



# Manual de contratistas y proveedores



## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. DEFINICIÓN .....	4
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	6
5. CONSIDERACIONES GENERALES .....	6
6. CONTENIDO .....	7
6.1. DEBERES DEL CONTRATISTA - PROVEEDOR .....	7
6.2 CUSTODIA DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS .....	10
6.3 SOLIDARIDAD .....	10
6.4 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	11
6.5 TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL .....	11
6.5.1 LÍNEA DE TRANSPARENCIA .....	12
6.6 SISTEMA DE AUTOCONTROL, GESTIÓN RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SAGRILAF) .....	12
6.7 CONFIDENCIALIDAD .....	13
6.8 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	13
6.9 CONFIDENCIALIDAD .....	13
6.10 SEGURIDAD DE INFORMACIÓN .....	14
6.11 PASOS PREVIOS A LA RELACIÓN CONTRACTUAL .....	14
6.11.1 SELECCIÓN DE CONTRATISTAS - PROVEEDORES .....	14
6.11.2 CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS .....	15
6.12 EVALUACIÓN CONTRATISTAS - PROVEEDORES .....	17
6.12.1 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES .....	17
6.12.2 EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS .....	18
6.13 LEGALIZACIÓN CONTRATO .....	18
6.13.1 ACUERDO DE VOLUNTADES PARA FIRMA ELECTRÓNICA .....	19
6.13.2 LEGALIZACIÓN NACIONAL PARA FIRMA ELECTRÓNICA .....	19
6.13.3 LIBERTAD CONTRACTUAL Y FIRMA ELECTRÓNICA .....	20
6.13.4 DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS .....	20
6.13.5 SOLICITUD DE COPIAS EN PAPEL .....	20
6.13.6 CANCELAR SUSCRIPCIÓN PARA FIRMA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS .....	21
6.13.7 ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO .....	21
6.14 PÓLIZAS .....	21
6.15 ANTICIPOS .....	23
6.16 ACTA DE INICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	23
6.16 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	23
6.16.1 SELLO DE CALIDAD .....	23
6.16.2 LAST PLANNER: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE OBRA .....	24
6.16.3 ARREGLOS, DAÑOS O REPOSICIÓN DE LAS OBRAS CONTRATADAS .....	24

6.16.4 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN .....	25
6.16.5 SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO .....	25
6.16.6 OBRAS ADICIONALES Y MODIFICACIONES .....	25
6.16.7 RENOVACIÓN DE GARANTÍAS Y/O PÓLIZAS .....	26
6.16.8 GESTIÓN AMBIENTAL .....	26
6.17. TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O DE CONTRATO .....	29
6.17.1 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO .....	29
6.17.2 DEVOLUCIÓN FONDO DE GARANTÍA.....	31
6.18 INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES ESPECIALES. ....	31
6.19 ABANDONO DE LA OBRA .....	34
6.20. POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	35
6.20.1 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	35
6.20.2 SISTEMA DE ACCESO DE CONTRATISTAS A LOS PROYECTOS.....	35
6.20.3 RESPONSABLES DEL SG-SST DEL CONTRATISTA.....	37
6.20.4 PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN EN SST .....	37
6.20.5 EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL .....	37
6.20.6 SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA .....	38
6.20.7 PROGRAMA DE PREVENCIÓN .....	38
6.20.8 SEGURIDAD SOCIAL - PAGOS DE NOMINA.....	39
6.20.9 HORARIOS DE TRABAJO:.....	40
6.20.10 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:.....	40
6.20.11 INSPECCIONES DE SEGURIDAD .....	41
6.20.12 GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES .....	41
6.20.13 ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO .....	42
6.20.13.6 ACTIVIDADES CON EXPLOSIVOS.....	49
6.20.14 SEGURIDAD VIAL.....	49
6.20.15 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES .....	50
6.20.16 FALTAS Y SANCIONES ASOCIADAS A INCUMPLIMIENTO EN SG-SST.....	50
6.20.17 AUDITORIA .....	53
7. TOMA DE ACCIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES ESPECIALES .....	54
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	55



## 1. OBJETIVO

Conscientes de la necesidad de establecer lineamientos en la relación con nuestros Contratistas y Proveedor se ha desarrollado el siguiente Manual que especifica el conjunto de medidas, normas y objetivos que deben cumplir y respetarse por los mismos, en la etapa previa, durante la legalización, inicio, ejecución, terminación y liquidación de los contratos u orden de servicios, estos aspectos incluyen la administración eficiente y clara del contrato - orden de servicio y orden de compra, sin limitarse a ellos y sin que su aplicación los exonere al cumplimiento de todas las disposiciones legales vigentes. Por tal motivo es obligación del Contratista o Proveedor cumplir y hacer cumplir estrictamente a su personal directo o indirecto, todo lo estipulado en el presente documento, en la ley y reglamentos, y frente a las demás solicitudes que le realice el Contratante en el marco de disposiciones contractuales y legales vigentes.



## 2. ALCANCE

Aplica para las empresas contratistas, subcontratistas y proveedores prestadores de servicios en los proyectos de las Compañías Marval a quienes se genere contrato civil, comercial, administrativo, orden de compra u orden de servicio.

La información derivada del presente Manual, de los contratos que se generen entre Contratante y sus Contratistas, estarán protegidos por un pacto especial de CONFIDENCIALIDAD, compromiso que se adquiere con la suscripción de los contratos, y, por lo tanto, el mal uso de cualquier información cobijada con dicho trato será causal, no solo de terminación anticipada de los mismos, sino que producirá los efectos que la legislación penal prevé para ello.



## 3. DEFINICIÓN

TÉRMINO	DEFINICIÓN
CONTRATANTE	Persona que contrata, conviene, pacta, acuerda, estipula, escritura, ajusta el que elabora contrato o convenio.
CONTRATISTA	Es la persona o empresa que es contratada por la organización para el desarrollo de una labor, prestación de servicio, instalación o algún trabajo especial bajo unos lineamientos.
ORDENES OW - O6	Tipo de documento generado por ERP para contratos de actividades de mano de obra con IVA AIU, para actividades de logística, mantenimiento y reparación requeridas y autorizadas por la Dirección de obra, correspondiente a actividades no programadas en el contrato inicial, aplican minuta, legalización y pólizas.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
<b>ORDENES OS</b>	Tipo de documento generado en el sistema ERP para contratos de obra civil donde la liquidación de IVA tiene como base la utilidad. Se realiza acta de inicio y aplican pólizas y legalización.
<b>ORDENES OO</b>	Tipo de documento generado en el sistema ERP para contratos de obra civil, principalmente todo costo o suministro, donde la liquidación de IVA tiene como base el valor total del contrato. Se realiza acta de inicio y aplican pólizas y legalización.
<b>PROVEEDOR</b>	Persona o empresa que se dedica a proveer o abastecer de productos o servicios necesarios a una persona o empresa.
<b>CENTRO DE TRABAJO</b>	Toda edificación o área a cielo abierto en el que laboran los trabajadores, destinada a una actividad económica en una empresa determinada (Decreto 1530 del 26 de agosto de 1996).
<b>ACTA DE PAGO</b>	Es el documento que contiene los datos de liquidación de las actividades y recibidas a satisfacción por el contratante, con la cual el Contratista debe generar su facturación.
<b>ACTA DE INICIO</b>	Es el documento que firma el contratante y el contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato y se establecen los recursos (personal, equipos y material, cuando aplique) para su ejecución. A partir de la firma del acta se considera la formalización e inicio del contrato.
<b>ACTA DE SUSPENSIÓN</b>	Es el documento mediante el cual el contratante y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, actividades derivadas de permisos o actividades predecesoras que impiden la ejecución de este.
<b>ACTA DE REINICIACIÓN</b>	Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento debe ser firmado por el contratante y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única.
<b>ADENDOS O ADENDAS</b>	Documento mediante el cual se modifica, aclaran o adicionan los pliegos de condiciones definitivos, para atender las observaciones realizadas por los interesados.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
<b>GARANTÍA</b>	Es el mecanismo de cobertura del riesgo. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia.
<b>LIQUIDACIÓN DE CONTRATO</b>	Cálculo técnico efectuado, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene como finalidad determinar el costo total del contrato, su saldo económico y entrega de Paz y Salvos.
<b>OBRA</b>	Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del objeto del contrato.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
<b>PRESUPUESTO DE OBRA</b>	Es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos.
<b>SUBCONTRATACIÓN</b>	La subcontratación es el proceso por el cual el CONTRATISTA recurre a terceros para desarrollar actividades por su cuenta y riesgo de servicios. Para el presente manual todas las responsabilidades u obligaciones del Contratista se extienden a su subcontratista.
<b>COMPAÑÍAS MARVAL</b>	Se debe entender como todas aquellas compañías que constituyen el grupo MARVAL.
<b>JORNADAS DE ORDEN Y ASEO COMUNALES</b>	Programación semanal que se acuerda con el director de obra para asegurar el orden y aseo de zonas comunes de movilización o tránsito en la obra. Esta jornada de trabajo se acuerda en los comités de obra y es programada por el Inspector SST del CONTRATANTE. El aseo de baños comunales se asigna mediante programación semanal entre todos los CONTRATISTAS de la obra.



## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CLASIFICACIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO
INTERNO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
INTERNO	MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA - LA/FT/FPADM (SAGRILAFT)
INTERNO	POLÍTICAS Y OBJETIVOS DEL SG-SST
INTERNO	IN-SIG-SST-002 INSTRUCTIVO DE CONTROL DE INGRESO A OBRAS Y PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL
INTERNO	MU-SIG-SST-001 MANUAL DE USUARIO SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO - CONTRATISTA
INTERNO	IN-SIG-SST-007 REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTE E INCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL
INTERNO	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN PARA PROVEEDORES DE LAS COMPAÑÍAS MARVAL

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

El Contratista o Proveedor y sus trabajadores y/o sus prestadores de servicios se comprometen a acatar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones señaladas en el presente Manual, así como los deberes mencionados a continuación



## 6. CONTENIDO

### 6.1. DEBERES DEL CONTRATISTA - PROVEEDOR

El Contratista o Proveedor se compromete a cumplir con:

- Conocer y dar estricto cumplimiento, sin limitarse a ello y sin que su aplicación le exonere de eventuales responsabilidades en la materia, al presente **MANUAL PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**, el cual ha leído, entiende su alcance y lo comparte, comprometiéndose además a hacerlo conocer de sus trabajadores y prestadores de servicio frente a su alcance, responsabilidades y obligaciones.
- Conocer plenamente el proceso constructivo del desarrollo de la actividad contratada, por lo cual debe contar con el personal suficiente en cantidad y calidad de los trabajos a desarrollar para alcanzar los rendimientos necesarios. El incumplimiento de los rendimientos establecidos será causal para terminar unilateralmente el contrato u orden de servicio, sin derecho a reclamar ningún tipo de indemnización.
- Conocer la zona donde se desarrollará la obra, su climatología y otros, lo cual no será causa para ampliación del plazo.
- Asegurar que dentro de sus precios están contemplados los costos de administración, los imprevistos, la utilidad, los impuestos, timbres, tasas y contribuciones de ley, diferentes de IVA sobre utilidad y cualquier otro costo en que incurra el Contratista- Proveedor para la correcta ejecución de los trabajos.
- Prever lo necesario para cumplir cualquier exigencia por parte del Contratante, para el cambio de procedimientos o equipos y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios, o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras dentro de los plazos requeridos.
- Por ser el experto en la ejecución del objeto contractual u orden de servicio, y al haber evaluado la licitación o solicitud respectiva, sin realizar observación o aclaración alguna, debe prever cualquier aspecto que sea necesario para la ejecución de las actividades contratadas, incluso los omitidos por el contratante, los cuales ejecutará a su costo para el desarrollo íntegro y cumplimiento del objeto indicado.
- Conocer que pueden aplicársele multas parciales en las diferentes etapas de la obra.
- Asumir los costos asociados en el caso que la obra suministre o consiga equipos que son obligación del Contratista, que serán descontados de los avances de obra.
- Antes de iniciar los trabajos, el Contratista, debe tomar medidas físicas en los espacios donde instalará los elementos objeto del presente contrato e informará por escrito al Contratante, sobre las situaciones que deban ser corregidas, dado que posteriormente no dará a lugar a reclamaciones por incumplimiento en la calidad de las obras ejecutadas.

- Los sitios en los cuales se presenten situaciones que no permitan la ejecución de los trabajos con la calidad requerida, debe informar por escrito, lo cual se podría hacer en la bitácora o por medio de comunicación escrita enviada al Director de Obra o Responsable de la actividad contratada. Para valorar las reclamaciones presentadas por el Contratista, estas deberán constar previamente por escrito y haber sido entregadas al Contratante.
- Su obligación referente a la vigilancia, seguros y otros gastos las deberá asumir.
- Saber que el recibo de las obras o servicios que ejecute por parte del Contratante no lo exonera de la responsabilidad que le asiste en desarrollo de la calidad de las obras ejecutadas o servicios prestados y por ende sobre la estabilidad y correcto funcionamiento de las mismas.
- Pagar todas sus obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato - orden de servicio y orden de compra como, y sin limitarse a ellas:
  - Los transportes, equipos y en general todos los gastos necesarios para la ejecución de las obras contratadas o de los servicios a prestar.
  - Garantizar que dentro de sus precios están contemplados los costos de herramientas, equipos, sus consumibles y combustible, trasiegos, transporte.
  - Pagos de Seguridad Social y Nómina los cuales deberán ser soportados por planilla de nómina y soporte de la forma de pago que puede ser (Transferencia, cheque o efectivo).
  - Los demás pagos derivados del contrato en ejecución, de su actividad y que le correspondan con base en la ley, el contrato o el presente manual.
- Las instalaciones para sus trabajadores, los costos de la construcción y retiro.
- Aceptar la responsabilidad que le asiste en caso de presentarse daños que él o el personal a su cargo, sus equipos, transportadores o proveedores, causen a la obra, a otros Contratistas, Proveedores o terceros, en desarrollo del contrato, y se obliga a pagar el valor de los daños causados, o a efectuar a su costa y de inmediato, las reparaciones necesarias; el no cumplimiento de esta condición dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación, dará al Contratante el derecho inmediato a ejecutar las reparaciones por cuenta del Contratista o Proveedor, con la persona o entidad que elija, y/o a realizar los pagos necesarios a cargo del Contratista o Proveedor deduciéndolos del siguiente corte y/o del fondo de retención en garantía.
- Ejecutar las obras objeto del contrato celebrado entre las partes, de acuerdo con las especificaciones, indicaciones, planos suministrados, y los programas de avance de obra además de los cronogramas de trabajo aprobados por el Contratante; si da a lugar por posibles fallas, demoler y reconstruir por su cuenta, las obras o partes de la actividad que a juicio del Contratante hayan sido mal ejecutadas, o que no cumplan con los planos, especificaciones e instrucciones convenidas, asumiendo a su cargo el valor de los materiales que por la construcción de esas obras se utilicen o deterioren, deduciéndolos del siguiente corte y/o del fondo de retención en garantía.
- Nombrar por escrito y autorizada por su representante legal, una persona idónea, que lo represente continuamente al frente de los trabajos o reuniones de seguimiento de las actividades contratadas con atribuciones amplias que le permitan mandar a su personal, atender las relaciones inmediatas con el Director de la obra y encargada de firmar en bitácora de obra. En caso de que el Contratista, su representante o su personal de construcción abandonen la actividad de la obra sin justa causa, el Contratante podrá de inmediato, dar por terminado el

contrato, y procederá a reiniciar las obras con el personal y sistema que decida, sin derecho a reclamo alguno por parte del Contratista, sin perjuicio, además, de las acciones que el Contratante decida tomar al respecto con fundamento en el contrato.

