

REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL NUEVO OPERADOR DE SERVICIOS DE BIBLOMOVIL

CLÁUSULAS:

Todos los contratos que **U.T. BIBLORED T&G 2025** suscriba con contratistas, incluirán una cláusula destinada a requerimientos de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** cuyo objetivo será obligar a los contratistas a controlar los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades destinadas a cumplir con el objeto de dichos contratos. El objetivo de esta cláusula será prevenir daños a la salud del personal del contratista, daños a los colaboradores de **U.T. BIBLORED T&G 2025** y sus contribuyentes, involucrados directa o indirectamente en la ejecución de los contratos respectivos.

EL OPERADOR DE BIBLOMOVIL se obliga a:

Proveer un ambiente de trabajo saludable y seguro, que proteja a su personal, el del subcontratista, al personal de **U.T. BIBLORED T&G 2025** y a otras partes interesadas, de cualquier peligro asociado con la prestación de servicios. Hacen parte del ambiente de trabajo todas las instalaciones, equipos, herramientas y demás elementos utilizados por **BIBLOMOVIL** y el subcontratista en la prestación de los servicios, así como en las prácticas de trabajo.

Emplear personal que posea las habilidades, conocimientos, licencias y certificados requeridos que sean necesarios para ejecutar los trabajos correspondientes de forma segura y de calidad, manteniendo a disposición de **U.T. BIBLORED T&G 2025** los registros y la documentación apropiada que confirme tales habilidades, conocimientos y aptitudes.

EL OPERADOR BIBLOMOVIL debe afiliar a su personal al sistema de seguridad social (EPS, AFP Y ARL) y pagar los aportes correspondientes mes a mes, incluyendo las tasas parafiscales que le correspondan según la ley.

EL OPERADOR BIBLOMOVIL debe asegurar que todos sus trabajadores realicen y aprueben la evaluación de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta inducción debe realizarla cada trabajador antes de iniciar las actividades contratadas y debe enviar evidencia de su realización a la supervisión del contrato para el trámite de su ingreso y/o inicio de actividades.

Suministrar a todo el personal a su cargo, la dotación de ley, conforme a lo dispuesto en el artículo 230 del código Sustantivo del Trabajo y en los artículos 7 y 8 de la ley 11 de 1984, las fechas límite para la entrega de las mismas son: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre de cada año. En el momento que **U.T. BIBLORED T&G 2025** lo considere necesario, podrá solicitar los soportes de entrega de acuerdo a los periodos de dotación. Bajo ninguna circunstancia **U.T. BIBLORED T&G 2025** suministrará dotación o elementos de protección personal a los contratistas, así como equipos de emergencia (extintores, equipo de auto contenido, camillas, botiquines, etc.).



NIT: 901.953.735-2

Dotar a su personal de las herramientas y equipos necesarios y adecuados para la ejecución del trabajo en forma segura y correcta. Estos implementos deben ser de buena calidad y en número suficiente para garantizar la seguridad de quien los opera.

EL **OPERADOR BIBLOMOVIL** debe reportar al supervisor del contrato, inmediatamente, en forma verbal, todo accidente, incidente de alto potencial y enfermedad laboral.

EL **OPERADOR BIBLOMOVIL** debe preparar un informe detallado, usando como medio de apoyo el formato de investigación de accidentes / incidentes que emplee y entregarlo al supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al accidente, incidente de alto potencial y/o confirmación de la enfermedad laboral. Todo informe debe contener los antecedentes del evento, la descripción de los hechos, el análisis y acciones a tomar y copia del reporte a las autoridades, de acuerdo con la legislación aplicable.

EL **OPERADOR BIBLOMOVIL** autoriza a **U.T. BIBLORED T&G 2025** a inspeccionar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios, para evaluar la aplicación de las normas de SST, en las actividades que se desarrollen como parte de la obra o servicio contratado; así mismo, para realizar auditorías que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes en cuanto al SG-SST.

U.T. BIBLORED T&G 2025 y **EL OPERADOR BIBLOMOVIL** aceptan y declaran que la SST son esenciales para la ejecución de los servicios. En consecuencia, cualquier violación a las normas de SST aquí establecidas se constituye como una falta grave del **OPERADOR BIBLOMOVIL**, de sus obligaciones contractuales y faculta a **U.T. BIBLORED T&G 2025** para tomar una o varias de las acciones que se describen en el contrato, en las cláusulas de sanciones, respectivamente.

