1. INTRODUCCION

Ante la necesidad de controlar las disposiciones reglamentarias entre las partes interesadas, en este caso los proveedores y contratistas que prestan servicios a la organización ha diseñado el Manual para Contratistas con los fundamentos externos, leyes aplicables y políticas internas para el cumplimiento de requisitos legales, de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Otros.

2. ALCANCE

Este manual aplica a todos los contratistas, proveedores que prestan servicios a las empresas **DOLMEN SA ESP, APICE SA, GDA SA. UT SEVIMAG, UT SEVISOL**; y que impliquen personal trabajando en las instalaciones propias o arrendadas, como también en las ubicaciones del cliente (espacio público), cualquiera que sea el proceso que requiera el servicio y la modalidad de contrato definido (Contrato civil, de obra, u orden de compra de bienes o servicios).

Se consideran contratistas a todos los proveedores que prestan servicios a la Organización. Los contratistas nombrados como críticos son aquellos cuyos servicios clasifican para la elaboración de contratos (proyectos) y aquellos contratos que pongan en riesgo la Salud y Seguridad para los trabajadores y partes interesadas.

Este manual también aplica para proveedores que suministran bienes cuyo valor sean iguales o superiores a siete (7) SMMLV y aquellos a los cuales sean generadas órdenes de compra con anexo de pólizas.

3. OBJETO MANUAL

Este manual establece los criterios para hacer seguimiento y control a la prestación de servicios de los contratistas, en cumplimiento a requisitos legales, contractuales y de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente que deben cumplir los contratistas para la óptima prestación de servicios.

4. ACCESO MANUAL

Este manual se encuentra disponible para consulta del personal interno en el Sistema SID a través del LMD y para los terceros a través del Portal de contratistas y proveedores.

5. MANUAL DE CONTRATISTA

5.1 Etapa administrativa

Los contratistas deberán realizar su registro a través del Portal de contratistas, proveedores y clientes, disponible en la página corporativa https://portalproveedor.dolmen.com.co. Una vez registrados y previa verificación de su cuenta de usuario, deberán ingresar para diligenciar el RUP (Registro único de proveedores) a través del cual aportarán la información y documentación de su empresa. La información y documentación registrada deberá ser actualizada anualmente y/o ante cualquier cambio significativo en su organización.

Los documentos requeridos para el proceso de evaluación como contratista, previo a la selección y generación de una orden de servicio, serán:

- Rut actualizado, no mayor a 2 años
- Certificación Bancaria vigente, no mayor a 90 días
- Cámara de Comercio con expedición no mayor a 30 días
- Fotocopia de la Cedula del Representante Legal
- Certificado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por la ARL del contratista o registro ante el Ministerio (Personas Jurídicas)
- Y todos aquellos soportes requeridos según lo diligenciado en cada etapa del formulario de registro

El envío de cotizaciones se realizará a través de los correos corporativos del personal del proceso de compras. Una vez evaluadas y con la respectiva autorización, serán generadas las órdenes de compra de bienes y servicios a lugar, las cuales se remitirán por el mismo medio.

El contratista deberá suministrar los documentos indicados en el numeral **5.2.2** de acuerdo con el servicio que prestará, estos documentos son recibidos por el proceso de compras y logística y remitidos a SIG y CI para su revisión y aprobación y/o retroalimentación.

Al momento de adjudicar el contrato y luego de su firma, se deberán presentar las pólizas definidas por el proceso de jurídica:

- Póliza de Cumplimiento; la cual debe contener los siguientes amparos: Calidad del Servicio, Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, Buen manejo del anticipo. La garantía se incluye en las pólizas anteriores y en la cotización también debe ser mencionada.
- Responsabilidad civil extracontractual

Posteriormente al envío de la documentación se definirá la fecha de inicio de las actividades contratadas.