- Exigir a su personal de construcción y de servicios complementarios, a cumplir las normas de disciplina y de organización, que establezca el Contratante en la obra. Capacitado a sus trabajadores de las faltas asociadas al comportamiento que el Contratante dispone en sus centros de trabajo y consecuencias.
- Conocer que el conducto regular del Contratista será el Director de Obra y en su ausencia el residente autorizado por éste.
- Cumplir con los materiales empleados en la ejecución de cada uno de los ítems del contrato, estos deben ser de primera calidad, respaldados con la certificación de calidad del proveedor, que deberá entregarse al director de obra, de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas anexas en la minuta del contrato y a los procesos constructivos indicados por el fabricante y/o proveedor. Solo serán recibidas las actividades mediante acta firmada una vez cumplidos todos los requisitos del contrato. Por lo anterior las actividades ejecutadas y no recibidas correrán por cuenta y riesgo del Contratista.
- El Contratista, suministrará por su cuenta todos los materiales necesarios para la instalación de los elementos objeto del presente contrato. El costo de dichos materiales de instalación se encuentra incluido en el valor unitario de los elementos.
- Actualizar los registros de proveedores de bienes y servicios anualmente, diligenciando los formatos entregados en tal sentido por parte del área de cuentas por pagar. El incumplimiento de ésta especial obligación impedirá al Contratante programar y realizar el pago de los cortes ejecutados y cobrados pendientes a la fecha de la exigencia respectiva y para el caso de proveedores de bienes y servicios; impedirá el pago de facturas emitidas.
- Cumplir con los lineamientos del proceso de diseño y construcción asegurando el diseño bajo la metodología de Diseño y Construcción Virtual (BIM). Solicitar y realizar los ajustes correspondientes a diseños a los que haya lugar, durante la etapa de pre-construcción en el comité de ingeniería concurrente, con el direccionamiento del Gerente del proyecto. Aplica para Contratistas diseñadores.
- Cumplir con la ejecución del proceso de construcción asegurando el diseño planteado bajo la metodología de Diseño y Construcción Virtual (BIM). Solicitar, revisar y realizar los ajustes correspondientes a diseños a los que haya lugar, al inicio del proyecto, con el direccionamiento del Gerente del proyecto y/o e el Director de obra. Aplica para Contratistas ejecutores de obra.
- Acatar y atender oportunamente las observaciones de mejora que le realice el Contratante, así como implementar los correctivos necesarios.
- Usar contenedores para campamentos, bodegas y oficinas cuyo costo debe ser asumido por el contratista y los cuales son de su propiedad. Se debe cumplir con los lineamientos de salubridad, luz, espacio para guardar los elementos personales y cambio de ropa de trabajo con el fin de garantizar un espacio de trabajo digno para los trabajadores.

- Garantizar que el personal a su cargo no porte armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones del proyecto .

A los Trabajadores del Contratista, les queda prohibido en forma expresa desempeñar actividades, prestación del servicio personal, labores, trabajos y todas las accesorias, de manera directa con los clientes del Contratante.

- Asegurar que las actividades previstas en el contrato se realicen de manera segura, cumpliendo con las directrices, normas de seguridad establecidas por el contratante y marco legal vigente. Esto implica disponer de un Representante del sistema de seguridad y salud en el trabajo acorde a los requisitos de ley quien velara por el cumplimiento de la ley, la aplicación del Sistema de Gestión, de los estándares de seguridad y llevar a cabo los controles necesarios en la fuente, el medio ambiente y los trabajadores. Garantizando el cumplimiento de la política HSEQ y previniendo posibles accidentes que puedan afectar a personal propio de otros contratistas o personal externo, mediante el acompañamiento de las actividades y su respectiva documentación.



## 6.2 CUSTODIA DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Todas las herramientas, equipos, elementos de construcción, materiales o materias primas de propiedad del Contratista, que ingresen a la obra, además de aquellos que fueren entregados o suministrados por el Contratante son de la exclusiva responsabilidad de este, en cuanto a su movilización, utilización, control y custodia; se debe garantizar su capacidad operativa para la ejecución de la actividad contratada; en el mismo sentido, cuando se trate de PRÉSTAMO Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS O FORMALETA, el Contratista debe responder por el manejo adecuado de los mismos, la reposición por daño parcial o total y la realización de mantenimiento; un inadecuado manejo de estos elementos que cause daños o pérdida de operatividad da al Contratante el derecho a descontar su costo de los saldos que adeude el Contratante al Contratista y/o fondo de retención en garantía.

## 6.3 SOLIDARIDAD

Con fundamento en la ley 1480 de 2011, nuevo Estatuto de Protección al Consumidor, el Contratista reconoce la solidaridad que consagran el artículo 3, numeral 1.5., y del artículo 5, numeral 5, del artículo 7 de la ley 1480 de 2.011 y demás normas legales, vigentes y aplicables, por cuanto la garantía es una obligación temporal por el lapso establecido en el presente contrato o en la ley, y, a su vez es solidaria entre productor y proveedor, en este caso como Contratista son solidarios frente al producto final en todos aquellos aspectos relacionados con el objeto del contrato ejecutado.



## 6.4 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATANTE, con la firme intención y a efecto de concretar en forma cierta la materialización de la protección efectiva y el buen manejo de la información personal de sus Proveedores y Contratistas, personas naturales, por cuanto la misma le permite atender de mejor manera las necesidades de ambas partes, así como cumplir con las obligaciones a su cargo, ha diseñado políticas y procedimientos que permiten articular el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, la política se puede consultar en la página web [www.marval.com.co](http://www.marval.com.co) allí se han establecido las finalidades de los datos suministrados, sus derechos como titular y cómo ejercerlos.

## 6.5 TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

EL CONTRATANTE, en el marco de la Ley 1778 de febrero 2 de 2016 - Ley Anti-Soborno y demás normas que la regulan, da los lineamientos organizacionales con el fin de prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan potencialidad de convertirse en actos de corrupción, soborno y falta de ética, conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. Por lo tanto, extiende dichos principios de comportamiento a los Contratistas o Proveedores en el marco de su relación contractual y comercial.

- EL PROVEEDOR o CONTRATISTA, sus sociedades matrices, subordinadas o afiliadas, sus respectivos administradores, accionistas, representantes, empleados o agentes, no darán o recibirán comisión, honorario, descuento o regalo, como consecuencia de la celebración del contrato entre las partes, a, o de, ningún accionista o trabajador de las Compañías Marval; ni negociará con ninguna de tales personas en beneficio propio. EL PROVEEDOR y/o CONTRATISTA dará aviso inmediato a las Compañías Marval.
- EL PROVEEDOR o CONTRATISTA, debe abstenerse de realizar cualquier acto de influencia indebida, soborno o comportamiento antiético que vayan en contra de los valores corporativos establecidos por las Compañías Marval y de las leyes de anticorrupción y soborno de la ley colombiana.
- EL PROVEEDOR o CONTRATISTA, no debe efectuar o participar en transacciones u operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique.



## 6.5.1 LÍNEA DE TRANSPARENCIA

EL CONTRATISTA o PROVEEDOR, se compromete a reportar de manera inmediata a las Compañías Marval, la posible ocurrencia de desviación en relación a la prevención de Corrupción y Soborno, Lavado de activos, Financiación de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, con ocasión del contrato celebrado entre las partes, cuando tenga conocimiento o bases razonables para creer que se ha incurrido en alguna falta, por medio del correo electrónico, dirigido a línea de transparencia empresarial ([lineadetransparencia@marval.com.co](mailto:lineadetransparencia@marval.com.co)).

El CONTRATISTA o PROVEEDOR, coopera de buena fe con las Compañías Marval, en caso de la sospecha de la ocurrencia de un evento para garantizar el cierre de la notificación bajo previa investigación.

## 6.6 SISTEMA DE AUTOCONTROL, GESTIÓN RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SAGRILAFT)

De acuerdo con el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, a partir del año 2015 las Compañías Marval se consideran Empresas Obligadas a la implementación de un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), dado que cumplen con las condiciones definidas para empresas del sector real o privado.

Por lo anterior las políticas, procedimientos, mecanismos, instrumentos, controles y reportes relacionados con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT) definido por las Compañías Marval son aplicables a todas las operaciones, negocios y contratos que se realicen en sus diferentes sucursales y procesos con sus contrapartes, y se extiende a: Proveedores, Contratistas y/o prestadores de servicios.

EL CONTRATISTA o PROVEEDOR (incluyendo las obligaciones a cargo de sus matrices, subordinados, accionistas, administradores, contratistas, trabajadores y/o prestadores de servicios), declara tener conocimiento y se compromete a dar cumplimiento estricto a las leyes Colombianas referentes a la prevención de Corrupción y Soborno, Lavado de activos, Financiación de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y a las políticas y lineamientos establecidos por las Compañías Marval, específicamente las contempladas dentro del Manual de Cumplimiento de Transparencia y Ética Empresarial y el Manual de Sistema de Gestión de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como en los tratados internacionales sobre lucha contra la corrupción y el soborno transnacional de los cuales Colombia es parte. En dicho aspecto debe declarar en el proceso de inscripción de Proveedor / Contratista cuando está obligado a implementar un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), mediante certificación del Representante legal u Oficial de cumplimiento.

## 6.7 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA o PROVEEDOR dentro de la relación comercial sostenida con las Compañías Marval, podrá recibir información de naturaleza reservada y confidencial en cualquier medio y formato físico o electrónico por parte de los representantes de la compañía (directores, empleados, personal, agentes, contratistas, consultores, abogados, asesores financieros) desde la etapa pre-contractual o para la presentación de estudios y propuestas, por tal motivo deberá suscribirse el **Acuerdo de confidencialidad** proporcionado por las Compañías Marval antes de recibir dicha información.

Los representantes de las Compañías Marval no deben suministrar información reservada y confidencial hasta tanto no esté formalizado el acuerdo. Se entenderá por información reservada y confidencial cualquier información de las Compañías Marval que no sea de conocimiento y dominio público.

## 6.8 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA o PROVEEDOR deberá recibir y dar cumplimiento a las **Políticas de seguridad de información** para proveedores de las Compañías Marval, durante todo el relacionamiento comercial sostenido con las mismas.

Se entenderá que el CONTRATISTA o PROVEEDOR están en condiciones de cumplimiento, comprende y acepta las políticas de seguridad de información para proveedores de las Compañías Marval con el inicio de las actividades contractuales. En caso de que existan condiciones que pudieran afectar el cumplimiento de las políticas de seguridad de información de las Compañías Marval para la ejecución de las actividades contratadas, entrega de producto o características mismas del producto adquirido, el CONTRATISTA o PROVEEDOR deberá informarlas por escrito antes de iniciar la ejecución, con el objetivo de que sea evaluado el escenario de riesgos asociado y las Compañías Marval determinen una estrategia de mitigación acorde al nivel de riesgo calculado

## 6.9 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA o PROVEEDOR dentro de la relación comercial sostenida con las compañías MARVAL, podrá recibir información de naturaleza reservada y confidencial en cualquier medio y formato físico o electrónico por parte de los representantes de la compañía (directores, empleados, personal, agentes, contratistas, consultores, abogados, asesores financieros) desde la etapa pre-contractual o para la presentación de estudios y propuestas, por tal motivo deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad proporcionado por la compañía antes de recibir dicha información.

Los representantes de las compañías MARVAL no deben suministrar información reservada y confidencial hasta tanto no esté formalizado el acuerdo. Se entenderá por información reservada y

confidencial cualquier información de las compañías MARVAL que no sea de conocimiento y dominio público.

## 6.10 SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

El CONTRATISTA o PROVEEDOR deberá recibir y dar cumplimiento al documento de políticas de seguridad de información para proveedores de las compañías MARVAL, durante todo el relacionamiento comercial sostenido con las mismas.

Se entenderá que el CONTRATISTA o PROVEEDOR están en condiciones de cumplimiento, comprende y acepta las políticas de seguridad de información para proveedores de las compañías MARVAL con el inicio de las actividades contractuales. En caso de que existan condiciones que pudieran afectar el cumplimiento de las políticas de seguridad de información de las compañías MARVAL para la ejecución de las actividades contratadas, entrega de producto o características mismas del producto adquirido, el CONTRATISTA o PROVEEDOR deberá informarlas por escrito antes de iniciar la ejecución, con el objetivo de que sea evaluado el escenario de riesgos asociado y las compañías MARVAL determinen una estrategia de mitigación acorde.

## 6.11 PASOS PREVIOS A LA RELACIÓN CONTRACTUAL

### 6.11.1 SELECCIÓN DE CONTRATISTAS - PROVEEDORES

Para las actividades de compra y contratación de la empresa, según sea el caso, existen los siguientes tipos de Contratistas y/o Proveedores:

**a) Contratistas de Estudios y servicios especializados:** Se consideran contratistas de estudios, los que realizan los diseños estructurales, hidráulicos, sanitarios y eléctricos y los estudios preliminares de suelos y de topografía para los diferentes proyectos.

**b) Proveedores de Materiales o Insumos Críticos:** Se consideran todos los proveedores de materiales e insumos que le suministran a la empresa productos calificados como críticos y tienen un alto impacto sobre el producto final. Para la compra de productos y/o sustancias químicas se debe solicitar al proveedor las fichas de datos seguridad de la sustancia- FDS, la cual debe cumplir con los lineamientos legales vigentes. Estas hojas deben ser enviadas al centro de trabajo donde se haya requerido el producto y copia de las mismas a Sistemas de gestión.

**c) Contratistas de Mano de Obra:** Se consideran contratistas de mano de obra las personas jurídicas que suministran mano de obra en las siguientes actividades: cimentación, estructura desagües e instalaciones subterráneas, muros, pañetes, cubierta, pisos, enchape y accesorios, instalaciones sanitarias e hidráulicas, aparatos sanitarios, cerrajería, acueducto, redes, etc.

**d) Contratistas a Todo Costo:** Se consideran contratistas a todo costo las personas naturales o jurídicas que suministran actividades que incluyen carpintería en madera y metálica, pintura, impermeabilización, prados, pavimentos, aseo, vidrios, vías, movimiento de tierra, instalaciones especiales y cielos rasos.

**e) Proveedores Administrativos de bienes y servicios:** Se consideran proveedores administrativos los terceros que suministran bienes y servicios relacionados con las actividades administrativas y de ventas de la compañía.

**f) Proveedor de equipos y servicios especializados:** Se consideran proveedores de equipos los terceros que suministran en alquiler o para compra, transportan y realizan mantenimientos a maquinaria y herramientas, y proveedores de servicios especializados aquellos que prestan servicios de laboratorio para ensayos sobre muestras de materiales entre otros.

**g) Proveedor de productos y/o servicios de SST:** Se consideran proveedores de productos o servicios en SST, todas aquellas personas naturales o jurídicas que suministren productos (Elementos de protección personal, elementos de seguridad, entre otros) o presten servicios (Exámenes médicos ocupacionales, asesoría y/o capacitación, entre otros.) Para la ejecución de actividades y/o cumplimiento de normativa legal aplicable en seguridad y salud en el trabajo.