OBLIGACIONES TÉCNICAS Y CONTRACTUALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) PARA UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CORRESPONDENCIA, PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PROGRAMA BIBLORED:

1. Cumplimiento Normativo: Asegurar el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones locales, nacionales e internacionales aplicables en materia de SST para el sector de mensajería y paquetería.
2. Política de SST: Desarrollar y mantener una política de SST específica para los servicios de mensajería, correspondencia y paquetería, comunicada a todos los empleados y contratistas.
3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: Elaborar y presentar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo adaptado a las características y riesgos específicos del servicio de mensajería.
4. Capacitación en SST: Proveer formación regular y obligatoria en SST para todos los mensajeros, incluyendo manejo seguro de correspondencia y paquetes, y técnicas de prevención de accidentes.

www.BibloRed.gov.co



Red Distrital
de Bibliotecas
Públicas de
Bogotá



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



@BibloRedBogota

5. Equipos de Protección Personal (EPP): Suministrar y garantizar el uso adecuado de EPP necesarios, tales como guantes, cascos y chalecos reflectantes, en caso de que surja uno diferente a los mencionados se deberá suministrar.
6. Evaluaciones de Riesgos: Realizar evaluaciones periódicas de riesgos en todas las bibliotecas y áreas de trabajo para identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados a las tareas de mensajería y paquetería.
7. Procedimientos de Emergencia: Establecer y comunicar procedimientos de emergencia para situaciones como accidentes de tránsito, caídas, y otros incidentes críticos.
8. Primeros Auxilios: Proveer botiquines de primeros auxilios y asegurar que haya personal capacitado en primeros auxilios en cada turno.
9. Reporte de Incidentes: Implementar un sistema para el reporte y análisis de incidentes y accidentes laborales, con el fin de tomar medidas correctivas y preventivas.
10. Inspecciones Regulares: Llevar a cabo inspecciones regulares de las áreas de trabajo para asegurar que se mantengan condiciones seguras y saludables.
11. Mantenimiento de Vehículos: Asegurar el mantenimiento regular de los vehículos utilizados para el servicio de mensajería y paquetería, acorde a los requerimientos del PESV establecido dentro de la empresa.
12. Monitoreo de la Salud de los Trabajadores: Implementar programas de monitoreo de la salud de los trabajadores, incluyendo exámenes médicos periódicos.
13. Control de Accesos: Establecer un sistema de control de accesos a áreas sensibles en las bibliotecas, limitando la entrada a personal autorizado y capacitado.
14. Ergonomía: Aplicar principios ergonómicos en el diseño de los puestos de trabajo y en el manejo de paquetes para reducir el riesgo de lesiones musculoesqueléticas.
15. Plan de Trabajo Seguro: Desarrollar planes de trabajo seguro para tareas específicas críticas, como la manipulación y traslado de cargas pesadas.
16. Seguimiento en seguridad vial: Divulgar controles de seguridad vial y manejo de documentación en temas relacionados para su gestión en cumplimiento del PESV
17. Rotación de Tareas: Implementar un sistema de rotación de tareas para reducir la exposición a riesgos específicos y prevenir lesiones por esfuerzo repetitivo.
18. Programa de Bienestar: Desarrollar programas de bienestar y salud para los trabajadores, promoviendo hábitos saludables y el bienestar mental.
19. Información y Señalización: Suministrar señalización adecuada sobre riesgos y medidas preventivas en todas las áreas de trabajo donde sea requeridas.

20. Gestión de Residuos: Implementar un sistema adecuado de gestión y disposición de residuos, especialmente de aquellos peligrosos, como productos químicos.
21. Supervisión Constante: Asegurar la supervisión constante de las actividades de transporte para verificar el cumplimiento de las medidas de SST.
22. Protección contra Incendios: Asegurar la instalación y mantenimiento de equipos de protección contra incendios, como extintores y alarmas en todas las áreas de trabajo.
23. Evaluación de Proveedores: Evaluar a los proveedores de equipos y servicios relacionados para asegurar que cumplan con los estándares de SST.
24. Programa de Inducción y Re-inducción: Implementar un programa de inducción y Re-inducción en SST para todos los empleados y subcontratistas del servicio de BibloMovil.
25. Control de Documentación: Mantener actualizada toda la documentación relacionada con SST, incluyendo fichas de seguridad de materiales y registros de capacitaciones.
26. Jornadas de Sensibilización: Realizar jornadas de sensibilización periódicas sobre la importancia de la SST y las medidas preventivas específicas para el sector de mensajería.
27. Revisión de Contratos: Incluir cláusulas específicas sobre SST en los contratos con subcontratistas y proveedores del servicio de mensajería.
28. Participación Activa de Trabajadores: Fomentar la participación activa de los trabajadores en la identificación de riesgos y propuestas de mejora en SST.
29. Evaluación Psicosocial: Implementar herramientas para la evaluación y manejo de riesgos psicosociales en el trabajo.
30. Reuniones de Seguridad: Organizar reuniones periódicas de seguridad con los trabajadores para discutir temas relevantes y recibir retroalimentación.
31. Control de Fatiga: Implementar medidas para controlar la fatiga laboral y el cumplimiento a las políticas de seguridad vial, como descansos programados y limitación de horas extras para los trabajadores de mensajería.
32. Prevención de Caídas a Mismo Nivel: Implementar medidas preventivas para evitar caídas, incluyendo la limpieza de derrames y el uso de suelos antideslizantes en las áreas de trabajo.
33. Cultura de Seguridad: Fomentar una cultura de seguridad en toda la organización de mensajería, donde la seguridad sea un valor compartido por todos.
34. Compromiso de la Alta Dirección: Asegurar el compromiso de la alta dirección de la empresa del operador con la SST, demostrando liderazgo y apoyo constante.
35. Análisis de Trabajo Seguro vial: Realizar análisis de trabajo seguro vial antes de iniciar actividades de traslado.