5.2 Documentación SSTA

5.2.1 ***Requisitos para todos los contratistas:***

- Matriz de peligros y riesgos incluyendo los peligros y riesgos derivados de la prestación de los servicios. (Personas jurídicas)
- Matriz de aspectos e impactos ambientales derivados de la prestación del servicio. (Personas jurídicas)
- Soporte de afiliaciones legales / Aportes salud, pensión y ARL**:** Antes de iniciar labores y para la firma del acta de inicio el CONTRATISTA se obliga a proporcionar soportes que evidencien el pago de los aportes en lo que concierne a salud, pensión y ARL de sus trabajadores.

5.2.2 *Requisitos específicos de acuerdo con los servicios prestados por los contratistas:*

- **Servicio de mantenimiento de estructuras de Amoblamiento Urbano (Mobiliarios de señalización, información, organización, ambientación, recreación y publicitario):**

  - 5 requisitos generales contenidos en el ítem 5.2.1.
  - Curso de trabajador autorizado para trabajo en altura para todos los trabajadores que prestaran el servicio.
  - Curso de coordinador de trabajo en alturas.
  - Certificación de andamios (Si aplica)
  - Certificado de andamiero (Si aplica)

- **Suministro e instalación de los elementos Amoblamiento Urbano (Mobiliarios de señalización, información, organización, ambientación, recreación):**
  - 5 requisitos generales contenidos en el ítem 5.2.1.
  - Curso de trabajador autorizado para trabajo en altura para todos los trabajadores que prestaran el servicio.
  - Curso de coordinador de trabajo en alturas.
  - Certificación de andamios (Si aplica)
  - Certificado de andamiero (Si aplica)
  - Certificados de curso de operador de equipo para izaje y para el aparejador/señalero
  - Pruebas dieléctricas de la Grúa
  - Documentos legales de la Grúa: Soat, tarjeta de propiedad, póliza todo riesgo y certificado de revisión tecno mecánica.

- **Servicios de estudios técnicos a entregar con el informe del servicio:**
  - 5 requisitos generales contenidos en el ítem 5.2.1.
  - Calibraciones de equipos utilizados para la prestación del servicio
  - Tarjeta profesional o certificación de la competencia de quien ejecuta la actividad

- **Servicios de instalación de redes de alumbrado público, instalación de transformadores, transporte e instalación de postes, instalación de luminarias, instalación de acometidas aéreas y subterráneas:**

  - 5 requisitos generales contenidos en el ítem 5.2.1.
  - Tarjeta CONTE nivel 5 y 6, para todos los trabajadores que prestarán el servicio.
  - Curso de trabajador autorizado para trabajo en altura para todos los trabajadores que prestaran el servicio.
  - Curso de coordinador de trabajo en alturas.
  - Certificados de curso de operador de equipo para izaje y para el aparejador
  - Pruebas dieléctricas de la Grúa y de los elementos de protección de líneas para aislamiento
  - Documentos legales de la Grúa: SOAT, tarjeta de propiedad, póliza todo riesgo y certificado de revisión tecno mecánica

Nota: Todos los elementos de protección personal y las herramientas deben ser dieléctricas.

- **Servicios de instalación de elementos publicitarios:**
  - 5 requisitos generales contenidos en el ítem 5.2.1.
  - Curso de trabajador autorizado para trabajo en altura para todos los trabajadores que prestaran el servicio.
  - Curso de coordinador de trabajo en alturas.

- **Servicios de transporte:**
  - 5 requisitos generales contenidos en el ítem 5.2.1
  - Documentos del vehículo(s): SOAT, tarjeta de propiedad, revisión tecno-mecánica (según tiempo vehículo).
  - Documentos de conductor(s): Licencias de conducción
  - Para Grúas: Pruebas dieléctricas.
  - Para vehículos placas blancas: Tarjeta de operación del vehículo y póliza todo riesgo.
  - Plan Estratégico de Seguridad Vial o radicado de autoreporte del PESV ante ente control correspondiente. (Persona jurídica).