## 6.11.2 CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Los criterios o políticas para la selección y elección de todos los tipos de contratistas y proveedores con los valores porcentuales sobre el total son las siguientes:

1. **Experiencia general:** Es la experiencia que posee el contratista o proveedor en general, es decir en trabajos del sector de la construcción, en actividades similares o de experiencia en el mercado despachando y entregando materiales y suministros, expresada en años.
2. **Experiencia específica certificada:** Es la experiencia que puede demostrar el contratista en trabajos similares o iguales al que se va a contratar. La unidad de medida esta expresada en años.
3. **Disponibilidad de recursos:** Es la disponibilidad que posee el contratista y/o proveedores de equipos, maquinaria, recurso humano y recursos tecnológicos para ejecutar el contrato o actividad. A su vez si los equipos del contratista requieren de calibración por ser de precisión, deben presentar los respectivos certificados, o protocolos. La unidad de medida esta expresada en si cumple o no, con los recursos que se necesitan para realizar el trabajo y si los mismos son actuales.
4. **Servicios adicionales:** Son los servicios que pueda brindar el contratista además de los expuestos en el contrato, como asesorías, soporte técnico, capacitación, etc. La unidad de medida esta expresada si ofrece o no servicios adicionales a la ejecución del contrato.
5. **Garantías:** Son las garantías que brinda en unidad de tiempo el contratista después de ejecutado y desarrollado el trabajo. Para los proveedores se tiene en cuenta la disposición del proveedor para reponer materiales defectuosos y el tiempo de la reposición. La unidad de medida son los años de garantía al trabajo o a los materiales que brinde el contratista o proveedor

6. **Estudios (formación académica):** Certificados que acrediten estudios o especialización en el área a desempeñarse. Solo aplica para contratistas de estudios y servicios especializados. La unidad de medida es el nivel académico.
7. **Forma de pago:** Es el plazo que concede el proveedor y/o contratista para cancelar el material. La unidad de medida son los días de plazo para el respectivo pago.
8. **Calidad:** Es el grado de cumplimiento de normas técnicas colombianas aplicables a los materiales que afectan directamente la calidad de las estructuras sismo resistentes como son concretos, barras de acero corrugado, materiales minerales, unidades de ladrillos de arcilla, mallas electrosoldadas, cemento, tuberías de todo tipo.
9. **Indicadores Financieros y Capacidad de Entrega:** Es la capacidad económica e instalada que posee el proveedor para suministrar el producto comprado dentro del tiempo requerido en el pedido. La unidad de medida son los indicadores financieros Razón corriente, prueba acida y capital de trabajo, establecidos en el Registro interno de selección de proveedores y/o contratistas.
10. **Reporte del ente asegurador o Informa Colombia:** Informe entregado por el corredor de seguros donde se analiza la situación financiera y la evolución en síntesis de la empresa. Es importante que el evaluador revise todos los detalles del reporte para soportar su criterio de selección. Aplica solo para contratistas de mano de obra, contratistas todo costo y proveedores de insumos críticos.
11. **Cumplimiento de requerimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Cumplimiento en la presentación de los siguientes soportes de su Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo. Aplica para Proveedores y Contratistas que ejecutan actividades en sitio (Obra - Sala de Ventas- Oficinas Principales)

CRITERIO SST	CONTRATISTAS
Carta de ARL con % de implementación SG-SST	El documento aportado debe ser del año de vigencia, debe tener anexo el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos
Registro de evaluación del SG SST en aplicativo Mintrabajo	Soporte del registro del formulario de evaluación y los planes de mejora en la aplicación habilitada en la página Web del Ministerio de Trabajo.
Designación del responsable del SG-SST	El documento aportado debe ser del año de vigencia, se debe incluir la carta de designación con roles y responsabilidades, correo de contacto del responsables y firmas del Representante Legal y el Responsable del SG SYST, el responsable debe cumplir con los requisitos de ser profesional o especialista con licencia vigente.
Licencia SST responsable del SG-SST	Licencia expedida por secretaria de salud no mayor de 10 años o vigente, profesional o especialista dicho documento debe coincidir con el responsable de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del trabajo designado.

CRITERIO SST	CONTRATISTAS
Curso 50 o 20 horas Responsable del SG-SST	Curso de 50 horas o 20 horas vigente según aplique, dicho documento debe coincidir con el responsable de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del trabajo designado.

La omisión en la entrega o el incumplimiento de los requisitos, no se acepta al Contratista.

## 6.12 EVALUACIÓN CONTRATISTAS - PROVEEDORES

### 6.12.1 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

La escala para cada uno de los criterios para los proveedores es la siguiente:

Criterios o Políticas	Excelente (100 puntos)	Bueno (70 puntos)	Regular (40 puntos)	Malo (0 puntos)
Calidad de material (50%)	0 reclamos	1-2 reclamos	3 a 4 reclamos	> 4 reclamos
Despacho de material (40%)	90 a 100 puntos (1)	41 a 89 puntos (1)	31 a 40 puntos (1)	0 a 30 puntos (1)
Atención de reclamos (10%)	Atención y/o solución en 1 a 2 días	Solución en 7 días	Demora en solución de 20 días	No solución en > 20 días

**CALIDAD DEL MATERIAL:** La cual se avalúa por el número de reclamaciones que existan en el periodo y esta tiene un peso en la calificación total del 50%.

El cumplimiento en el **DESPACHO DE MATERIAL** vale el 40% de su calificación total y está compuesta por dos variables, un 70 % corresponde a la cantidad de días de atraso que tuvo la orden despachada, y un 30 % corresponde a la cantidad de órdenes que se despacharon tarde frente al total de las órdenes prometidas durante el trimestre.

**ATENCIÓN DE RECLAMOS:** Que se mide por los días en que el proveedor da solución a las reclamaciones presentadas. Tiene un peso en la calificación total de 10%.

La evaluación y notificación a proveedores se hace trimestral.

## 6.12.2 EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS

Los criterios de evaluación son:

- **CUMPLIMIENTO (25%):** resultado de los compromisos semanales pactados entre los representantes de la obra y el contratista, información soportada en las actas Lean y registradas en Analytics para monitoreo semanal.
- **RENTABILIDAD (25%):** Medición de la variación del valor de referencia del costo de hora hombre presentado por el contratista dentro de la actividad contratada en Analytics para monitoreo.
- **CALIDAD (25%):** Cumplimiento de las políticas de obtención de sellos de calidad entre el contratante y el contratista en los diferentes procesos constructivos. Los sellos se registran en Analytics y se generan para monitoreo mensual en Analytics.
- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (25%):** Cumplimiento de los requisitos de seguridad basados en los siguientes aspectos:
  - Registro y gestión de hallazgos en el proyecto
  - Faltas registradas a los trabajadores
  - Indicadores de Severidad de accidentes
  - Indicadores de frecuencia de accidentes
  - Gestión de investigación de accidentes
  - Cumplimiento en Documentación del SG-SST

La información de los aspectos es recopilada mínimo cada seis meses para su consolidación, divulgación y análisis. Se comunicará al contratista para desarrollar planes de mejora. Ante incumplimiento de los criterios se plantearán planes de acción de intervención.

## 6.13 LEGALIZACIÓN CONTRATO

El Contratante envía al Contratista el contrato para su respectivo perfeccionamiento mediante una comunicación escrita solicitando además las garantías o pólizas descritas en el mismo.

## 6.13.1 ACUERDO DE VOLUNTADES PARA FIRMA ELECTRÓNICA

Realizar transacciones comerciales electrónicamente con empresas del Compañías Marval, mediante el sistema de firma electrónica de Zoho Sign. La definición de firma electrónica en Colombia se puede encontrar en el decreto 2364 de 2012 , que define lo que se puede entender como firma electrónica, siendo métodos como códigos, contraseñas, datos biométricos o claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación a un mensaje de datos, siempre que sea confiable y apropiado con respecto a los fines para los que se utiliza la firma, teniendo en cuenta todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo relevante. Además, una firma electrónica se considerará confiable para el propósito para el cual se generó o comunicó el mensaje de datos si:

- Los datos de creación de firma, en el contexto en el que se utilizan, corresponden exclusivamente al firmante.
- Es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, realizada después del momento de la firma.

El acuerdo de voluntades debe contener las condiciones legales y técnicas a las cuales se ajustarán las partes para realizar comunicaciones, efectuar transacciones, crear documentos electrónicos o cualquier otra actividad mediante el uso del intercambio electrónico de datos.

## 6.13.2 LEGALIZACIÓN NACIONAL PARA FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 1°. (Ley 527 de 1999) Definiciones. Para los fines del presente decreto se entenderá por: 1. Acuerdo sobre el uso del mecanismo de firma electrónica: Acuerdo de voluntades mediante el cual se estipulan las condiciones legales y técnicas a las cuales se ajustarán las partes para realizar comunicaciones, efectuar transacciones, crear documentos electrónicos o cualquier otra actividad mediante el uso del intercambio electrónico de datos.

ARTÍCULO 2.2.2.47.7. (Decreto 1074 de 2015) Firma electrónica pactada mediante acuerdo. Salvo prueba en contrario, se presume que los mecanismos o técnicas de identificación personal o autenticación electrónica según el caso, que acuerden utilizar las partes mediante acuerdo, cumplen los requisitos de firma electrónica. Legislación Nacional (Cont.): PARÁGRAFO La parte que mediante acuerdo provee los métodos de firma electrónica deberá asegurarse de que sus mecanismos son técnicamente seguros y confiables para el propósito de estos. A dicha parte le corresponderá probar estos requisitos en caso de que sea necesario. Cuando la firma electrónica sea por un acuerdo de voluntades, este método de autenticación será aplicable interpartes, con lo cual no podrá hacerse oponible a terceros, por ejemplo, en la circulación de títulos valores electrónicos, donde ya hay un régimen definido para el uso de documentos electrónicos transferibles. La ley 527 utilizó dos conceptos jurídicos indeterminados para condicionar la existencia de una firma electrónica, y no estableció expresamente un sistema de valoración de estos que pudiera dar una guía sobre su interpretación.

Zoho Sign de conformidad con el acuerdo de voluntades de las partes de una transacción electrónica, garantiza la confiabilidad y apropiabilidad.

La confiabilidad y apropiabilidad son dos características técnicas que no tienen definición legal, y que por lo tanto no tienen un referente objetivo para determinar si se presentan o no en un mecanismo de autenticación, y por ello es que las partes de una relación jurídica donde se utilice firma electrónica deben definir previamente en el acuerdo de voluntades que estiman como confiable y apropiable para autenticar a una persona ante un sistema de información 1.

1 instrumentos jurídicos habilitantes para la incorporación de TIC a la Administración de Justicia. Colombia Digital.

### 6.13.3 LIBERTAD CONTRACTUAL Y FIRMA ELECTRÓNICA

Cuando se habla de contratos, es de vital importancia indicar qué sucede con la libertad contractual y la firma electrónica en Colombia. Es por eso que debemos ir al decreto 2364 de 2012 que reconoce la autonomía de la voluntad al definir lo que debe entenderse como un acuerdo de voluntades mediante el cual se estipulan las condiciones legales y técnicas a las cuales se ajustarán las partes para realizar comunicaciones, realizar transacciones, crear documentos electrónicos o cualquier otra actividad mediante el uso del intercambio electrónico de datos. Esto significa que todas las personas pueden usar la firma electrónica para formalizar el contrato en cuestión, siempre que el documento no esté sujeto a un requisito legal específico en cuanto a su forma.

### 6.13.4 DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

El contratista tiene en cuenta que, durante nuestra relación comercial, Compañías Marval le enviará todos los documentos a la dirección de correo electrónico que nos ha proporcionado. Salvo que nos indique lo contrario. Después de firmado el documento electrónicamente, el Compañías Marval enviará una versión en PDF de este.

### 6.13.5 SOLICITUD DE COPIAS EN PAPEL

Una vez recibido el documento en formato PDF, EL CONTRATISTA podrá descargarlo y guardarlo o imprimirlo. Si es de interés de EL CONTRATISTA y desea recibir adicionalmente los documentos en físico, EL CONTRATISTA debe realizar la solicitud a través de los medios de comunicación que tiene la compañía a la disposición de EL CONTRATISTA.

## 6.13.6 CANCELAR SUSCRIPCIÓN PARA FIRMA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Sí durante la relación comercial entre las partes, EL CONTRATISTA desea desistir del proceso de recibir y firmar los documentos electrónicamente, podrá negarse a firmar dicho documento y reportar el retiro de su consentimiento a través de los medios de comunicación que tiene la compañía a su disposición.

Una vez recibida la solicitud se dejará de enviar documentos por Zoho Sign (el sistema de firma electrónica).

## 6.13.7 ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Si EL CONTRATISTA requiere, adicionar, eliminar o modificar los datos que registra en base de datos de EL GRUPO MARVAL los cuales son utilizados recibir notificaciones y divulgaciones legales, favor reportar la novedad a través de los medios de comunicación que tiene la compañía a su disposición.

## 6.14 PÓLIZAS

El pago de las pólizas debe ser asumido por el Contratista, quien debe adjuntar el soporte de pago en el momento de la legalización, a través del corredor de seguros (si se realiza con corredores de seguros sugeridos por MARVAL), o en su defecto enviar las pólizas junto con los soportes de pago al Auxiliar de contratación o Ingeniero de contratación de la sucursal según sea el caso.

El Contratista debe tramitar las garantías exigidas con los corredores de seguros AVALADOS para tal fin por el Contratante, los cuales deben garantizar a las partes, la expedición de las coberturas antes citadas a través de las compañías de seguros legalmente establecidas en el país para ello.

Las garantías o pólizas requeridas por el Contratante para la ejecución del contrato por parte del Contratista están descritas en la tabla a continuación:

GARANTÍA	COBERTURA	MONTO MÍNIMO	VIGENCIA
Seriedad de oferta	Perjuicios derivados de la negativa de suscripción del contrato por el proponente adjudicatario	5% del valor de la oferta	El término de dicha póliza no deberá ser inferior a 60 días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presentación de ofertas. La póliza deberá ser expedida en formato para particulares y no para entidades estatales.

GARANTÍA	COBERTURA	MONTO MÍNIMO	VIGENCIA
Cumplimiento	Perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y/o proveedor	El porcentaje se establece en la minuta de contrato	Igual a la vigencia del contrato, más 6 meses
Buen manejo del anticipo	Perjuicios derivados de la apropiación o uso indebido del dinero dado en anticipo	100% del valor del anticipo	Desde la fecha de formalización del contrato, hasta la fecha de su terminación
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del CONTRATISTA	El porcentaje se establece en la minuta de contrato	Igual a la vigencia del contrato y 3 años más
Calidad del bien o servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del bien o servicio suministrado por el CONTRATISTA	El porcentaje se establece en la minuta de contrato	Vigencia del contrato, más 1 año
Estabilidad de la obra	Perjuicios derivados del deterioro o daño de la obra contratada en los contratos de obra y montaje, imputables al CONTRATISTA	20% del valor del contrato	De 2 a 5 años contados a partir de la terminación del contrato
Responsabilidad civil extracontractual	Perjuicios ocasionados a terceros con ocasión de la ejecución del contrato por el CONTRATISTA	El porcentaje se establece en la minuta de contrato	Igual al termino y vigencia del contrato, más 30 días
Responsabilidad Civil Patronal	Ampara la responsabilidad civil extracontractual que corresponda al patrono asegurado en exceso de las indemnizaciones previstas en el artículo 216 del Código Sustantivo del Trabajo	10% del valor del contrato	Igual al termino y vigencia del contrato, más 30 días
Responsabilidad civil del CONTRATISTA y subcontratista	Ampara la responsabilidad civil extracontractual del asegurado y/o los gastos médicos por los daños que causare a terceros en sus personas o en sus bienes, que sean imputables o a consecuencia de labores realizadas por CONTRATISTAS y subcontratistas independientes a su labor y/o servicio	10% del valor del contrato	Igual al termino y vigencia del contrato, más 30 días

En el texto de cada contrato aparecerán las garantías requeridas según el caso.

