

PROCESO:	Gestion del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO:	Instructivo para adquisiciones y compras de bienes y productos relacionados con SST
FECHA:	10/03/2023
VERSIÓN:	1.0



1. Objetivo.

Asegurar que los productos, bienes y productos adquiridos o alquilados que tengan incidencia en la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) no constituyan una fuente de peligro para los trabajadores.

2. Alcance.

El alcance de este procedimiento aplica a todas las áreas de la empresa que requieran realizar compras de productos y bienes que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores de EDOS.

3. Aspectos Generales.

Este procedimiento debe permitir establecer los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para la compra de productos y bienes.

Determinar los requisitos de compra desde el punto de vista de seguridad y salud en el trabajo.

Comunicar a los proveedores los requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la organización.

Complementar el Reglamento de SST para Contratistas dispuesto en la intranet, en el cual se hace referencia a la contratación de servicios.

Identificar los peligros y riesgos en los productos y bienes recibidos, garantizando que durante su desempeño se cumpla con los requisitos en SST.

Ejecutar las medidas de prevención y control recomendadas por Seguridad y Salud en el trabajo para las nuevas adquisiciones.

4. Glosario.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Productos: Cosa producida natural o artificialmente, como resultado de un trabajo u operación.

Seguridad y Salud en el Trabajo: Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones del trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

5. Descripción del procedimiento:

- Se identifica la necesidad del bien o producto.
- SST identifica los requisitos que en SST debe cumplir ese bien o producto, de acuerdo con la normativa vigente.
- Se identifican los posibles proveedores.
- Se solicitan mínimo tres (3) cotizaciones.
- Se envían las cotizaciones a Jurídica para revisión.
- Jurídica y SST realizan la elección de una de las cotizaciones, con base en precios y capacidad del proveedor.
- Se contacta al proveedor.
- Se realizan los ajustes necesarios de la cotización si hay lugar a ello.
- Jurídica elabora la necesidad y la orden de compra inmediata.
- La orden de compra inmediata se traslada al área administrativa para la elaboración de Registro Presupuestal.
- Después de elaborado el Registro Presupuestal se entrega al área financiera.
- Se procede a realizar el pago.
- Se recibe el bien por parte del proveedor.
- Se realiza la revisión del producto.
- Se firma el acta de satisfacción.

Elaboro: Leidy Yohana Hernandez B	Reviso: Marta Contreras	Aprobó: Luis Ernesto Valencia R
Cargo: Contratista SST	Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera	Cargo: Gerente