- **Servicios médicos:**
  - Habilitaciones de salud del establecimiento
  - Hoja de vida de profesionales médicos con licencia de S.O
  - Calibraciones de los equipos utilizados para la prestación de los servicios

- **Servicios ambientales:**
  - Licencia ambiental de la empresa
  - Certificado de transporte seguro de materiales peligrosos
  - Documentos del vehículo(s): SOAT, pólizas, tarjeta de propiedad, revisión tecno mecánica (según matrícula de vehículo)
  - Documentos de conductor (s): Licencias de conducción

- **Obra civil**
  - 5 requisitos generales contenidos en el item 5.2.1
  - Curso de trabajador autorizado para trabajo en altura para todos los trabajadores que prestaran el servicio. (Si aplica)
  - Curso de coordinador de trabajo en alturas (Si aplica)
  - Certificación de andamios (Si aplica)
  - Certificado de andamiero (Si aplica)

- **Servicio de seguridad física:**
  - Licencia de funcionamiento de la empresa de vigilancia
  - Examen psicofísico no mayor a un año de cada uno de los funcionarios asignados
  - Salvo conducto de las armas de dotación asignadas
  - Certificación BASC

- **Centros de entrenamiento de trabajo en altura:**
  - Licencia de SST de la empresa
  - Certificación de calidad según Resolución 1178

- **Servicios de fumigación y control de plagas:**
  - Licencia sanitaria de aplicación de plaguicidas
  - Ficha de datos de seguridad de los productos aplicados

- **Otros servicios administrativos:**
  - Se solicitarán las licencias o permisos según la naturaleza del servicio a prestar a la organización

6. RECOMENDACIONES GENERALES

- Previo al inicio de los servicios, los contratistas recibirán una inducción por parte de **DOLMEN S.A. E.S.P.** o de la empresa a la que se le va a prestar el servicio, en la cual se explicará los aspectos más importantes de este manual y todo lo concerniente al Sistema Integrado de Gestión. Esta inducción debe ser solicitada por el interventor al inspector SST asignado al contrato. Así mismo cuando se presenten nuevos ingresos durante la prestación de servicios se debe notificar al inspector SST para que realice la inducción correspondiente a los nuevos trabajadores.

- Antes de iniciar cada proyecto el contratista deberá presentar el pago de la seguridad social vigente a la interventoría. Cuando se realicen trabajos de más de un mes, la seguridad social debe ser enviada mensualmente o de lo contrario no se permitirá el ingreso del contratista. De igual forma, si un trabajador es reemplazado, se debe notificar a la interventoría para solicitar inducción y deberá presentar su afiliación a seguridad social antes del ingreso.

- Todo contratista debe portar el uniforme asignado, el cual debe contener cintas reflectivas tanto en la parte de adelante trasera y debidamente marcado, cuando se trabaje en espacios públicos, vías y nocturno. No se permite prestación de servicios de trabajadores con uniformes en mal estado o sin identificación.

- No se permite el porte de armas de cualquier tipo, ni su custodia durante la prestación de los servicios.

- No se permite la prestación de los servicios bajo los efectos de drogas, sustancias alucinógenas y bebidas alcohólicas. **DOLMEN S.A E.S.P**. y todas las empresas que aplica este manual, en cualquier momento podrá realizar pruebas aleatorias para la detección de concentración de alcohol en la sangre de los trabajadores.

- No se permite fumar durante la prestación de los servicios a la empresa.

- Los Contratistas deben ejercer control sobre el personal a su cargo durante la prestación de los servicios.

7. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CONTRATISTAS

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión Integral, suministrado en la inducción.

- Informar al área de SIG oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en las instalaciones propias, del cliente o espacios públicos.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión.
- Mantener el orden y aseo en su área de trabajo.