## 6.15 ANTICIPOS

Para los contratos en los que se pacte en la forma de pago un anticipo este se debe solicitar con cuenta de cobro bajo las siguientes condiciones: Debe contener la fecha, el número del contrato, el monto del anticipo (en número y en letras), la razón social y NIT del Contratista y del Contratante, debe tener un consecutivo (interno del contratista) y estar firmada por su representante legal. (El director de compras de sucursal podrá aprobar las excepciones relacionadas con el cumplimiento de este requerimiento).

Adicionalmente se debe presentar un cronograma de inversión o manejo del anticipo, el cual debe ser aprobado por el director de compras, como requisito para el desembolso del mismo.

## 6.16 ACTA DE INICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para iniciar la ejecución del contrato, se debe suscribir el acta de inicio entre las partes, en la cual se deberá dejar especificada entre otras, la siguiente información

- ✓ Representantes del Contratante y Contratista para la ejecución del contrato. nombre, número de cédula y cargo.
- ✓ Conducto regular en obra para la atención de solicitudes entre las partes.
- ✓ Programación detallada de la ejecución de actividades del contrato (cronograma de obra).
- ✓ Recursos necesarios para la ejecución de actividades (personal, maquinaria y equipos) cumpliendo los requisitos de ley asociados.
- ✓ Fecha real de inicio de la ejecución del contrato en obra, documento con el cual el contratista deberá ampliar y/o ajustar la cobertura de las pólizas, de ser necesario.
- ✓ Relacionar la documentación exigida del presente documento para ingreso del Contratista,
- ✓ Poder en el que el Contratista delega al responsable de obra, la responsabilidad de representarlo en toma de decisiones y acuerdos con el Contratante en la ejecución del contrato.

El Contratista en ninguna circunstancia podrá iniciar la ejecución del contrato sin haberlo perfeccionado y haber firmado el acta de inicio.

## 6.16 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 6.16.1 SELLO DE CALIDAD

Con la finalidad de asegurar la calidad de las actividades ejecutadas se debe cumplir a cabalidad con el instructivo de sellos de calidad para estructura, obra gris, obra blanca y alistamiento, asegurando mediante el acta de acuerdo de calidad relacionada con las primeras actividades ejecutadas con el fin de dejar soporte de criterios para la toma de muestras y sellos que se deben ejecutar con el desarrollo y avance real de las actividades, de las tomas se divulgan los resultados con el fin que sean

gestionando por los contratistas y con el fin de asegurar la implementación de acciones de mejora para las tomas subsiguientes.

## 6.16.2 LAST PLANNER: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE OBRA

Firmada el acta de inicio, el Contratista debe empezar las actividades cumpliendo al detalle los tiempos de obra y las especificaciones establecidas por el Contratante y los lineamientos establecidos en el presente Manual.

El Contratista debe informar al Director de Obra la primera actividad ejecutada, con el fin de validar las especificaciones de calidad requeridas por el Contratante, dicho acuerdo debe quedar en el registro: FT-SIG-CAL-001 acta de acuerdo de calidad y deberá actualizarse cuando las especificaciones se modifiquen.

Semanalmente el Contratante realiza un comité de obra bajo la metodología que considere conveniente, al cual debe asistir el Contratista o su representante AUTORIZADO únicamente, con el propósito de que el Contratante o su representante le informe el cumplimiento o el incumplimiento que ha tenido durante la semana anterior, en avance de obra y en aplicación de lineamientos del Contratante.

En los comités de obra también se definirá los entregables y compromisos adquiridos por el Contratista con el Contratante, para la siguiente semana, los cuales deben quedar consignados en el acta de comité y serán insumo del seguimiento semanal que realiza el Contratante o su representante, al Contratista, esta reunión es de asistencia obligatoria del encargado y su inspector SST.

## 6.16.3 ARREGLOS, DAÑOS O REPOSICIÓN DE LAS OBRAS CONTRATADAS

La realización de este tipo de obras (arreglos ordenados por el contratante o daños causados por terceros) esto es, todos aquellos que no sean realizados por errores, omisiones o defectos en la ejecución del Contratista deberán ser ejecutados por el Contratista. El Contratista, tendrá cinco (5) días hábiles a partir de tramitado el memorando de notificación por parte de un profesional autorizado del Contratante, para finalizar la labor. Así mismo, deberá registrar semanalmente en bitácora cualquier arreglo que se presente en obra y enviar en los siguientes diez días el borrador de cuenta de cobro con memorias de cantidades de materiales y horas hombre empleado. Los materiales necesarios para efectuar los arreglos serán suministrados por el Contratante salvo le indique lo contrario al Contratista. El pago de estas obras adicionales está sujeto a la suscripción de un acta de recibo, que debe estar firmada por un profesional de obra del Contratante y por el propietario beneficiario del arreglo en el caso que aplique.

El Contratista deberá asumir la responsabilidad del cuidado de las obras, desde la fecha de iniciación hasta la entrega final de las mismas. En caso de que se produzca daño, pérdida o desperfecto de las mismas o de alguna parte de ellas, el Contratista deberá repararlas y reponerlas a su costa, de manera que al momento de la entrega definitiva del Contratante las obras estén en buenas condiciones y estado, de conformidad con las condiciones del contrato y con las instrucciones del Contratante, para lo cual deberá registrar semanalmente en bitácora cualquier arreglo que se presente en obra.

## 6.16.4 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

La premisa es que el Contratista no podrá ceder el presente contrato ni total ni parcialmente, sin consentimiento previo y escrito del Contratante. El Contratista podrá, previa aceptación por el Contratante, celebrar subcontratos, pero en todo caso los subcontratos que celebre los realizará por su cuenta y riesgo y en su propio nombre. La solicitud de la aceptación de la eventual cesión o subcontratación se deberá realizar por escrito al Contratante, con la justificación y soportes asociados para requerir la misma (ver FT-CYL-COM-008 Carta de presentación Subcontratista). De ser aceptada la cesión o existiendo subcontratos la afiliación de dichos trabajadores podrá estar en cabeza del subcontratista o del cesionario.

La carta de presentación de subcontratación se debe hacer por parte del Contratista al **Comité de Compras** quien deberá tener en cuenta los requisitos de proveedores y contratistas que tiene establecidos la empresa y es el quien la aprueba, en todo caso los subcontratos que celebre los realizará por su cuenta y riesgo propio. No se permite más de un Subcontratista por actividad.

## 6.16.5 SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO

Para efectos del plazo contractual, y en caso de resultar necesaria la suspensión de la ejecución del objeto del mismo, por causas no imputables al Contratista, se suscribirá un acta en tal sentido y su correspondiente de reiniciación. El Contratista enviará copia de la misma a la aseguradora para el respectivo ajuste de las pólizas.

En el acta de suspensión se deberá dejar claro que el contratista no presentará reclamación económica alguna como consecuencia de esta, ni reclamación judicial o extrajudicial. En relación con el acta de re-inicio, deberá contener la fecha de re-inicio y la nueva fecha de terminación, además debe incluir las pólizas actualizadas y la programación ajustada del contrato.

Se deberá realizar firma de Otro si al contrato donde se genera el aumento del plazo de ejecución de

## 6.16.6 OBRAS ADICIONALES Y MODIFICACIONES

La ejecución de obras extras se ajustará al siguiente procedimiento:

El contratante y/o el contratista podrán identificar la necesidad de estas y plantearse a la otra parte para que una vez se unifique el criterio frente a la necesidad de ellas se proceda de la siguiente manera:

- a) Solicitud por escrito por parte del Contratante de la cotización de las obras.
- b) Presentación por escrito por parte del Contratista del costo y programación de ejecución, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles al Contratante para que éste avale los precios o los ajuste a los ya existentes entre las partes que puedan servir de parámetro.

- c) Suscripción del otrosí respectivo donde se deben modificar las pólizas y avisar a la compañía de seguros la nueva cobertura.
- d) El Contratista solo podrá ejecutar obras adicionales previa aprobación por escrito del valor y del plazo para su ejecución mediante otro sí, por parte del Contratante.

En ninguna circunstancia, el Contratante reconocerá las obras adicionales adelantadas por el Contratista, que no se ciñan a los pasos anteriormente descritos, ni aquellas que debiera haber previsto y advertido durante la licitación o solicitud de servicio.

## 6.16.7 RENOVACIÓN DE GARANTÍAS Y/O PÓLIZAS

El Contratista debe garantizar la renovación y actualización de las pólizas acordadas en el contrato inicial según cuadro de pólizas mencionadas en el presente manual, de acuerdo con las novedades que se hayan generado en el transcurso de la ejecución del contrato, es decir, en caso de suspensiones o ampliaciones de plazo, modificación del valor, y en general de cualquier otro aspecto que pueda llegar alterar el contrato y/o sus garantías.

Una vez se haya vencido el contrato en monto o tiempo, el sistema de información del Contratante lo dejara bloqueado y no se podrán realizar pagos hasta tanto no se haya hecho la legalización de la respectiva ampliación de pólizas.

Como herramienta de seguimiento para el Contratista, el representante del Contratante le podrá suministrar el estado del contrato donde aparece toda la información de los mismos incluidos los vencimientos y las vigencias de las pólizas.

## 6.16.8 GESTIÓN AMBIENTAL

EL CONTRATISTA, debe cumplir con los lineamientos, normas, reglamentos y legislaciones ambientales vigentes para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.

### Manejo Residuos de Construcción y Demolición RCD

Dando cumplimiento a la Resolución 0472 del 28 de febrero de 2017 y su modificación, la Resolución 1257 del 23 de noviembre de 2021, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde se reglamenta la Gestión Integral de los Residuos de Construcción y Demolición RCD, las Compañías Marval establecen la responsabilidad del CONTRATISTA de recoger, trasladar, clasificar, almacenar y disponer los residuos generados en su actividad constructiva en los puntos limpios destinados para tal fin según sea el caso y tipo de contrato

En cada Proyecto EL CONTRATISTA encuentra zona llamada **Punto Limpio** para los siguientes Residuos Aprovechables (No Pétreos): CARTÓN, PVC, MADERA, CHATARRA, PLÁSTICO,

CASETON DE ICOPOR, DRYWALL y es responsabilidad del CONTRATISTA trasladar cada residuo a cada punto de acopio temporal.

De igual manera EL CONTRATISTA encuentra un punto de acopio en los proyectos para los Residuos Pétreos: RESIDUOS DE CONCRETO, LADRILLO, RETAL DE ENCHAPE, MEZCLA, BARRIDO, RESIDUOS GRAVAS, GRAVILLAS los cuales son aprovechables si no se encuentran contaminados de otros residuos. Queda completamente prohibido disponer materiales, RCD o escombros sobre el espacio público.

En cada proyecto El CONTRATISTA encuentra **Puntos Ecológicos** y debe disponer los residuos ordinarios de la siguiente manera de acuerdo con el nuevo código de colores Resolución 2184 de 2019. Debe disponer de su propio Punto Ecológico para garantizar la adecuada disposición de residuos en sus campamentos.

PUNTO ECOLÓGICO		
Residuos Aprovechables (Caneca Blanca)	Papel, cartón (empaques), vidrio (botellas), plástico	
Residuos Orgánicos (caneca verde)	Residuos de Comida	
Residuos No Aprovechables (caneca negra)	Servilletas, papel higiénico, desechables, envolturas de comida, papel metalizado, envases de comida	

Si el CONTRATISTA requiere insumos de productos químicos como epóxidos, impermeabilizantes, solventes, soldaduras, aditivos, sacos de cemento y cualquier producto químico para ejecutar su actividad, debe retornar el envase vacío de dicho producto al almacén para disponerlo como una Residuos Peligroso. Por ningún motivo el CONTRATISTA debe mezclar los residuos peligrosos con los escombros u otro tipo de residuos.

Los Contratistas Todo Costo deben realizar la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato y deben informar al Contratante la empresa con la cual realizará la disposición final, reciclaje y/o aprovechamiento de los residuos para su aprobación por parte del Gestor ambiental de la zona o personal delegado. Así mismo deberá entregar las certificaciones correspondientes de la disposición con los gestores autorizado.

## **RETIRO DE MATERIAL DE EXCAVACION Y ESCOMBROS**

El Contratista de movimiento de Tierras y Pilotaje (material excavación, lodos y descapote) y el contratista encargado de la evacuación de escombros deben informar previamente a la dirección de obra y gestor ambiental de la zona los receptores o escombreras con las que se realizará la disposición del material retirado de los proyectos, dichas empresas/entidades deben estar autorizadas y avaladas por la Autoridad competente, la Secretaria Distrital de Ambiente (en el caso de la ciudad de Bogotá), Corporaciones Autónomas Regionales o Alcaldías Municipales según corresponda, de acuerdo la Resolución 1257 de 2021 del Ministerio del Medio Ambiente.

Adicionalmente el CONTRATISTA debe presentar al contratante los certificados de disposición final con el nombre y el PIN de la Obra de donde fue retirado el material (para el caso de la ciudad de Bogotá) o según requerimientos de las jurisdicciones respectivas o Alcaldía. El Contratista debe remitir mensualmente a las gestoras ambientales de la zona las certificaciones y vales del ingreso a la escombrera- Botadero autorizado en un plazo máximo de 15 días calendario del mes siguiente, la entrega de esta documentación se tiene en cuenta para realizar el pago.

## **MAMPOSTERIA**

El CONTRATISTA de Mampostería debe realizar la limpieza del sistema de recirculación de la cortadora de ladrillo y el cuarto de corte dependiendo de su uso. Así mismo debe hacer buen uso de los equipos suministrados (bombas de recirculación y tanque de agua). Por ningún motivo las aguas residuales y residuos deben ser vertidos en zonas verdes o en el sistema de alcantarillado.

Los RCD tales como: Ladrillos partidos, residuos de concreto, residuos de barrido, residuos de friso, mezcla, entre otros; deben trasladarse al punto de acopio del Escombro Limpio para su aprovechamiento

## **RESIDUOS BIOLÓGICOS**

El Contratistas de residuos Biológicos - Baños portátiles, debe presentar inicialmente la resolución de disposición de la planta de tratamiento y mensualmente el certificado del material retirado por obra.

## DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO

Si el Contratista incumple sus obligaciones ambientales, autoriza al Contratante a descontarlo de su próximo corte los costos asumidos por las Compañías Marval para garantizar la gestión correcta de la gestión de los RCD y el orden y aseo en los proyectos. El Contratista debe realizar el aseo, limpieza y gestión de sus residuos con personal propio, en caso de no realizarlo el Contratista autoriza al Contratante a realizar la limpieza por su cuenta, generando la sanción definida en el presente manual, la cual tiene en cuenta: la clasificación de residuos, la cantidad de residuos, los jornales pagados, utilización de equipos como minicargador entre otros y el tiempo que conllevó la actividad. Si aun así se observa reincidencia en el incumplimiento del presente párrafo el Contratista autoriza al Contratante a realizar descuentos iguales o superiores a tres veces lo gastado por el Contratante en la gestión de sus Residuos de construcción y demolición garantizando el orden y aseo de la obra.