36. Evaluación del Desempeño en SST: Evaluar regularmente el desempeño en SST de todos los empleados y tomar acciones correctivas cuando sea necesario.

37. Seguridad Vial: Implementar medidas de seguridad vial para el transporte de cargas en relación a libros y demás artículos del proyecto BiblioRed.

38. Plan de Acción Correctiva: Desarrollar y ejecutar planes de acción correctiva y preventiva basados en los resultados de inspecciones y reportes de incidentes.

39. Condiciones de Trabajo: Mantener registros detallados de las condiciones de trabajo y su seguimiento para identificar tendencias y áreas de mejora.

40. Mejora Continua: Implementar un sistema de mejora continua en SST, utilizando los datos de inspecciones y reportes de incidentes para mejorar las prácticas y condiciones de trabajo.

41. Evaluación de Equipos y Herramientas: Realizar evaluaciones regulares de los equipos y herramientas para asegurar su buen estado y uso seguro.

42. Protección de la Información: Asegurar que todos los procedimientos respeten las normas de protección de datos y privacidad, incluyendo la protección de la información de los empleados.

43. Simulacros de Emergencia: Realizar simulacros de emergencia periódicos para preparar a los trabajadores ante posibles situaciones de riesgo y la participación en simulacros en las sedes donde se estén efectuando estas actividades.

44. Evaluación de Riesgos Psicosociales: Implementar herramientas para la evaluación y manejo de riesgos psicosociales en el trabajo, como el estrés y la presión laboral.

45. Coordinación con Autoridades: Mantener una coordinación constante con las autoridades locales de seguridad y emergencias para asegurar una respuesta rápida y efectiva ante cualquier incidente.

46. Gestión de la Carga de Trabajo: Implementar medidas para gestionar la carga de trabajo, evitando la sobrecarga de los empleados y asegurando que los tiempos de conducción del vehículo, la programación de conductores, el manejo del prototipo modular de la Biblioteca que se despliega del vehículo, la operación de elementos complementarios y accesorios, el control de combustible, parqueadero, lavado, GPS y las revisiones técnico mecánicas, esto para garantizar la operación continua del vehículo y sean razonables y manejables.

Finalmente, se resalta que el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la **U.T. BIBLORED T&G 2025** una vez seleccionado el oferente que brinde los servicios de conducción, traslado realizará en compañía del supervisor del contrato seguimientos periódicos al cumplimiento de las exigencias anteriormente expuestas.

Por lo que muy seguramente, se solicitarán entro otros elementos y documentos presentar a la supervisión del contrato:



NIT: 901.953.735-2

ANTES DEL INICIO DEL SERVICIO:

1. Listado del personal asignado al servicio, con número de cédula.
2. Fotocopia de la afiliación a la EPS, ARL y AFP de cada uno de sus trabajadores.
3. Certificado de aptitud médica laboral por concepto de examen médico ocupacional en el que se incluya como mínimo:
 - Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular.
 - Prueba de laboratorio.
 - Electrocardiograma para mayores de 40 años.
 - Espirometría.
 - Optometría o Visiometría.
 - Audiometría.
 - Psicomotriz
 - Psicológica
4. Matriz de elementos de protección personal EPP.
5. Soporte de entrega a sus trabajadores de los elementos de protección personal y dotación requeridos para la actividad a ejecutar.
6. Protocolo de reporte ante incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
7. Soportes de inducciones brindadas a sus trabajadores en aspectos relativos a SST y Seguridad Vial.
8. Programa de capacitación en riesgo público y seguridad vial.
9. Calificación de estándares mínimos ante la ARL y Ministerio de Trabajo.
10. Reporte ante el Ministerio de Transporte del diseño, implementación y ejecución del PESV

MENSUALMENTE:

1. Listado del personal asignado al servicio, con número de cédula.
2. Copia de la planilla de aportes de seguridad social del personal asignado al servicio.
3. Soportes de entrega a sus trabajadores de los EPP requeridos para la actividad a ejecutar.
4. Soportes de capacitaciones brindadas a sus trabajadores en aspectos relativos a SST.
5. Soportes de inducciones y re-inducciones para los trabajadores que apliquen al periodo de ejecución.

www.BibloRed.gov.co



Red Distrital
de Bibliotecas
Públicas de
Bogotá



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



@BibloRedBogota