- Usar lo EPP en todo momento para la ejecución de sus actividades.
- Tomar las medidas preventivas necesarias para conservar en buen estado los materiales y equipos de la empresa/cliente y evitar daños a las personas, terceros o de la propiedad.
- Realizar labores encomendadas, con total autonomía e independencia, guardando reserva sobre cada uno de los asuntos o información que conozca en ocasión al servicio que presta, especialmente sobre aquellos temas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios de cualquier orden al CONTRATANTE.
- El CONTRATISTA se obliga a designar antes del inicio de los trabajos un responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo estipulado contractualmente y la actividad a realizar
- A responder por los daños que se ocasione.
- A proveer para efectos de sus labores, los sitios de trabajo con la debida señalización y aislamiento mediante la utilización de conos preventivos, cintas de seguridad, vallas informativas y luces de advertencia (cuando se trate de trabajo nocturno)
- El CONTRATISTA debe implementar un PLAN BASICO DE EMERGENCIAS en el sitio de trabajo.

7.1 Dotaciones y EPP:

Los Contratistas que presenten los servicios a la empresa deberán usar la siguiente dotación y elementos de protección personal básicos:

- Uniforme
- Casco de seguridad
- Botas
- Gafas
- Guantes (Los que apliquen, según la actividad)
- Protección respiratoria (Cuando aplique)
- Protección auditiva (Cuando aplique)

Los elementos de protección deben presentarse en igual número a las personas que van a estar expuestas al riesgo. Para trabajos eléctricos, los EPP deben ser dieléctricos.

7.1.1 Tareas críticas

Altura

Para tareas que involucren trabajos en altura (superior o inferior a 2 metros) se deben tener adicionalmente a los EPP básicos, los siguientes equipos:

- Arnés de cuerpo completo
- Eslinga de posicionamiento
- Eslinga en Y para ascensos y descensos

- Eslingas con absorción de energía
- Líneas de vida
- Arrestadores de caídas para ascensos y descensos
- Conectores de anclaje
- Andamios certificados (Cuando aplique)
- Carro canasta (Cuando aplique)
- Escaleras extensibles con línea de vida y certificado dieléctrico (Cuando aplique)
- Manlift (Cuando aplique)

Todos los equipos utilizados deben tener las certificaciones requeridas según la resolución 1409 del 2012.

Para la realización de los trabajos en altura es indispensable la realización de un permiso para trabajos en altura firmado por el coordinador de trabajo en altura del contratista.

Trabajos en Caliente- Soldadura

Para tareas que involucren trabajos en caliente se deben tener adicionalmente a los EPP básicos, los siguientes equipos:

- Careta para soldar
- Careta para esmerilar
- Gafas de protección
- Botas de cuero para soldador
- Guantes de cuero largos
- Protección respiratoria para humos y vapores de soldadura
- Guantes de carnaza o baqueta, polainas, delantales y mangas

Se debe garantizar la disponibilidad de un extintor en el área donde se realizan los trabajos.

Izaje de Cargas

Todos los equipos, aparejos, accesorios para izaje y demás deben contar con su respectivo certificado que respalde su uso.

El operador de la grúa debe tener disponible en todo momento los siguientes documentos de los vehículos:

- Certificación vigente del equipo.
- Manual de operación y mantenimiento del equipo (en español)
- Plan de izaje de carga
- Certificación del operador, aparejador y señalero
- Tablas de capacidad de la maquina (en español)
- Certificación vigente del LMI (Load Moment Indicator)

Energías Peligrosas

Para tareas que involucren trabajos con energías peligrosas, todos los EPP deben ser dieléctricos, así como los equipos y herramientas, adicionalmente se debe implementar un procedimiento de bloqueo, etiqueta y candado y un permiso para trabajos con energías peligrosas.

En todo trabajo eléctrico validar como aplicarían las CINCO REGLAS DE ORO DE SEGURIDAD ELÉCTRICA:

- Cortar todas las fuentes en tensión.
- Bloquear los aparatos de corte.
- Verificar la ausencia de tensión.
- Poner a tierra y en cortocircuito todas las posibles fuentes de tensión.
- Delimitar y señalizar la zona de trabajo.