### 6.17. TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O DE CONTRATO

La terminación de la ejecución del contrato en condiciones normales se dará cuando las obras contratadas hayan sido ejecutadas en su totalidad y recibidas a entera satisfacción por el Contratante, dentro de los plazos contractualmente establecidos para ello; para esto se debe realizar un acta de terminación y debe ser firmada por las partes, la cual contendrá la información básica del contrato y la manifestación del recibo a satisfacción o no del objeto contratado, además de cualquier pendiente o hecho relevante que las partes consideren plasmar allí. Igualmente, el Contratista deberá tramitar la póliza con los respectivos amparos actualizados.

#### 6.17.1 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Para proceder a la liquidación, el Contratista debe presentar los siguientes documentos:

Documento / Requisito	Responsable
Carta solicitando reintegro de retención de garantía	Contratista
Cuenta de cobro del contratista por valor del saldo a favor de la retención de garantía	Contratista
Formato de descuentos (si hay descuentos por aplicar)	Representante legal del contratista, director de proyecto y contralor de proyecto
Actas de liquidación	Representante legal del contratista, director de proyecto y contralor de proyecto
Acta de terminación	Director de proyecto de MARVAL y contratista

Documento / Requisito	Responsable
Original de pólizas contractuales actualizadas junto con soporte de pago o paz y salvo de la aseguradora. <i>Si el plazo de cobertura de las pólizas es menor al tiempo transcurrido desde la fecha de terminación del contrato, no se recibirán.</i>	Aseguradora
Paz y salvo del almacén de la obra y equipos	Residente administrativo de MARVAL
Paz y salvo de garantías (no aplica para salas de ventas, aptos modelos, proyectos que no son vivienda, etc.)	Jefe de garantías de MARVAL
Certificado de aportes parafiscales al SENA para contratos con fecha de inicio anterior al 1 de mayo de 2013. También puede entregar paz y salvo de parafiscales del SENA.	SENA
Certificado de pago del FIC para la obra específica, expedido por el SENA. Se debe anexar copia de la liquidación del impuesto pagado.	SENA
Paz y salvo del Ministerio de Trabajo (no mayor a 30 días de expedido)	Ministerio de Trabajo
Paz y salvo SST (cierre a satisfacción de investigación de AT Laborales, Certificación de Cierre AT Laborales Por Parte De ARL. Equipos de protección contra caídas y equipos especiales, (medidores de gas espacio confinado)	Área SST de Marval

EL Contratista debe marcar las novedades de retiro de los trabajadores del contrato en el sistema de acceso ARHI.

Se dejará constancia en el acta de liquidación que el Contratista releva expresamente al Contratante de cualquier reclamación que tenga en relación con el Contrato. En dicha acta deberá llevarse a cabo un balance del contrato y establecer las cifras o valores que una parte pudiera deber a la otra, además de las sanciones que se hubieren aplicado al contratista. Igualmente, el Contratista deberá haber entregado la póliza con los respectivos amparos actualizados.

De no existir acuerdo entre las partes, el Contratante procederá a **liquidar de manera unilateral** el contrato, suscribiendo dicha acta y remitiendo copia de esta tanto al Contratista como a la compañía de seguros, pudiendo tramitar incluso la actualización de las garantías con cargo al Contratista, en caso de no haber sido presentada por éste.

## 6.17.2 DEVOLUCIÓN FONDO DE GARANTÍA

La devolución del fondo de garantía del contrato se podrá tramitar 6 meses después de la fecha de suscripción del acta de liquidación del contrato, previa solicitud del Contratista por ser un trámite de competencia exclusiva del Contratista su mora en el tiempo no genera rendimiento alguno a favor de éste.

## 6.18 INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES ESPECIALES.

De igual manera el Contratante o su representante le informará al Contratista en los comités de obra las sanciones a las que ha sido acreedor por los incumplimientos evidenciados; es de anotar que las sanciones establecidas a continuación se encuentran inmersas en la totalidad de los contratos que suscribe el Contratante con sus Contratistas y/o Proveedores, por cuanto el presente Manual forma parte integral de los contratos: El Contratante suspenderá las labores del Contratista cuando se evidencie el incumplimiento a las normas aplicables a la actividad establecidos por el Contratante sin derecho a reclamo alguno por parte del Contratista, sin perjuicio, además, de las acciones que el Contratante decida tomar al respecto.

El Contratista debe ejecutar las correcciones y tomar las acciones correctivas respectivas de manera inmediata, ante los incumplimientos de su personal.

Las siguientes fallas de la empresa Contratista, subcontratista y/o prestador de servicios han sido clasificadas:

FALTA	SANCIÓN
Día de retraso de Obra	<p>Descuento por un valor equivalente al 0,3% sobre el valor del contrato incluido IVA por cada día calendario de retraso por causas imputables al contratista.</p> <p>Pasados 10 días de retardo la multa se incrementará en un 100% sobre dicha suma y así sucesivamente después de cada diez (10) días subsiguientes de retardo.</p> <p>Las penas por retardo sucesivas acumularán un valor máximo equivalente al 10% del valor total del presente Contrato. Una vez llegado a este valor el Contratante podrá terminar unilateralmente el contrato, con aplicación de la pena por incumplimiento.</p>
Inasistencia del contratista o el representante autorizado a comité programado en obra semanalmente u otras reuniones que programe el Contratante.	<p>El Contratista deberá asistir a todos los comités realizados en obra y deberá responder por las actividades que le queden programadas en este comité sin lugar a objeción.</p> <p>Cuatro (4) salarios mínimos legales diarios vigentes -SMLDV.</p>
Obra mal ejecutada.	<p>El Contratista, se obliga a demoler y reconstruir por su cuenta, las obras o partes de obra que a juicio del Contratante hayan sido mal ejecutadas, o que no cumplan con los planos, especificaciones e instrucciones convenidas, asumiendo a su cargo el valor de los materiales y mano de obra que por la</p>

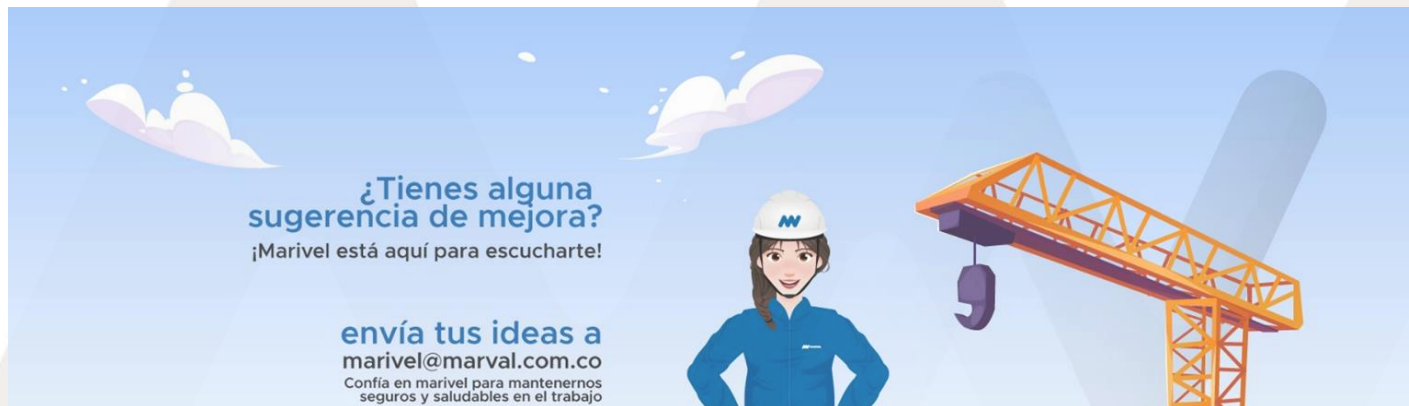
FALTA	SANCIÓN
	<p>construcción de esas obras se utilicen o deterioren, sea que la ejecute él o el Contratante encargue un tercero.</p> <p>El Contratante debe concertar una fecha de arreglo con el contratista (Por comunicación escrita física o vía e-mail, con fecha y firma del contratista o su representante en obra).</p> <p>Se descontará el total del valor de la obra mal ejecutada de la retención de garantía. Y se solicitará afectación de la póliza correspondiente ante la aseguradora.</p> <p>De igual forma, el Contratante informara de los sellos de calidad negados como consecuencia de la obra mal ejecutada</p>
<p>Solicitudes de materiales adicionales no justificadas</p>	<p>Después de validados los estándares de material por el Contratante y el Contratista, todo material adicional será responsabilidad del Contratista, por lo que deberá pagar el valor del material faltante para terminar la actividad</p>
<p><b>Orden y Aseo:</b> No dejar libre el lugar de trabajo de escombros y residuos sólidos. Disponiendo los sobrantes en el centro de acopio correspondiente.</p> <p>Cada vez que se evidencie por parte del personal del Contratante o sea informado por el siguiente contratista en la secuencia constructiva y evidenciado por el personal del Contratante.</p> <p>Nota: El Contratista deberá hacer entrega mediante anotación en la bitácora de obra o documento por escrito el lugar de trabajo con orden y aseo. Paz y salvo: orden - aseo. Este documento dependerá para la asignación de nuevas tareas.</p> <p>El contratista deberá participar en actividades de jornada de aseo en zonas comunes organizadas por la dirección de obra, destinando un trabajador de acuerdo con la cantidad de personal en una relación por cada 10 (diez) trabajadores asignar 1 (un) trabajador.</p>	<p>El director de obra debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspender actividades hasta que no se mitigue el desorden encontrado en su frente de trabajo.</li> <li>• Contratar por su cuenta la limpieza de la obra y se descontará del próximo pago a realizar o del fondo de garantía existente, el doble de la suma en ello se invierte.</li> </ul> <p>El valor dependerá de lo que realmente cueste realizar el aseo, jornales y/o costos asociados a disposición de residuos peligrosos.</p>
<p><b>Área - frentes de trabajo seguro:</b> No realizar el control de las condiciones de riesgo locativo o de alta criticidad generadas por la actividad del contratista que puedan</p>	<p>El Director de obra podrá contratar de manera independiente la actividad de instalación de protecciones.</p> <p>El costo de esta actividad se descontará del próximo pago a realizar o del fondo de garantía existente, en una suma</p>

FALTA	SANCIÓN
<p>resultar en accidentes que afecten al personal del contratista, a otros contratistas Y/O, personas externas.</p> <p>En el caso de los contratistas que ejecutan actividades de alto riesgo- TAR: trabajos en caliente, trabajos en altura, espacios confinados, Izaje de cargas, excavaciones y manipulación de elementos energizados (riesgo eléctrico), es fundamental garantizar la delimitación adecuada de estas áreas de trabajo, como: bordes de las zonas de placas, escaleras, vacíos internos, buitrones, zonas de trabajo, etc.</p>	<p>equivalente al doble de la inversión realizada. El valor dependerá del costo real de la actividad, que generalmente se determina en función de los jornales e insumos que se requieran.</p> <p>Se suspenderán las actividades si se identifica una condición de riesgo que pueda dar lugar a un accidente.</p>
<p>No demostrar pago de seguridad social, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones a que hubiere lugar, FIC mensual o en la periodicidad que corresponda</p> <p>Junto con las planillas de pago de seguridad social, el Contratista debe presentar el reporte de los pagos de salarios, prestaciones sociales, las liquidaciones del personal retirado en el periodo anterior, así como los soportes de vacaciones, días no remunerados solicitados por el personal, y soporte del pago del FIC mensual.</p> <p>Nota: Los días de incapacidad asociados a enfermedad de origen común o accidente de trabajo deben ser remunerados al trabajador acorde con las leyes vigentes.</p>	<p>Al personal con problemas en los pagos enunciados se debe presentar soporte asociados a la subsanación del error y se sancionará con 180 salarios mínimos legales diarios vigentes - SMLDV.</p> <p>Nota: En el caso de errores en el pago de planillas de seguridad, el personal afectado no se le permite ingresar al proyecto, hasta entregar planilla de pagos corregida.</p> <p>Si no realiza corrección o se detecta por segunda vez errores en la liquidación de pagos de Seguridad se puede dar terminación unilateral porque es causa grave, también se deberá enviar carta a la aseguradora para afectación de la póliza correspondiente.</p>
<p>Daño a equipos o infraestructura del Contratante (Costo del equipo).</p>	<p>Se realiza el descuento económico correspondiente al costo del equipo y/o reparación del daño, del pago del corte al Contratista.</p>
<p>No realizar la gestión integral de residuos y/o no soportarla con las certificaciones correspondientes emitidas por el ente autorizado.</p>	<p>Se suspende la actividad - generación de residuos y se suspende el corte hasta la entrega de certificados.</p> <p>Se realiza el descuento económico correspondiente para la gestión de residuos del pago del corte al Contratista</p>
<p>Demora en solución postventas durante el proceso constructivo, pasados tres (3) días hábiles después del requerimiento realizado por el Contratante al Contratista. (Comunicación escrita enviada a la dirección de notificaciones, sea física o la de correo electrónico dirigida al Contratista o su representante en la Obra) y este no realizó el arreglo de la postventa</p>	<p>Un valor equivalente al Tres por mil (0.3%) sobre el valor del contrato incluido IVA, por cada día calendario de retraso; pasados cinco (5) días de demora se autoriza descontarla del corte de obra o retención de garantía</p>

El hecho de no estar clasificado un incumplimiento en el cuadro anterior como falla, no implica la imposibilidad de aplicar las sanciones contractuales que correspondan derivadas de ello.

## 6.19 ABANDONO DE LA OBRA

EL CONTRATISTA, se compromete a nombrar una persona idónea, que lo represente continuamente al frente de los trabajos, con atribuciones amplias que le permitan emitir órdenes a su personal, y atender las relaciones inmediatas con el director de la obra. En caso de que EL CONTRATISTA o su representante o su personal de construcción abandonen la actividad de la obra sin justa causa, EL CONTRATANTE podrá de inmediato, dar por terminado el contrato, y procederá a reiniciar las obras con el personal y sistema que decida, sin derecho a reclamo alguno por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio además, de las acciones que EL CONTRATANTE decida tomar al respecto con fundamento en el presente contrato.



## 6.20. POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las siguientes especificaciones en Seguridad y Salud en el trabajo forman parte integral del Contrato, Orden de compra y/o Orden de Servicio, no reemplazan las obligaciones de Ley en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que debe cumplir. Es responsabilidad del Contratista o Proveedor divulgarlas, respetarlas y hacerlas cumplir por su personal a cargo.

### 6.20.1 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las Compañías Marval han establecido directrices en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales el Contratista y Proveedores de productos y servicios de obra deben conocer al momento de tener relación con las Compañías Marval y cuenta con la Política HSEQ buscando la prevención de los accidentes y enfermedades laborales basados en el autocuidado y la implementación de controles.

### 6.20.2 SISTEMA DE ACCESO DE CONTRATISTAS A LOS PROYECTOS

Todos los Contratistas y Proveedores de las Compañías Marval deben registrarse en la **plataforma ARHI** (Administrador de Recurso Humano Inteligente) y cargar la información de su organización y **de su personal/ trabajadores** con los soportes asociados para legalizarse el contrato u Orden de Servicio. Debe reportar de forma inmediata en el ARHI y al inspector SYST o coordinador SIG del Contratante el retiro de trabajadores para su respectiva desvinculación del sistema de ingreso a obra.

El Contratista debe contar con los siguientes documentos mínimos que soporte la implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cuales deberá registrarlo en la **plataforma ARHI**, los cuales fueron adjuntados en la creación del proveedor - contratista en el numeral 6.9.2

DOCUMENTACIÓN GENERAL	CRITERIO DE ACEPTACIÓN
Licencia de la IPS donde se deben realizar los exámenes médicos de ingreso y periódicos de los Trabajadores	Se deben mantener actualizados los documentos que soporten el funcionamiento de la IPS donde realicen los exámenes médicos ocupacionales. Los documentos requeridos son: 1. licencia vigente no mayor a 10 años según lo establecido en la Res. No.4502 de 2012 Art 6 con alcance para servicios en Salud Ocupacional. 2. distintivo de habilitación de servicios de seguridad y salud del trabajo.

