato escrito). Para el caso de personal en misión, suministrado por las empresas temporales, pueden hacer uso del transporte dando cumplimiento a lo establecido en la Ley.

NORMAS DE CALIDAD

Todo personal que ingresa a las sedes de las Compañías que tengan plantas de producción, se considera manipulador de alimentos, por lo tanto, para garantizar la inocuidad de los alimentos, es necesario que el personal contratista cumpla con prácticas higiénicas adecuadas como son:

- a. Uso de redecilla, tapones auditivos, tapabigote, tapabarba, dotación de calzado y vestido totalmente blanco, con marcación que permita identificar el cambio de prendas diario y con el logo de la empresa contratista.
- b. Realizar el servicio debidamente afeitado y bañado, con uñas cortas, limpias, sin esmalte (no se permiten uñas postizas).
- c. Cumplir con el procedimiento establecido para el lavado y desinfección de manos.
- d. Realizar el procedimiento para lavado y conservación de los uniformes y limpieza diaria de botas y zapatos (ambas normas

aplican sólo para plantas de producción de productos cárnicos y el detalle del procedimiento se dará a conocer en el momento de la inducción).

- e. Consumir alimentos y fumar únicamente en las áreas definidas por La Compañía.
- f. Se debe garantizar el lavado de los guantes, verificar su estado y solicitar el cambio oportunamente.
- g. Utilizar el locker correctamente, es decir: separar la ropa de calle, uniforme y zapatos, conservarlo limpio, en buen estado y no guardar alimentos.
- h. Aspirarse o utilizar cepillo quita pelusas cada vez que ingrese a las zonas de proceso.
- i. Respetar las zonas demarcadas.
- j. Realizar examen médico para manipuladores de alimentos anual, según la legislación aplicable.
- k. Dar cumplimiento al procedimiento aplicable a estado de salud.
- l. No sentarse o recostarse sobre andenes o pasto con el uniforme puesto.
- m. En general cumplir con todas las normas existentes y futuras encaminadas a garantizar la inocuidad de los productos.

Dentro de las áreas de producción se prohíbe:

- a) Fumar, comer, portar y usar celular, accesorios, joyas (aretes, cadenas, pulseras, manillas, anillos, piercing) u otros objetos personales expuestos, ya que son consideradas potenciales de contaminación física.
- b) Uso de equipos electrónicos con dispositivo de cámaras fotográficas.
- c) Llevar cantidades excesivas de perfume o loción.
- d) El uso de maquillaje para el personal femenino que interactúe de forma permanente u ocasional en el proceso (sombras, labial, delineador, pestañina, etc).
- e) Ingresar a las instalaciones en bermudas, chancas o zapato destapado, pantalonetas, y/o con el uniforme puesto.
- f) Desplazarse fuera de la Compañía usando el uniforme para desarrollar actividades diferentes a las del servicio.
- g) Ingresar lápices de madera, vidrios, lapiceros con tapa suelta, micropuntas y documentos con gancho de cosedora, pues son una fuente de contaminación física.
- h) Consumir chicle o productos en las

zonas de producción.

- i) Tocar productos en proceso o empaçado y equipos de producción.
- j) Seguir el procedimiento establecido cuando un suceso genere la salida de fluidos corporales.
- k) Hablar o estornudar sobre los productos.
- l) El uso de herramientas, equipos y materiales en madera o material poroso.

Adicional a lo anterior, antes del inicio del servicio, el personal asignado debe asistir al curso de manipulador de alimentos que programará la empresa contratista con una empresa debidamente autorizada para tal fin y anualmente, se deberá hacer renovación del mismo para el personal que tenga contacto permanente u ocasional con la cadena de suministro.

NORMAS AMBIENTALES

- a. Conocer y cumplir las normas y/o programas ambientales (Manejo de agua residual, control de emisiones atmosféricas por fuentes fijas y móviles, manejo de refrigerantes, manejo arbóreo, manejo integral de residuos, uso eficiente y ahorro del agua, uso racional de la energía y manejo de sustancias químicas, entre otros) que tiene establecidas La Compañía y que se darán a conocer en el contrato y en la inducción de contratistas.
- b. Tener Identificados todos los aspectos o riesgos ambientales asociados a las actividades inherentes al contrato y realizar y documentar los controles operacionales pertinentes y aplicar las mejoras necesarias para minimizarlos y mitigarlos cuando sea necesario.
- c. Tramitar y mantener vigentes los permisos, licencias o autorizaciones ambientales requeridas para el desarrollo de la actividad.
- d. Llevar los indicadores de incidentes y accidentes ambientales.
- e. Consultar al profesional de gestión ambiental de La Compañía y al Interventor del contrato, cuando al momento de ejecutar una actividad, existan dudas relacionadas con la afectación de los recursos naturales.
- f. Ningún residuo peligroso y/o especial incluyendo los escombros y material de empaque podrán ser entregados por El Contratista a empresas que no estén autorizadas por las entidades ambientales.