7.2 Protección contra caídas de objetos

Cuando por encima de un plano de trabajo se estén desarrollando tareas con riesgos de caída de objetos o materiales, será obligatorio proteger a los trabajadores y terceros adoptando medidas de seguridad adecuadas a cada situación.

7.3 Equipo, maquinarias y herramientas

Todos los equipos, maquinarias y herramientas que utilice el contratista para la prestación del servicio deben estar en las condiciones estándar para su utilización y deben ser sometidas a inspecciones preoperacionales, periódicas y mantenimientos preventivos según corresponda.

El proceso de SIG y CI de **DOLMEN S.A. E.S.P.** y el Proceso de SG SST de las empresas del alcance del presente manual, podrá realizar inspecciones aleatorias a los equipos, maquinarias y herramientas utilizados por los contratistas para garantizar el adecuado funcionamiento de estos.

7.4 Procedimiento para actividades sobre vías

Cada vez que la prestación del servicio involucre trabajos sobre vías se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Señalizar el área con cintas reflectivas y conos según el PMT
- Disponer de un paletero con chaleco reflectivo para control del tráfico
- Cuando la vía a intervenir es una vía nacional o troncal se debe contar con un Plan de Manejo de Trafico – PMT.

7.5 Manejo de productos químicos

Todos los productos químicos que se vayan a utilizar para la prestación de los servicios deben estar etiquetados y rotulados según el Sistema Globalmente Armonizado. No se permite el re-envase de productos químicos en recipientes de alimentos.

Adicionalmente se debe tener disponible en el lugar de trabajo las fichas de datos de seguridad de los productos químicos que se estén utilizando.

Durante el manejo de los productos químicos, se debe utilizar los elementos de protección requeridos para ello: Guantes de nitrilo o caucho, respirador para gases y vapores, y protección visual.

En caso de derrame de producto, proceder a limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección para ello y/o seguir los protocolos establecidos para el manejo de cada producto en caso de emergencia. Informe al supervisor del contrato de cualquier derrame.

Se debe tener disponible un kit de derrame en el lugar de trabajo cuando se trabaje con cantidades grandes de productos químicos.

7.6 Diligenciamiento de formatos

Todos los días, al inicio de cada jornada, los contratistas de proyectos deberán realizar una identificación de peligros (AST-ATS-ARO) en los formatos propios de su empresa y este deberá estar disponible durante la jornada de trabajo. Así mismo se debe realizar una inspección preoperacional de los equipos, maquinarias y herramientas que estén utilizando para la prestación de los servicios.

Todas las tareas de alto riesgo como altura, energías eléctricas e izaje de cargas requerirán el diligenciamiento de un permiso de trabajo.

Cuando el contratista no cuente con estos formatos deberán ser solicitarlos al interventor de DOLMEN S.A E.S.P. o de la empresa aplicable el servicio.

Adicionalmente se debe diligenciar todos los formatos que **DOLMEN S.A. E.S.P.** solicite o los propios de las empresas que cubra el alcance del presente documento.

7.7 Comunicación y Reporta, atención e investigación de incidentes y accidentes

Cada vez que se presente un accidente durante la prestación del servicio el contratista debe:

- Reportar el accidente al interventor del proyecto y este a su vez deberá notificarlo a SIG y CI o Responsable SG SST.
- Si se requiere atención médica, **DOLMEN S.A. E.S.P.,** brindará los elementos de primeros auxilios si el contratista cuenta con un brigadista entrenado en el área, mientras se espera a la ambulancia o al transporte seleccionado para el traslado del lesionado.
- Posteriormente al evento se debe realizar la investigación del accidente en compañía del SIG Y CI o Responsable SG SST.
- Implementar las recomendaciones derivadas de la investigación del accidente.