DOCUMENTACIÓN GENERAL	CRITERIO DE ACEPTACIÓN
Carta Presentación Subcontratista	Se debe anexar en los casos que aplique la subcontratación. Debe estar autorizado por el Director técnico y/o Gerente de proyecto en la carta o por correo electrónico
Copia del contrato establecido con el contratista debidamente firmado (Aplica para Subcontratistas)	Se debe anexar en los casos que aplique la subcontratación.
<b>DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b>	<b>CRITERIO DE ACEPTACIÓN</b>
Carta de la ARL con el porcentaje de implementación del SG-SST	El documento aportado debe ser del año de vigencia, debe tener anexo el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos y anexar el soporte del registro del formulario de evaluación y los planes de mejora en la aplicación habilitada en la página Web del Ministerio de Trabajo.
Designación del responsable del SG-SST	El documento aportado debe ser del año de vigencia, se debe incluir la carta de designación con roles y responsabilidades, correo de contacto del responsables y firmas del Representante Legal y el Responsable del SG SYST, el responsable debe cumplir con los requisitos de ser profesional o especialista con licencia vigente.
Licencia SST Responsable del SG-SST	Licencia expedida por secretaria de salud no mayor de 10 años o vigente, profesional o especialista y curso de 50 horas o 20 horas vigente según aplique, dicho documento debe coincidir con el Responsable de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del trabajo designado.

El Contratista o proveedor garantiza que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo, que sea entregada o compartida al Contratante es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido. Esta información debe estar actualizada del periodo de vigencia del contrato o modificada ante un cambio.

Consultar requisitos y metodología del proceso de ingreso del personal a obra se citan los siguientes documentos:

IN-SIG-SST-002 INSTRUCTIVO DE CONTROL DE INGRESO A OBRAS Y PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL y MU-SIG-SST-001 MANUAL DE USUARIO SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO - CONTRATISTA

## 6.20.3 RESPONSABLES DEL SG-SST DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con un responsable de Seguridad y Salud en el trabajo, con el fin de que se responsabilice del cumplimiento de las normas, procedimientos y políticas en Seguridad Industrial establecidas por el CONTRATANTE de acuerdo con las actividades que se desarrollan en los proyectos, y a su vez revisar el cumplimiento normativo en obra para la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, sistema de protección contra caídas o tareas de alto riesgo, la persona responsable deberán contar con el siguiente perfil y deberá ser registrada en la **plataforma ARHI** con los siguientes soportes:

Responsable del SG-SST	Perfil Profesional	Formación específica
<b>Diseño y Administración del SG-SST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional en SST o Profesional especialista en SST</li> <li>• Licencia Vigente en SST.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso 50 horas del SG- SST o de 20 horas vigente.</li> </ul>

## 6.20.4 PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN EN SST

El Contratista y/o Proveedor deberán soportar en la **plataforma ARHI** su programa de inducción, reinducción en la inscripción de cada uno de los trabajadores que registre en el sistema, adicional contar con el soporte de las capacitaciones dadas al personal acorde a los riesgos de las actividades que desarrolla los cuales pueden ser solicitados en auditorias u otras actividades programadas por el contratante.

El Contratista debe garantizar la asistencia y participación de su personal en las capacitaciones y/o actividades que sean programadas por el Contratante en materia de SST, así como presentar como requisito para ingreso la Inducción en temas SST del mismo.

## 6.20.5 EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL

Dando cumplimientos a las disposiciones legales vigentes y de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1843 del 2025 por el ministerio de la protección social, El CONTRATISTA debe presentar en la plataforma ARHI los certificados médicos de aptitud del personal, así como garantizar el seguimiento a las restricciones de los trabajadores.

Cuando se requiera El CONTRANTE podrá solicitar un examen Post Incapacidad cuando lo amerité

## 6.20.6 SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

En los programas de vigilancia epidemiológicos de las Compañías Marval se definen los lineamientos generales encaminados a evaluar y buscar alternativas viables de control para los peligros higiénicos presentes en las diferentes sedes de la compañía y sus distintos frentes de trabajo. Teniendo en cuenta el riesgo de exposición a sílice y ruido que se tiene en obra El CONTRATISTA debe implementar los programas de vigilancia epidemiológica correspondiente y demás que le apliquen según sus riesgos.

Por lo anterior, los Contratistas de las Compañías Marval deben cumplir con las recomendaciones que se generen de las mediciones higiénicas ambientales, y de acuerdo con la normatividad legal vigente deben establecer, implementar y mantener documentados los programas y/o Sistemas de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de la hipoacusia neurosensorial inducida por ruido (HNIR), para prevención de enfermedades pulmonares por exposición a sílice, Osteomuscular, Riesgo psicosocial para controlar los riesgos higiénicos presentes en los sitios de trabajo y la consecuente exposición de los trabajadores.

El contratante debe revisar la exposición de sus trabajadores a estos riesgos y hacer el respectivo seguimiento, si algún trabajador presenta recomendaciones o restricciones en sus exámenes ocupacionales informar a la empresa Contratista.

Teniendo en cuenta la exposición a sílice y ruido que se tiene en obra El CONTRATISTA debe implementar estos programas de vigilancia epidemiológica y demás que le apliquen o amerite.

## 6.20.7 PROGRAMA DE PREVENCIÓN

### 6.20.7.2. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, TABACO Y ALCOHOL

El Contratista o proveedor debe garantizar en el ámbito laboral, ambientes libres de humo y sustancias psicoactivas mediante la promoción y prevención dando cumplimiento a las políticas y lineamientos dados por el contratante, adicional:

- Conocer y cumplir la POLÍTICA DE PROHIBICION DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
- Participar activamente como referentes y difusores de las políticas y campañas.
- Generar espacios de capacitación del personal a cargo, frente a prevención del consumo.
- Coordinar el mecanismo de prevención y control de consumo de sustancias psicoactivas de acuerdo con su SG-SST
- Ante la evidencia objetiva de consumo, el CONTRATANTE puede al CONTRATISTA detener la operación de las actividades, solicitar realizar las pruebas de consumo y reservar el ingreso de trabajador hasta conocer su estado de Salud.

## 6.20.8 SEGURIDAD SOCIAL - PAGOS DE NOMINA

El Contratista y/o Subcontratista debe realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social dentro de los tiempos establecidos por la normativa legal vigente, de acuerdo con los dos (2) últimos dígitos de su NIT de esta forma:

- Las afiliaciones y/o pagos de seguridad social deben figurar con la razón social del contratista o subcontratista.
- Mensualmente y/o antes de iniciar su actividad el Contratista debe cargar al ARHI la planilla de pago de los aportes correspondientes a la Seguridad Social y copia del recibo o comprobante de pago electrónico, en donde relacione los trabajadores contratados para la ejecución de los contratos asociados al proyecto y cargar las novedades del personal.
- Los días de pagos deben ser mayor o coincidir con los días trabajados en la plataforma ARHI.
- El Contratista y/o Subcontratista debe asignarle las obras bases a sus trabajadores y tener la movilidad como segunda opción, ya que solo el inspector SST de la obra base válida y activa la planilla de estos colaboradores.
- No se acepta la presentación de afiliaciones a título personal, pensionados, cooperativas o empresas sin el vínculo de contratación o subcontratación previamente aprobado por el contratante.
- La presentación de afiliaciones y/o pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social adulterados o mal liquidados, constituye una falta a la ética, la cual será reportada a través de la línea de transparencia para análisis de la Compañía y podrá ser causal de terminación del contrato y aplicación de pólizas respectivas conforme a lo establecido contractualmente.
- Igualmente, deben cargar mensualmente en la plataforma ARHI los soportes de pagos de nómina de los trabajadores que ingresaron al proyecto en el mes anterior, anexando:
  - o Planilla de nómina
  - o Soporte de la forma de pago que puede ser (Transferencia, cheque o efectivo)
- No se permitirá el ingreso a los colaboradores que no se haya realizado el pago de estas obligaciones.

Presentar cuando el Contratante lo requiera soportes de Liquidaciones de prestaciones Sociales o Vacaciones, contratos de trabajo, planillas de pago y liquidación de personal y cualquier documento que el Contratante exija durante el desarrollo del contrato o incluso luego de su terminación, por cuanto el Contratista o Proveedor se obliga a mantenerlo indemne especialmente en asuntos derivados de la materia laboral.

## 6.20.9 HORARIOS DE TRABAJO:

El contratante debe garantizar que el personal ingrese y salga de la obra únicamente por la portería indicada, asegurando la trazabilidad en la productividad en obra. El director de obra realiza el seguimiento de su cumplimiento.

- Garantizar el cumplimiento de los horarios establecidos en los centros de trabajo.
- Disponer del permiso para trabajo de horas extras expedido por el Ministerio de trabajo en caso de que requiera ejecutar trabajos fuera del horario normal y comunicarlo a director de obra.
- El ingreso después de horario habitual o salida antes de lo acordado deberá ser aprobado por el Contratista y Residente de Ingeniería en el formato definido para el proceso.
- La programación de horarios extendidos deberá ser informado al director de obra - Inspector syst, mediante el formato FT-SIG-SST-021 AUTORIZACIÓN INGRESO O SALIDA DE PERSONAL CONTRATISTA EN HORARIO EXTENDIDO quienes notificaran al personal de Seguridad Física - Guardas de la Obra el ingreso o salida de los trabajadores.
- Garantizar en los horarios extendidos el desarrollo de las tareas de manera segura cumpliendo con los requisitos establecidos para la ejecución de las actividades, dejando a una persona responsable o al responsable SYST a cargo de verificación de la actividad y tenga la competencia - recursos de comunicación, botiquín y camilla para actuar en caso de una emergencia.

## 6.20.10 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

El Contratista o Proveedor debe garantizar la entrega de los elementos de protección personal EPP y elementos de protección contra caídas necesarios para la ejecución de su labor y debe suministrarlos a los trabajadores y garantizar el uso correcto y permanente de los mismos. Debe asegurar:

- Que al iniciar trabajos todo su personal cuente con los elementos de seguridad necesarios de acuerdo con la actividad a desarrollar en adecuada condición y reciba las instrucciones respectivas del uso y cuidado por parte de su encargado.
- Presentar registros digitales de la entrega de los elementos de protección personal EPP y elementos de protección contra caídas y hacer reposición oportuna cada vez que se requiera. La entrega debe ser reportado en la inscripción de cada trabajador en la plataforma ARHI.
- En el caso de Elementos de Protección Contra caídas, el CONTRATISTA debe contar con las hojas de vida de los equipos, e inspección anual con persona o entidad competente dando cumplimiento con la Resolución 4272 de 2021.

## 6.20.11 INSPECCIONES DE SEGURIDAD

El Contratista debe implementar un plan de inspecciones, de acuerdo con las actividades que realice y maquinas, equipos o herramientas que utilicen, de las cuales debe tener disponibles los registros para ser verificados por el Contratante cuando éste lo requiera. Así como:

- Acatar y atender oportunamente las observaciones de mejora evidenciadas en las evaluaciones syst, inspecciones o recorridos de obra que le realice el Contratante a las áreas de trabajo, campamentos y/o almacenes asignados.
- Revisar antes de iniciar actividades el buen estado, funcionamiento, seguridad ,mantenimiento y limpieza de la maquinaria y/o equipo propio o suministrado por el Contratante. En caso de evidenciar algún defecto o condición insegura debe abstenerse de realizar la actividad e informar al personal del CONTRATANTE en obra. Esta revisión será responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien asumirá todo riesgo derivado del uso de dicha maquinaria y/o equipo, excluyendo anticipada e irrevocablemente de responsabilidad al CONTRATANTE por defecto de la maquinaria o equipo suministrado, toda vez que ha tenido la posibilidad de verificar su estado antes de iniciar actividades.
- Realizar Inspecciones teniendo en cuenta la actividad contratada y el programa de inspecciones definido por el CONTRATANTE: áreas o puestos de trabajo, inspecciones preoperacionales de maquinarias, equipos y/o herramientas, sistemas de acceso, inspección de elementos de protección personal, sistemas de protección contra caídas, inventario e inspección de almacenamiento de sustancias químicas y sus respectivas hojas de seguridad, inspección de equipos de emergencia y otras inspecciones solicitadas, esta actividad la debe realizar un Inspector SST o el responsable del SST de CONTRATISTA.
- La maquinaria, los equipos, herramientas y vehículos a ser utilizados para la ejecución del Objeto del Contrato que son de propiedad del CONTRATISTA deberán tener el respectivo mantenimiento preventivo que asegure permanentemente las buenas condiciones de estos y soportes preoperacionales.
- Capacitar al personal en el manejo de las herramientas y equipos asignados, haciendo hincapié en las medidas para prevenir accidentes laborales ocasionados por indebida manipulación de tales elementos.

## 6.20.12 GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

El personal del CONTRATISTA deberá estar organizado y vinculado al Plan de Gestión de Riesgos del CONTRATANTE en el sitio. El CONTRATANTE deberá establecer y comunicar la información de grupos de ayuda externa para la atención de emergencia, brigadistas de la obra, líneas de atención a centros médicos cercanos, información de puntos de encuentro y plano de evacuación instalado en las obras, en caso de cualquier emergencia.

El CONTRATISTA teniendo en cuenta la resolución 256 de 2014 debe conformar y capacitar a su brigada de emergencia en conjunto con el CONTRATANTE para tener mínimo con el 20% de la población laboral por proyecto garantizando formación para los integrantes en primeros auxilios, manejo de extintores, evacuación y que estos se integren a la brigada del CONTRATANTE.

Si el CONTRATISTA manipulan productos químicos o realizan actividades con fuego deben contar con los elementos para la atención de emergencia adicionales a los del CONTRATANTE.

## 6.20.13 ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO

El Contratista o Proveedor debe conocer y garantizar que el personal a su cargo conozca y aplique los procedimientos, estándares de seguridad, manuales de Buenas Prácticas y demás lineamientos establecidos por el Contratante. Si la labor contratada tiene actividades de alto riesgo como: trabajos en caliente, trabajos en altura, espacios confinados, Izaje de cargas, excavaciones y manipulación de elementos energizados (riesgo eléctrico) este debe:

- Garantizar que el personal que desarrolla esta actividad sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.
- Tomar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).
- Disponer de un Inspector SST, Coordinador de alturas, Supervisor de espacios confinados, Supervisor de Izaje, según el riesgo y legislación vigente.

El Contratista que de acuerdo con la actividad contratada desarrolle una o varias de las siguientes tareas debe cumplir con la normatividad legal vigente y normas técnicas aplicables al riesgo, sin embargo, se debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

### 6.20.13.1 TRABAJO EN ALTURAS

El montaje y/u operación de todo sistema de acceso para trabajo en alturas, debe ser avalado por el coordinador de trabajo en alturas conforme a las instrucciones dadas por el fabricante o una persona calificada, atendiendo las normas nacionales o en su defecto las internacionales y de acuerdo con las disposiciones de prevención y protección según normatividad legal vigente.

Los sistemas de protección contra caídas deben ser inspeccionados por lo menos una vez al año, por intermedio de una persona o equipo de personas avaladas por el fabricante y/o calificadas según corresponda.