SEGURIDAD FÍSICA/BIOSEGURIDAD

- » El personal contratista, sin excepción, permitirá las requisas y la identificación cuando sean solicitadas por el personal de seguridad.
- » No se permite el ingreso de personal contratista bajo los efectos del licor o drogas alucinógenas.
- » No se permite el ingreso a las instalaciones de personas que porten armas de fuego, corto punzantes, municiones, explosivos, entre otros.
- » El Contratista debe asignar a sus empleados un carné que los identifique como empleados de ésta, que contenga nombre, cédula, foto, nombre de la empresa Contratista y contar con un procedimiento de control para la devolución del mismo.
- » La empresa contratista debe mantener actualizada la información de sus empleados asignados a la prestación del servicio; y tener un mecanismo de revisión y verificación de los datos suministrados por ellos, que incluya la actualización de fotografías.
- » Cumplir con los procedimientos establecidos por La Compañía para el manejo de las tarjetas de control de acceso, donde aplique.
- » Reportar cualquier actividad sospechosa, empleando los canales que tiene establecidos La Compañía y que se darán a conocer en la inducción.
- » Capacitar al personal que tenga contacto con la carga.
- » Protección de la propiedad Intelectual: todos los desarrollos que realice su personal durante la prestación del servicio serán propiedad de La Compañía.
- » Cumplir con las normas informáticas establecidas por La Compañía y dar manejo confidencial a todos los documentos e información

- que conozca o tenga acceso durante la prestación del servicio.
- » Se debe garantizar que el personal reciba la inducción de contratistas definida por cada Compañía.
 - » Registro de entrega de los elementos de protección personal a cada uno de sus trabajadores, debidamente firmado por el colaborador cuando el servicio lo amerite.
 - » Reporte de pago de la seguridad social vigente y/o copia de la afiliación para los casos en que no se ha cumplido el plazo para realizar el primer pago.
 - » Carné o documento que lo acredita como empleado de una empresa contratista o un documento de identificación.
 - » Curso de manipulación de alimentos, si aplica.
 - » Procedimientos documentados que garanticen el desarrollo de la actividad en condiciones ambientalmente responsables (matriz de identificación de aspectos o riesgos ambientales y los controles operacionales asociados).
 - » Inventario y hoja de seguridad de sustancias y productos químicos utilizados para el desarrollo de la labor cuando estos son suministrados por el contratista y el subcontratista.
 - » Inventario de los residuos peligrosos generados durante el desarrollo de la labor.
 - » Certificados de revisiones técnico mecánicas y de gases vigentes de los vehículos utilizados para el desarrollo de la actividad contratada.
 - » Reportar y atender inmediatamente la ocurrencia de emergencias ambientales de acuerdo con los lineamientos establecidos por La Compañía.
 - » Participar en la investigación y planes de acción que se deriven de las emergencias ambientales.
 - » Garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad de La Compañía.

Contratistas ocasionales

Las empresas contratistas ocasionales que desarrollen labores en La Compañía deben contar con los siguientes requisitos para poder ingresar a las instalaciones:

Para los contratistas ocasionales que realizan tareas de alto riesgo además de lo anterior deberán tener:

- » Certificación vigente de trabajo en alturas para los trabajadores que aplique, expedida por la entidad avalada por el SENA con recertificación según la Ley.
- » Certificado o concepto médico, del personal contratista asignado a La Compañía.
- » Registro de entrega de los elementos de protección personal a cada uno de sus trabajadores, debidamente firmado por el trabajador.

- » Copia de los certificados que avalan las competencias del personal en actividades de alto riesgo y tareas críticas como: espacios confinados, trabajo en caliente, montacargas, sustancias químicas, etc., y mantener registro de las actualizaciones en dichos temas garantizando la actualización de estas certificaciones según normatividad vigente y procedimientos internos de La Compañía.
- » Se revisará el procedimiento de trabajo seguro y en determinado caso se apoyará con el emisor.

Desde lo ambiental, se requiere mantener actualizada la misma documentación indicada en la página 15 “Procesos y documentos específicos de Gestión Ambiental”

Contratistas extranjeros:

- » Permiso de la Secretaría de Migración (pasaporte técnico, permiso provisional, o cualquier documento que certifique que esta laborando legalmente en el país).
- » Póliza de gastos médicos mayores.
- » Copia del pasaporte.
- » Realizar inducción para contratistas.
- » Si los trabajos a realizar implican un esfuerzo físico, la persona responsable del contrato deberá comunicar previamente al área de Salud Ocupacional que actividad viene a desarrollar éste personal,

para que le indiquen si el nivel de riesgos requiere de algún tipo de examen especializado como electrocardiograma en reposo y/o prueba de esfuerzo, en cuyo caso el contratista podrá mostrar los estudios realizados un año atrás y de no tenerlos, deberá realizarlos previo a la realización del trabajo.

- » Durante su estancia dentro de las instalaciones, deberá permanecer con su traductor o una persona responsable, previamente definida como su anfitrión.

Evaluación y seguimiento a la empresa contratista.

Las Compañías harán monitoreo a la gestión de los contratistas con las herramientas que cada una defina. Sin embargo, anualmente, se aplicará una Evaluación de Contratistas permanentes para Grupo Nutresa, herramienta que nos permitirá conocer el desempeño integral de nuestros contratistas en las diferentes sedes y tomar las decisiones que correspondan.

Quién la realiza: el interventor de contrato operativo y administrativo, el líder de terceros y los responsables del sistema de gestión o quien La Compañía determine.

La evaluación anual se realizará sobre tres grandes aspectos que permiten evaluar la gestión integral de los contratistas y gestionar los resultados:

- » Procesos y programas de gestión humana.
- » Desempeño del servicio
- » Sistemas de gestión.



Grupo
nutresa