7.8 Plan de emergencias

Los contratistas deben:

- El contratista debe contar con un botiquín, señalización, equipos de evacuación y equipos contraincendios para la atención de cualquier emergencia.
- Se deben tener trabajadores entrenados dentro del equipo de trabajo para la atención de una emergencia.
- En caso de presentarse una emergencia se debe llamar a las entidades correspondientes para su atención y realizar una atención inicial de la emergencia.

En caso de prestar los servicios en recintos instalaciones propias o del cliente el contratista debe:

- Observar siempre la señalización que indica las rutas de emergencia y evacuación.
- En caso de alarma de evacuación, abandonar el área de trabajo inmediatamente, no recoger ningún objeto y salir por la ruta establecida en la guía de visitantes y planos de evacuación en compañía de un guía o trabajador de la Empresa.
- No asumir actitudes de control de emergencia si no ha sido entrenado, debe dejarlo a personas de la Empresa y a la Brigada de Emergencia.
- Reportar cualquier situación anormal que observe y pueda desencadenar una emergencia.

7.9 Programa de gestión ambiental

El Contratista debe cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos que genere la ejecución del contrato. (Decreto 0357 de 1997 - Resolución 0541 de 1994 - Decreto 4741 de 2005).

En relación con el manejo y disposición de los residuos sólidos el Contratista es responsable de manejar y disponer adecuadamente todos los residuos producto de su operación de acuerdo a lo establecido en la legislación colombiana. Es responsabilidad de los contratistas el orden, aseo y limpieza de las áreas de trabajo donde realizan sus actividades.

7.10 *Monitoreo y seguimientos periódicos al cumplimiento de los requisitos SSTA por parte de los contratistas*

DOLMEN S.A. E.S.P. y las empresas que requieran el servicio, aplicara periódicamente por medio del proceso SIG y CI o SG SST un check list de verificación de requisitos SSTA y otros que considere necesarios con relación a los siguientes aspectos:

*Estado de los vehículos y equipos

* Estado de equipos y herramientas

*Estado y uso de EPP

*Aplicación de procedimientos seguros

*Estado de áreas de trabajo

*Estado de equipos de emergencias

*Uso y estado de equipos contra caídas

*Registros de charlas SST

*Entrega de EPP

*Investigaciones de AT

Adicionalmente para contratistas recurrentes o que cuenten con 2 o más contratos se realizará una auditoría en las instalaciones de los mismos para evaluar el cumplimiento legal frente a los requisitos del decreto 1072 del 2015.

De acuerdo con los resultados de estos seguimientos se realizarán informes los cuales serán notificados en primera instancia al interventor, quien deberá garantizar el cierre de los hallazgos con los contratistas.

7.11 *Programa de Transparencia, ética empresarial y Sagrilaft.*

Para la ejecución de trabajos en **DOLMEN S.A. E.S.P.** Se prohíbe la contratación de personas menores de edad.

Adicionalmente se debe garantizar que cuando se ejecuten proyectos para **DOLMEN S.A. E.S.P.**, se contrate como mínimo el 80% de la mano de obra de la región donde se ejecutan el proyecto.

Nuestro programa de Transparencia, ética empresarial y Sagrilat está dirigido a todos los colaboradores de **DOLMEN S.A. E.S.P.** y debe aplicarse en el relacionamiento con los grupos de interés o partes interesadas (personas naturales o jurídicas), especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales; con el fin de prevenir o evitar que la organización sea utilizada como medio para el lavado de activos o financiación del terrorismo.