Tener una hoja de vida de los equipos, donde estén consignados los datos de: fecha de fabricación, tiempo de vida útil, historial de uso, registros de inspección, registros de mantenimiento, ficha técnica, certificación del fabricante y observaciones.

Todo trabajador que necesite acceder a placas en etapa de estructura, armado o fundida, debe portar obligatoriamente el arnés y la eslinga. Es esencial que tanto el contratista como sus trabajadores se cumplan con este lineamiento, que forma parte de la cultura de prevención de Marval.

Dar cumplimiento Resolución 4272 de 2021 a partir que entre en vigencia.

ESTANDARES ASOCIADOS	CONTROL DE INGENIERÍA	CONTROL DOCUMENTAL	CONTROL HUMANO
<b>ES-SIG-SST-044</b> ESTANDAR PARA ARMADO Y DESMANTELAMIENTO DE ANDAMIOS MODULAR O TUBULAR	Restricción, delimitación y señalización según actividad a desarrollar	Permisos o listas de chequeo de trabajo y Análisis de Trabajo Seguro, aprobados por un Coordinador de Trabajo en Alturas competente	Exámenes Médicos con énfasis en alturas
<b>ES-SIG-SST-043</b> ESTANDAR PARA TRABAJOS A BORDE DE PLACA Y PROTECCIÓN DE VACÍOS	Barandas de protección de escaleras interiores de torre. Instalación de protección perimetral		Equipos de protección contra caídas certificados
<b>ES-SIG-SST-041</b> ESTANDAR MONTAJE Y DESMONTAJE SISTEMA DE ACCESO - PAJARAS	Instalación de mamparas, red de seguridad y/o malla eslabonada en la actividad de estructura	Gestionar y documentar el programa de protección contra caídas	Entrega de elementos de protección personal y requeridos y adecuados para la labor.
<b>ES-SIG-SST-042</b> ESTANDAR MONTAJE Y DESMONTAJE SISTEMA DE ACCESO - PALOMERAS	Instalar las debidas pájaras o ménsulas según aplique	Gestionar la hoja de vida de los equipos autorizados	Plan de capacitación y socialización de estándares asociados.
<b>ES-SIG-SST-013</b> ESTANDAR DE SEGURIDAD ANDAMIO MANUAL CON GANCHO DE POLEAS COLGANTE	Sistemas de acceso a alturas andamios con plataformas metálicas, escaleras metálicas y bancos de estructura metálica con plataforma en madera o metálica	Gestionar la revisión anual de los equipos de protección contra caídas	Certificado de trabajo seguro en alturas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador</li> <li>• Autorizado</li> <li>• Reentrenamiento.</li> </ul>
<b>ES-SIG-SST-011</b> ESTANDAR DE SEGURIDAD ANDAMIO COLGANTE DE PEDAL			
<b>ES-SIG-SST-012</b> ESTANDAR DE SEGURIDAD ANDAMIO COLGANTE ELECTRICO	Líneas de vida para desplazamiento horizontal y vertical.	Gestionar y comunicar grupos de ayuda externa para atención de emergencias	
<b>ES-SIG-SST-024</b> ESTANDAR DE SEGURIDAD TRABAJO EN SUSPENSIÓN CON SILLA	Verificar los puntos de anclaje definidos por la compañía  Protección de buitrones, fosos de ascensor y vacíos internos.	Gestionar inspección de SPCC y EPP	

## 6.20.13.2 TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS Y EXCAVACIONES

El contratista debe documentar un programa de gestión para trabajo en espacios confinados, articulado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST de la empresa y enfocado a la actividad que desarrolla en los espacios de trabajo, para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales por la exposición a los diferentes factores de riesgo presentes en el desarrollo de las tareas.

Establecer y documentar los procedimientos en espacios confinados, acorde al alcance del contrato. Contar con el cumplimiento normativo de la Resolución 0491 del 24 de febrero de 2020. Todos los trabajadores del contratista que hagan trabajos o supervisión de espacios confinados deben tener la formación indicada en la normatividad según el artículo 4 de la resolución.

ESTANDARES ASOCIADOS	CONTROL DE INGENIERÍA	CONTROL DOCUMENTAL	CONTROL HUMANO
<p><b>MA-SIG-SST-0016MA-SIG-SST-0016</b></p> <p>PROGRAMA DE GESTIÓN PARA EL TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS</p> <p><b>ES-SIG-SST-045</b> <b>ESTANDAR PARA EL TRABAJO DE EXCAVACIÓN MANUAL Y MECÁNICA.</b></p> <p><b>ES-SIG-SST-046</b> <b>ESTANDAR PARA TRABAJO EN CAISSON</b></p>	<p>Debida restricción, delimitación y señalización del área.</p> <p>Monitoreo de las atmósferas según la actividad por una persona capacitada de acuerdo con las instrucciones del fabricante del equipo. Aplica para espacio confinado</p> <p>Sistema permanente de comunicación entre el interior del espacio confinado y el exterior.</p> <p>Sistema de iluminación con seguridad intrínseca.</p> <p>Medios de acceso seguros y suficientes para los trabajadores.</p> <p>Cumplir la distancia de seguridad establecida entre el borde de la excavación y el tránsito de personal y/o vehículos.</p>	<p>Tareas no rutinarias: Gestionar permisos de trabajo, listas de chequeo o Análisis de trabajo seguro cumpliendo con la resolución 0491 2020 artículo 17</p> <p>Gestionar y comunicar grupos de ayuda externa para atención de emergencias</p> <p>Gestionar inspecciones de acuerdo con la actividad</p>	<p>Exámenes Médicos requeridos.</p> <p>Equipos de protección contra caídas certificados</p> <p>Entrega de elementos de protección personal requeridos y adecuados para la labor</p> <p>Socialización de estándares asociados</p> <p>Cumplir con la formación establecida del personal que ejecuta tareas - certificación de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigía</li> <li>• Trabajador entrante</li> <li>• Supervisor</li> </ul>

## 6.20.13.3 TRABAJO EN CALIENTE

ESTANDARES ASOCIADOS	CONTROL DE INGENIERÍA	CONTROL DOCUMENTAL	CONTROL HUMANO
<p><b>ES-SIG-SST-020</b> ESTÁNDAR DE SEGURIDAD EQUIPO TERMOFUSIÓN</p> <p><b>ES-SIG-SST-032</b> ESTANDAR SOLDADURA AUTÓGENA Y ELÉCTRICA DE ARCO</p>	<p>Gestionar la debida restricción, delimitación y señalización del área.</p> <p>Definir una zona de seguridad de trabajo y ubicación durante la ejecución de la actividad de los cilindros en donde se evite el contacto con chispas, fuentes de calor y/o material inflamable.</p> <p>Definir una zona de almacenamiento vertical (acceso restringido y sólo personal autorizado, ventilados, protegidos del sol, del agua, de la humedad y de ambientes corrosivos, libre de sustancias inflamables, volátiles y materiales altamente combustibles y señalizada) para cilindros GLP, oxígeno y acetileno de forma separada cada uno de los anteriores.</p>	<p>Gestionar lista de chequeo.</p> <p>Inspección pre operacional de cilindros e inspección periódica de extintores.</p> <p>Gestionar y comunicar grupos de ayuda externa para atención de emergencias.</p>	<p>Exámenes Médicos requeridos</p> <p>Equipos de protección contra caídas certificados</p> <p>Entrega de elementos de protección personal requeridos y adecuados para la labor</p> <p>Socialización de estándares asociados</p> <p>Cumplir con la formación establecida del personal que ejecuta tareas</p>

## 6.20.13.4. TRABAJOS CON ENERGÍAS PELIGROSAS

ESTANDARES ASOCIADOS	CONTROL DE INGENIERÍA	CONTROL DOCUMENTAL	CONTROL HUMANO
<p><b>PROPIOS DEL CONTRATISTA</b></p>	<p>Restricción, delimitación y señalización del área y las fuentes de energía y/o tensión eléctrica.</p> <p>Señalizar el área, instalaciones y dispositivos de bloqueo con etiquetas y/o avisos informativos que indican con letras o símbolos riesgo eléctrico, trabajos eléctricos, no tocar, zona segura, entre otros</p>	<p>Gestionar lista de chequeo para la actividad</p> <p>Gestionar y comunicar grupos de ayuda externa para atención de emergencias</p> <p>Procedimientos de ejecución de tareas propias del contratista.</p>	<p>Exámenes Médicos requeridos</p> <p>Equipos de protección contra caídas certificados y dieléctricos (si aplica)</p> <p>Entrega de elementos de protección personal requeridos y adecuados para la labor</p> <p>Cumplir con la formación establecida del personal que ejecuta tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTE</li> <li>• CONALTEL</li> </ul> <p>Entrega de dotación ignífuga (si aplica)</p>
<p><b>PROPIOS DEL CONTRATISTA</b></p>	<p>Crear una zona de seguridad de trabajo, mediante la instalación de puesta a tierra y en corto circuito.</p> <p>Instalación y uso de base para cables provisionales.</p> <p>Contar con un cilindro y extintor ABC para realizar actividades de doblaje de tubería.</p>		

## 6.20.13.5 SUSTANCIAS QUÍMICAS

El contratante que tenga en la ejecución de sus actividades sustancias químicas debe dar cumplimiento a Decreto 1496 de 2018 expedido por el Ministerio del Trabajo se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y etiquetado de productos químicos.

DOCUMENTOS ASOCIADOS	CONTROL DE INGENIERÍA	CONTROL DOCUMENTAL	CONTROL HUMANO
<b>ES-SIG-SST-027</b> <b>ESTANDAR DE SEGURIDAD MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS</b>	<p>Delimitación y señalización del área de almacenamiento y manipulación de sustancias químicas.</p> <p>Almacenar conforme a la matriz de compatibilidad las sustancias químicas</p> <p>Equipos para la atención de emergencias (incendio, derrame, fuga, salpicadura entre otros) (En conjunto con la Obra) De acuerdo con la Hoja de Seguridad de las sustancias.</p> <p>Mantener rotulado y etiquetado conforme al Sistema globalmente armonizado.</p>	<p>Inspección de almacenamiento en inventario de sustancias químicas.</p> <p>Gestionar y comunicar grupos de ayuda externa para atención de emergencias</p> <p>Mantener en el lugar disponible la hoja de seguridad de las sustancias utilizadas.</p>	<p>Exámenes Médicos requeridos</p> <p>Entrega de elementos de protección personal requeridos y adecuados para la labor</p> <p>Plan de capacitación</p> <p>Socialización de estándares asociados.</p>

Los Proveedores que transporten sustancias químicas deben disponer de la hoja de seguridad y contar con:

- Equipos de emergencia para control de posibles derrames.
- Etiquetado del vehículo de acuerdo con el Decreto 1496 de 2018.

### 6.20.13.5. IZAJE DE CARGAS

Para el Izaje de cargas realizado en la obra por parte del Contratista o Proveedor, se debe garantizar que tanto el Operador del equipo (Pluma, Malate, PH, Camión con brazo telescópico) como el Señalero o Aparejador cumplan con los requisitos de ingreso del Contratante:

- Certificado trabajo en altura vigente emitido por entidad avalada por el Ministerio Trabajo.
- Certificado capacitación en prevención de riesgos en Izaje de carga enfocado a la actividad a realizar.
- Examen Ocupacional de aptitud para trabajo en alturas vigente.
- Certificado de experiencia en el desarrollo de la actividad.

En el caso de vehículos de PH o grúas se debe disponer de la inspección certificada del vehículo, eslingas/grilletes en ASME B30.5

Para los equipos especializados como PH, Carro con brazo telescópico y Grúas se requiere adicionalmente:

1. Plan de Izaje de cargas
2. Inspección certificada de los aparejos, eslingas, grilletes, horquillas.
3. Póliza todo Riesgo
4. Inspección certificada del equipo Asme B30.5

ESTANDARES ASOCIADOS	CONTROL DE INGENIERÍA	CONTROL DOCUMENTAL	CONTROL HUMANO
<p><b>MA-SIG-SST-011</b> OPERACIÓN SEGURA DE EQUIPOS DE IZAJE DE CARGA</p> <p><b>ES-SIG-SST-025</b> ESTANDAR DE SEGURIDAD PLUMA GRUA O MALACATE</p>	<p>Gestionar la debida restricción, delimitación y señalización del área de izaje.</p> <p>Gestionar el cerramiento de áreas de izaje de cargas y trabajo de suspensión.</p> <p>Verificar la distancia de seguridad frente a redes eléctricas.</p> <p>Señalizar el área con aviso informativo de riesgo de caída de objetos.</p> <p>Gestionar un sistema permanente de comunicación entre el aparejador y el operador del equipo de izaje.</p> <p>Gestionar y documentar plan de izaje</p>	<p>Lista de chequeo para realizar la actividad o permiso de trabajo.</p> <p>Gestionar y comunicar grupos de ayuda externa para atención de emergencias</p> <p>Gestionar la inspección preoperacional de los componentes principales del equipo y todos los aparejos de izaje.</p> <p>Gestionar el manual de montaje y/o instalación del equipo de izaje y los registros de mantenimientos aplicados máximo anualmente.</p> <p>Gestionar plan de izaje.</p>	<p>Exámenes Médicos requeridos</p> <p>Equipos de protección contra caídas certificados</p> <p>Entrega de elementos de protección personal requeridos y adecuados para la labor</p> <p>Socialización de estándares asociados</p> <p>Cumplir con la formación establecida del personal que ejecuta tareas</p>

## 6.20.13.6 ACTIVIDADES CON EXPLOSIVOS

Actividad donde se utiliza una sustancia que por alguna causa externa se transforma en gases; liberando calor, presión o radiación en un tiempo muy breve.

El Contratista debe cumplir las disposiciones legales vigentes para la adquisición, transporte, almacenamiento y uso de los explosivos e implementos relacionados, debe contar con las autorizaciones vigentes del DCCA (Departamento Control Comercio Armas, Municiones y Explosivos) y del Comando de la Unidad Militar de su jurisdicción departamental o municipal. Debe contar con los permisos- ATS y supervisión SST.

## 6.20.14 SEGURIDAD VIAL

Teniendo en cuenta la Resolución **20223040040595** que tiene por objeto adoptar la “Metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial” todos los contratistas de movimiento de Tierras y Proveedores de equipos y servicios especializados de transporte de materiales, equipos e in-itinere de personal deben presentar este documento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1503 del 2011 y modificado por la ley 2106 del 2016 y demás normas concordantes, según la misionalidad y tamaño de la organización.

De forma adicional, los contratistas que suministren servicios de maquinaria amarilla deben presentar:

Producto / Servicio	Documentos
Vehículo / equipo	• Hoja de vida con mantenimientos
	• Licencia de conducción mínimo categoría B2 para maquinaria amarilla
	• Inspección preoperacional
	• Procedimiento operación segura o estándar de seguridad.
	• Socialización del Procedimiento operación segura o estándar de seguridad al operador
Si el vehículo / equipo es PH - grúa, de forma adicional debe presentar:	• Póliza todo riesgo vigente

Los Proveedores que presten el servicio de transporte de material y equipos / maquinaria entre proyectos tendrán que contar como mínimo que el conductor disponga de los siguientes documentos al día:

- Tarjeta de propiedad del vehículo.
- SOAT vigente.

- Tecno mecánica vigente.
- Licencia de conducción vigente.
- Documento de identidad.
- Pagos de seguridad social.

## 6.20.15 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

El Contratista debe reportar al Contratante todo Incidente o Accidente de trabajo que se presente en las instalaciones del Contratante.

El Contratista debe reportar a su ARL y a las EPS respectivas los accidentes de trabajo ocurridos y enfermedades laborales calificadas, dentro de los plazos establecidos por la normatividad aplicable, y así mismo notificará al Ministerio de Trabajo los Accidentes de Trabajo Graves y Mortales dando cumplimiento a la resolución 1401 de 2007 y a lo indicado en IN-SIG-SST-007 INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL.

Al segundo día hábil del accidente el Contratista debe presentar:

1. Furat
2. Carta radicada a la Eps
3. Incapacidad, si ya fue emitida por la entidad prestadora de salud

Mensualmente, dentro de los dos (2) días hábiles debe remitir a los centros de trabajo el certificado de ARL de accidentalidad, si aplica con las aclaraciones del lugar- proyecto donde se presentó el accidente laboral.

## 6.20.16 FALTAS Y SANCIONES ASOCIADAS A INCUMPLIMIENTO EN SG-SST

Las faltas asociadas a actos o condiciones inseguras de los trabajadores de los CONTRATISTAS serán evidenciadas e informadas al contratista y quedarán registradas en el sistema de control de acceso ARHI para llevar la trazabilidad de los incumplimientos.

FALTAS TRABAJADORES DE CONTRATISTAS

Código	CRITICIDAD	COMPORTAMIENTOS INSEGUROS -NO AUTORIZADOS	SANCION 1ER INCUMPLIMIENTO	REINCIDENCIA
1	LEVE	Fumar tabaco dentro del proyecto	<p>1. Comunicación al contratista por escrito, no se generan días de sanción.</p> <p>2. Los trabajadores que presentan faltas LEVES Y MODERADAS se les realiza una jornada de Reinducción en temas de seguridad y salud en el trabajo por cada Inspector SYST de Marval o Coordinador SIG encargado</p> <p>3. Registrar la falta en el sistema de control de acceso</p> <p>4. El director de obra es el encargado de aprobar la falta.</p>	Al tercer acto inseguro, se dará tratamiento de Nivel Moderado
2	LEVE	Levantar cargas de peso superior al permitido por ley.		
3	LEVE	Consumir alimentos en zonas no autorizadas.		
4	LEVE	Omitir el reporte de condiciones y/o actos inseguros en el lugar de trabajo.		
5	LEVE	Deambular por areas de trabajo donde no tenga labores autorizadas para ejecutar.		
6	LEVE	Utilizar equipos móviles durante la ejecución de labores operativas o de riesgo.		
7	LEVE	Utilizar de manera inadecuada los elementos de protección personal.		
Código	CRITICIDAD	COMPORTAMIENTOS INSEGUROS -NO AUTORIZADOS	SANCION 1ER INCUMPLIMIENTO	REINCIDENCIA
8	MODERADO	Fomentar, protagonizar y/o animar bromas pesadas en tareas operativas.	<p>1. Comunicación al contratista por escrito, se generan 1 día de sanción.</p> <p>2. Los trabajadores que presentan faltas LEVES Y MODERADAS se les realiza una jornada de Reinducción en temas de seguridad y salud en el trabajo por cada Inspector SYST de Marval o Coordinador SIG encargado</p> <p>3. Registrar la falta en el sistema de control de acceso</p> <p>4. El director de obra es el encargado de aprobar la falta y determinar si la sanción es de tipo pedagógica.</p>	Al tercer acto inseguro, se dará tratamiento de Nivel Grave
9	MODERADO	Omitir el uso de elementos de protección personal		
10	MODERADO	Incumplir los Estandares o buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo y ambiental.		
11	MODERADO	Hacer uso inadecuado de herramientas y/o equipos.		
12	MODERADO	No mantener en condiciones de orden y aseo el área de trabajo.		
13	MODERADO	No participar en las actividades de Seguridad programadas por el Contratante		
14	MODERADO	Retirar sin autorización la señalización y/o demarcación de seguridad de las áreas de trabajo.		
15	MODERADO	Omitir y/o incumplir el debido proceso para el ingreso de personal		
16	MODERADO	Ejecutar actividades de alto riesgo de forma insegura		
17	MODERADO	No asegurar o ubicar equipos/ herramienta/ materiales a borde de placa		
18	MODERADO	Arrojar equipos/ herramienta/ materiales/ desechos/escombro, por lugares no autorizados a vacíos.		

Código	CRITICIDAD	COMPORTAMIENTOS INSEGUROS -NO AUTORIZADOS	SANCION 1ER INCUMPLIMIENTO	REINCIDENCIA
19	GRAVE	Faltar a la autoridad de los funcionarios o irrespetarlos	<p>1. Se solicita al Contratista por escrito el retiro del (los) trabajador(es).</p> <p>2. El director de obra es el encargado de aprobar la falta.</p>	No aplica.
20	GRAVE	Ejecutar actividades de alto riesgo de forma insegura de manera reiterativa		
21	GRAVE	Fomentar, protagonizar y/o animar agresiones físicas en las instalaciones del Proyecto.		
22	GRAVE	Sustraer o intentar sustraer del centro de trabajo sin autorización.		
23	GRAVE	Ingerir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas en las instalaciones de la obra y/o durante su jornada de trabajo o presentarse bajo sus efectos.		
24	GRAVE	Portar cualquier tipo de arma en el centro de trabajo.		

A los trabajadores que presentan faltas LEVES Y MODERADAS se les realiza una jornada de Reinducción en temas de seguridad y salud en el trabajo por cada Inspector SYST de la obra asignada o Coordinador SIG encargado.

Para el caso de las empresas CONTRATISTAS se cuentan con las siguientes faltas:

#### FALTAS DE CONTRATISTAS

ITEM	INCUMPLIMIENTO DE CONTRATISTAS	SANCION
1	No evidenciar la realización y reporte de actividades de promoción y prevención para sus trabajadores al Contratante.	Retener un porcentaje del pago del corte, definido por el director de Obra, hasta evidenciar la ejecución de las actividades y la presentación de los documentos soporte.
2	No presentar las investigaciones de los accidentes y/o incidentes de trabajo o enfermedades laborales y documentos soporte de los mismos dentro del tiempo establecido por la organización y términos legales vigentes. No presentar el certificado de accidentalidad de su ARL.	Retener un porcentaje del pago del corte, definido por el Director de Obra, hasta la presentación de los documentos soporte.
3	Presentar documentos adulterados como exámenes médicos y/o cursos de alturas, <b>certificados de espacios confinados y planillas de seguridad social.</b>	Suspender las actividades del trabajador hasta tanto se entreguen los soportes revisados y validados.  Si reincida, la Dirección de Sistemas de gestión revisa junto con la Dirección de Obra y Gerencia de proyecto la terminación del contrato.

4	Evadir u omitir la entrega y/o reposición de los elementos de protección individual y equipos de protección contra caídas incumpliendo la cantidad y estado adecuados para el desarrollo de las labores del contrato.	Suspender las actividades del contratista hasta tanto se entreguen o repongan los EPI o EPCC requeridos por el CONTRATANTE.  Si reincide, la Dirección de Sistemas de gestión revisa junto con la Dirección de Obra y Gerencia de proyecto la terminación del contrato.
5	Evadir u omitir el pago de seguridad social de los trabajadores y/o adulterar la información y/o soportes.	Suspender las actividades del contratista hasta tanto se entreguen la planilla de corrección y soporte de pago.  En el caso de adulteración de la información o soportes, la Dirección de Sistemas de gestión revisa junto con la Dirección de Obra y Gerencia de proyecto la terminación del contrato.
6	Ingresar el personal a laborar en el centro de trabajo incumpliendo los controles y procedimientos de ingreso y acceso definidos por el Contratante.	Suspensión de actividades.  Si reincide la Dirección de Sistemas de gestión revisa junto con la Dirección de Obra y Gerencia de proyecto la terminación del contrato.
7	Evadir u omitir la realización y/o entrega (cuando se requiera) de: permisos de trabajo en altura, permisos para espacios confinados, actividades de alto riesgo, listas de chequeo o preoperacionales de maquinaria y equipo aplicable a la actividad del contratista	Suspender las actividades del contratista hasta que se realicen los permisos necesarios, así como las listas de chequeo o preoperacionales.  Si reincide, la Dirección de Sistemas de gestión revisa junto con la Dirección de Obra y Gerencia de proyecto la terminación del contrato.

## 6.20.17 AUDITORIA

El CONTRATANTE podrá realizar auditorías al Contratista con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente manual y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de Seguridad y salud en el trabajo y tributarias asociadas a la ejecución del contrato. La realización de éstas sin hallazgo alguno no exonera al contratista o proveedor, frente a eventuales incumplimientos que se puedan identificar posteriormente a ello en desarrollo del contrato o servicio

## 7. TOMA DE ACCIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES ESPECIALES

Los incumplimientos del Contratista en la semana objeto de revisión, con sus respectivas sanciones se deben dejar por escrito en el acta de reunión del comité y debe generarse de inmediato el soporte o vale de descuento, el cual debe ser firmado por el Contratante, el Contratista o sus respectivos representantes y dos testigos del proceso. La negativa del Contratista a suscribirlo no imposibilitará su descuento o la sanción, simplemente se dejará constancia de ello.

De acuerdo con los incumplimientos registrados en las actas de comité, el Contratante descontará al Contratista de las liquidaciones parciales, finales o del fondo de garantía (según avance de ejecución del contrato), las sanciones establecidas en la tabla anterior.

En caso de presentarse incumplimientos reiterativos por parte del Contratista, el representante del Contratante enviará un comunicado sobre ello al Contratista, con copia a la Aseguradora, el cual se constituye como un aviso de apremio frente a las garantías, anexándose copia de las actas de comité donde se evidencie los compromisos adquiridos por el Contratista y los incumplimientos a los mismos.

En caso de persistir el incumplimiento, el Contratante determinará si termina unilateralmente el contrato y/o si aplica o no las pólizas respectivas, de acuerdo con lo establecido contractualmente. Sobre ello notificará al Contratista con escrito que contendrá los antecedentes y la causal de terminación y/o de efectividad de la garantía, el cual copiará a la aseguradora garante, procediendo a liquidar además el contrato igualmente de manera unilateral, previa aplicación de las compensaciones a que hubiera lugar.

El hecho que el Contratante no deje constancia o no aplique las sanciones y/o no haga uso de las herramientas coercitivas que contiene el presente manual y el respectivo contrato, no purgara la mora del Contratista ni lo exonerara de sus responsabilidades y/o incumplimiento, pudiendo el Contratante, en cualquier caso, antes de liquidar el contrato, tomar las medidas pertinentes y/o aplicar las sanciones que pudieran tener lugar.

Ante ocurrencia de las faltas graves de la empresa Contratista relacionadas anteriormente, que impliquen la Suspensión de actividades y cancelación del contrato, se procederá así:

1. Ante la sospecha de un presunto incumplimiento grave del Contratista, el Director de Obra, el personal SYST y/o Coordinador SIG debe validar la información y evidencia para comprobar el incumplimiento.
2. Director de Obra, el personal SYST y/o Coordinador SIG debe reportar el incumplimiento al Gerente de proyecto, con copia al Director de Compras y al Director SIG sucursal (temas SYST) a través de un informe que evidencia los hallazgos (correo electrónico).
3. Nota: En temas SYST, notificado el incumplimiento, el personal SYST deberá suspender las actividades del Contratista hasta que sea aclarada la situación y proceder con el reporte de la falta en el sistema de control de acceso ARHI.
4. El Gerente de proyecto deberá citar a comité a Contratación para la toma de decisiones frente al caso.

El Contratante se reserva el derecho de admisión y/o contratación con trabajadores del Contratista y/o Contratistas que cometan faltas graves definidas en este documento y/o no contempladas lo cual aplicará a todos los centros de trabajo y compañías del Contratante, dicha notificación deberá realizarse de manera formal en Acta del comité de Contratista o Bitácora y al correo del Contratante.

Las sanciones pecuniarias a las que haya lugar serán aplicadas en el corte de obra teniendo como base el debido registro de soporte del incumplimiento y la toma de decisiones con los responsables involucrados.

Los contratistas y proveedores de las empresas de las Compañías Marval conocen y aceptan que de existir sanciones en su contra, en algún contrato que ejecutan para las empresas del grupo, sin que en el mismo existan saldos o retenciones en garantía que permitan su cobertura total, aceptan que de cualquier otro contrato que tenga con otra empresa del grupo, sin importar se trate o no de la misma sucursal, se puedan compensar dichas sanciones económicas, sea de las actas de avance de obra o de la retención en garantía del mismo.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
001	12/04/2022	Emisión de la primera versión del documento bajo nueva plantilla y codificación, reemplaza al M-ING-001
002	22/11/2023	<p>Se realizan los siguientes cambios:</p> <p>6.1. DEBERES DEL CONTRATISTA - PROVEEDOR y 6.20.8 SEGURIDAD SOCIAL - PAGOS DE NOMINA, se incluye la presentación de soportes de pago de nómina.</p> <p>6.11.2 CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, se simplifica los criterios de Cumplimiento de requerimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)</p> <p>6.12.2 EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS, se introduce un nuevo criterio: Productividad.</p> <p>6.20.2 SISTEMA DE ACCESO DE CONTRATISTAS A LOS PROYECTOS, actualización de criterios</p> <p>Se eliminó referencia a la Resolución 1409 del 2012, el cual es derogada por la Resolución 4272 del 2021.</p> <p>6.20.16 FALTAS Y SANCIONES ASOCIADAS A INCUMPLIMIENTO EN SG-SST, actualización de faltas leve y moderada.</p>

N° VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
003	27/05/2025	<p>Se actualiza: El numeral 6.20.14 Seguridad vial por el cambio en la resolución que regula este riesgo: Resolución 20223040040595 y se incluyen requisitos asociado a los contratistas que aplique el plan estratégico de seguridad vial, como: Contratistas de movimiento de Tierras y Proveedor de equipos y servicios especializados de transporte de materiales, equipos e in-itinere de personal</p> <p>El 6.20.13.5 Sustancias químicas, donde los Proveedores que transporten sustancias químicas deben disponer de la hoja de seguridad y contar con:</p> <p>Equipos de emergencia para control de posibles derrames.</p> <p>Etiquetado del vehículo de acuerdo con el Decreto 1496 de 2018.</p> <p>Curso básico obligatorio para transporte de químicos.</p> <p>El <b>6.20.13.5.Izaje de cargas</b>, se incluye en el alcance a los proveedores de PH, Camión con brazo telescópico; así como la presentación del plan de izaje e inspección certificada del vehículo- equipo en ASME B30.5 para PH.</p> <p>6.1. DEBERES DEL CONTRATISTA - PROVEEDOR Se incluye un nuevo deber del contratista con respecto a la seguridad industrial y política HSEQ</p> <p>6.11.2 CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS Actualización de requisitos documentales en SST</p> <p>6.18 INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES ESPECIALES Se incluye la sanción por no garantizar condiciones locativas cerradas.</p> <p>6.20.7.1 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO BIOLÓGICO POR COVID-19) - eliminar</p> <p>6.20.13.1 TRABAJO EN ALTURAS, incluye observación cultura de prevención de Marval uso de arnés obligatorio en ultimas placa.</p> <p>6.20.16 FALTAS Y SANCIONES ASOCIADAS A INCUMPLIMIENTO EN SG-SST Se incluye falta, por no realizar o reportar (cuando se requiera) permisos de alturas listas de chequeo de máquinas y equipos cuando aplicables al contratista.</p>

**TODOS  
SOMOS**

**SYST**

JUNTOS CONSTRUIMOS CON SEGURIDAD