Los procesos de **DOLMEN S.A. E.S.P.** en cabeza de sus responsables, deben identificar, evaluar, controlar y monitorear, cualquier riesgo que se relacione con LA/FT/FDADM y reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para que sea integrada a la Gestión Integral de Riesgos definida en **DOLMEN S.A. E.S.P.**

Todos los colaboradores de **DOLMEN S.A. E.S.P.** deben informar al Oficial de Cumplimiento, a través de los canales establecidos (requerimientos internos RQ o correo electrónico ocumplimiento@dolmen.co), sobre alguna anomalía u operación inusual que se presente de manera real o potencial en los procesos de la empresa, proveedores y contratistas, y que se relacione con riesgos de LA/FT/FPADM.

El PT está dirigido a todos los colaboradores que dentro de sus funciones, roles representa la sociedad **DOLMEN S.A. E.S.P.** y así mismo realice operaciones y transacciones en nombre de la misma; debe aplicarse en el relacionamiento con los grupos de interés o partes interesadas (personas naturales o jurídicas), especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales; con el fin de prevenir o evitar que la organización sea utilizada como medio para cualquier situación de soborno o corrupción.

La empresa **DOLMEN SA E.S.P.**, adopta los siguientes lineamientos para el control de entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros, estos deben ser:
a. De tipo corporativo, como material POP (Agendas, libretas, bolígrafos, sombrillas, lapiceros, calcomanías, otros).
b. Bonos de beneficios (bonos provenientes de cajas de compensación, proveedores, para recreación, cine, restaurante, capacitaciones, otros).
c. Regalos a título de empleados para hacer donaciones que incentiven la educación de la niñez, o ante alguna calamidad o desastre natural que haya padecido una comunidad y que se identifique como necesitada (ropa de cama, ropa de vestir, libros nuevos o usados, libretas, elementos básicos de aseo personal, agua potable, alimentos no perecederos, otros).

DOLMEN SA E.S.P. ha dispuesto de herramientas que faciliten que los Contratistas, Empleados y Asociados tengan acceso, conozcan y estén capacitados sobre las Políticas de Cumplimiento y el PTEE de la Entidad Obligada.

DOLMEN S.A.E.S.P. cuenta con una plataforma SID donde todos los usuarios de la organización y un acceso web donde los proveedores, contratistas y clientes tienen la oportunidad de consultar las políticas y manuales definidos en los diferentes sistemas de gestión de la organización según su interacción con la organización.
www.dolmen.co https://portalproveedor.dolmen.com.co/.

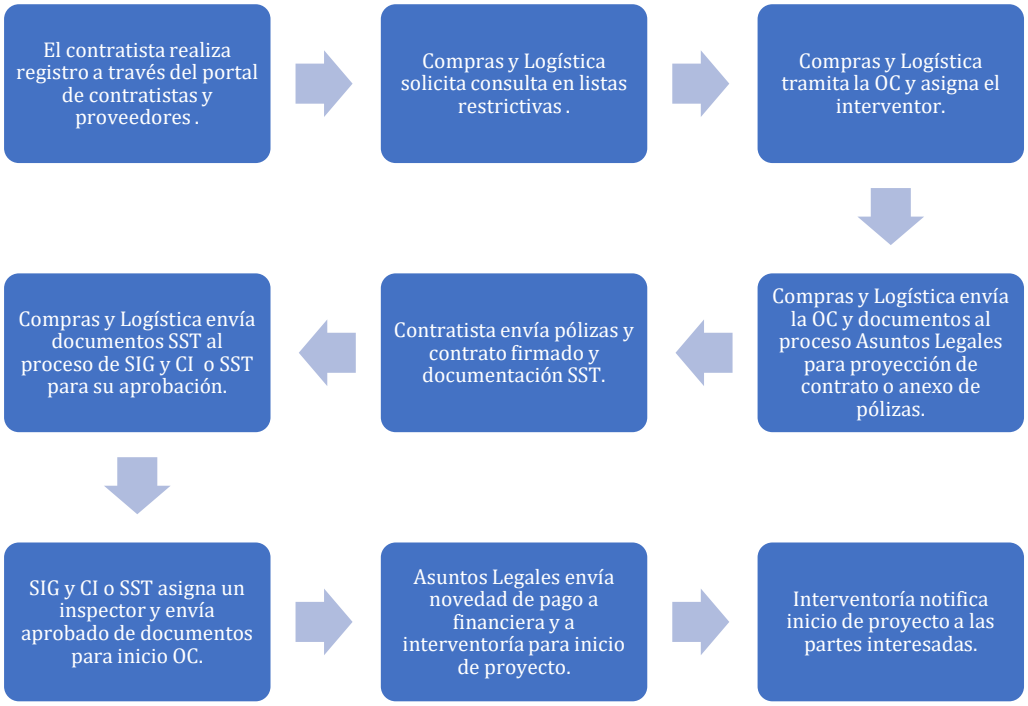
Todo el personal colaborador directo e indirecto contratista o personal en misión, deberá velar por una gestión transparente en sus respectivos procesos y en la organización en general.

Nota:
La Empresa se reserva el derecho de admisión y/o permanencia de uno o todos los Contratistas cuando se incumplan total o parcialmente cualquiera de las normas establecidas, cuando se presenten actos inseguros en el trabajo, no se usen los elementos de protección o se encuentren fuera de su área de trabajo. El grado de cumplimiento de estas normas será calificado por las áreas contratantes y la interventoría, lo que determinará la futura adjudicación de contratos.

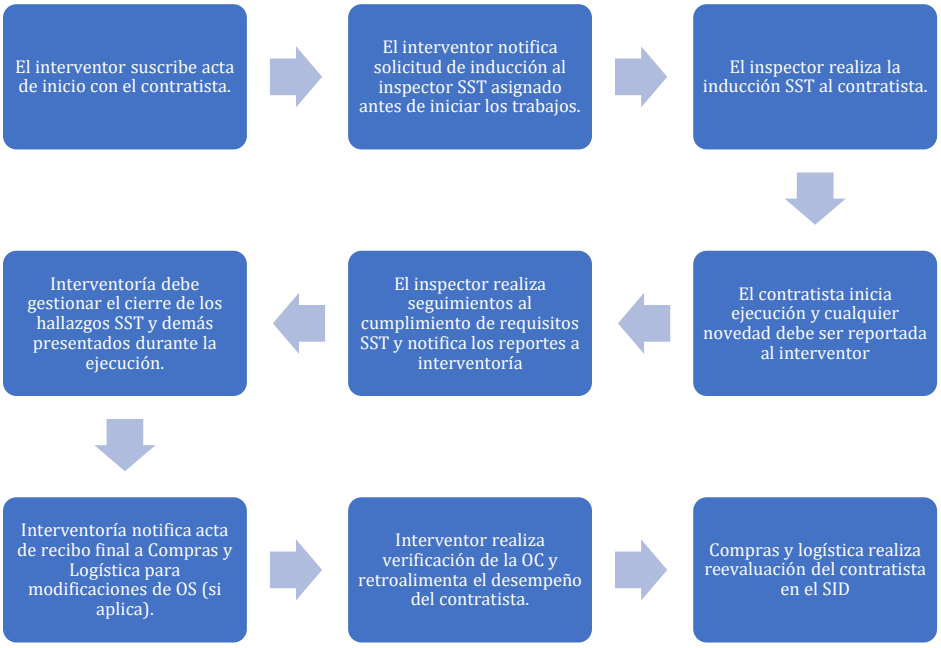
8. FLUJOGRAMA DE COMUNICACIONES

A continuación, se presenta el flujo de las comunicaciones para el manejo adecuado de contratistas:

8.1 Flujograma de comunicaciones: Proceso de Vinculación



8.2 Flujograma de comunicaciones: Proceso de ejecución



9. ANEXOS

- Política de Gestión Integral
- Política de No uso de Alcohol, Drogas, Tabaco y Sustancias Psicoactivas S.P.A.
- Manual de Sistema de Gestión Sagrilaft