

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 2

2. ALCANCE 2

3. DEFINICIONES 2

4. DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES 5

5. BASES FUNDAMENTALES 7

6. REQUISITOS LEGALES 7

7. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA 8

 7.1 REQUISITOS ANTES DEL INICIO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS..... 5

 7.2 REQUISITOS PARA IMPLEMENTAR DURANTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS..... 9

8. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y UNIFORMES DE TRABAJO 12

9. PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES REDCOL 14

10. INGRESO Y SALIDA DE ELEMENTOS, EQUIPOS Y MATERIALES 14

11. PROHIBICIONES..... 15

12. INSPECCIONES DE SEGURIDAD..... 16

13. REPORTE DE ACCIDENTES 16

14. EMERGENCIAS 17

15. ERGONOMÍA..... 17

16. POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS..... 17

17. GESTIÓN AMBIENTAL..... 18

 17.1 REQUISITOS DE GESTION AMBIENTAL 18

18. SISTEMA DE EVALUACION DE CONTRATISTAS 18

 18.1 CONSIDERACIONES GENERALES 19

19. DOCUMENTOS RELACIONALES 19

20. APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA..... 20

21. CONTROL DE CAMBIOS..... 20

1. OBJETIVO

El presente documento busca dar a conocer a las empresas contratistas de *Redcol*, las principales responsabilidades, propias y de sus subcontratistas, referidas a aspectos de seguridad física, medio ambiente, responsabilidad social empresarial, seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de servicios para *Redcol*, de acuerdo con lo establecido en las normas legales que regulan la materia. Este procedimiento busca asegurar que los servicios realizados por personal externo se ejecuten según los requisitos y requerimientos establecidos por la legislación aplicable y por *Redcol*, para garantizar la salud, integridad y la seguridad de sus trabajadores, contratistas, clientes y visitantes.

2. ALCANCE

Este documento es aplicable a todo contratista y subcontratista que suministre bienes y Servicios para *Redcol*. Las exigencias establecidas por *Redcol* no liberan al contratista de su obligación de dar cumplimiento riguroso a las normas legales y técnicas que rigen su actividad.

3. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte (según artículo 3 de la Ley 1562 de 2012).

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

- La ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la realización de una labor bajo su autoridad aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- El traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- El ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

Acto Subestándar: Acciones u omisiones cometidas por las personas que, al violar normas o procedimientos previamente establecidos, posibilitan que se produzcan accidentes de trabajo.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

ATS: Análisis de Trabajo Seguro.

Contratista: Toda persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato civil o comercial, contrae la obligación de ejecutar una tarea determinada que deba ejecutarse en las instalaciones de *Redcol*, con autonomía administrativa y técnica.

Condición subestándar: Toda circunstancia física (Ambiente de trabajo, maquinas, equipos, herramientas o aspectos locativos) que presente una desviación de lo estándar o establecida y que facilite la ocurrencia de un incidente.

Consecuencia. Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo.

Desempeño: Consiste en la realización de funciones y la ejecución de tareas conforme con normas y procedimientos establecidos para dichas actividades.

Emergencia: Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de un Centro de trabajo, causada por un evento adverso o por la inminencia de este, que obliga a una reacción y respuesta inmediata del Comité de Emergencias y entidades externas en caso de ser necesario.

Gestor Ambiental: Persona designada por el contratista responsable de la gestión ambiental.

HSE “Health, Safety and Environmental”: Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

Identificación de Peligros: Proceso de reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Incidente laboral: Suceso en el trabajo que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007- Ministerio de la Protección Social).

Izaje y movimiento de cargas: Es una operación de alto riesgo, dadas las condiciones involucradas, como el peso mismo de las cargas, las fuerzas requeridas, la necesidad de coordinación entre todos los participantes y el correcto funcionamiento de equipos y accesorios.

FDS o SDS (Safety Data Sheet): Documento elaborado conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA/GHS), que proporciona información sobre identificación del producto químico, peligros, medidas de prevención, primeros auxilios, almacenamiento, manipulación y respuesta ante emergencias.

Hoja de Datos de Seguridad: es un documento técnico que proporciona información detallada sobre un producto químico, sus peligros y las medidas necesarias para manipularlo, almacenarlo, transportarlo y disponer de él de forma segura.

Proveedor: Entidad que proporciona productos físicos, tales como materiales, insumos o equipos y/o servicios.

Permiso de Trabajo: Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación y el tipo de trabajo a realizarse, se determinan los procedimientos adecuados sobre los cuales se definen las autorizaciones, controles y registros necesarios para realizar los trabajos. En este permiso se certifica que los peligros han sido identificados por personas capacitadas y que se han tomado las medidas de prevención, protección y atención necesarias para prevenir los Riesgos.

RSE: Responsabilidad Social Empresarial.

Servicios: Actividades a ejecutar por el contratista, según los términos y condiciones contenidas ya sea en un contrato o en una orden de compra, cuya ejecución es indispensable para el satisfactorio cumplimiento, incluido el suministro de bienes.

SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Subcontratista: Toda persona natural o jurídica que pacte un contrato con un contratista, relativo a la labor encomendada a este último por *Redcol*.

Tareas críticas: Son todas aquellas tareas que de no ejecutarse correctamente puede ocasionar una pérdida grave durante o después de realizarse, se realizan con alta frecuencia, tales como: manipulación de sustancias químicas y vapor.

Trabajo con energías Peligrosas: Son todas las formas de energía (eléctrica, mecánica, térmica, cinética, neumática, hidráulica, radioactiva, potencia y otras) que están presentes en los equipos o instalaciones, que pueden constituir riesgos contra la seguridad e integridad física de los trabajadores, equipos e instalaciones.

Trabajos con ingreso a espacio confinado: Un espacio confinado tiene aperturas de entrada y salida limitadas, es lo suficientemente grande para un empleado entrar y trabajar y no esta designado para la ocupación de trabajo continuo. Espacios confinados incluyen bóvedas subterráneas, tanques, recipientes de almacenaje, registros, pozos, silos, bóvedas de servicio subterráneas y tuberías de distribución.

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

Redcol Holding ha identificado y definido como tareas de alto riesgo:

- Trabajo en riesgo de caída en altura.
- Trabajos con ingreso a espacio confinado.
- Trabajos en caliente.
- Trabajo con energías peligrosas.
- Trabajo en áreas con riesgo eléctrico.
- Trabajo de excavaciones.
- Trabajo de izajes y movimiento de cargas.
- Uso y manejo de ayudas mecánicas como montacargas, estibadores eléctricos, malacates, ganchos eléctricos y mecánicos.
- Manipulación de sustancias químicas.

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

Trabajos en caliente. Es cualquier actividad o trabajo que involucre el uso de llama abierta, que implica una fuente de ignición, o equipos que producen chispas o que se puede generar calor suficiente para encender materiales inflamables o combustibles.

Trabajador independiente. Toda persona natural que no están vinculadas a una empresa mediante un

contrato de trabajo, sino mediante un contrato de prestación de servicios y son remunerados bajo la figura de honorarios y que cuenta con autonomía técnica y administrativa para realizar su labor.

4. DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

- a. **Empresa o persona contratista:** es toda persona jurídica, legalmente constituida con quien *Redcol* contrata una labor o servicio. La empresa contratista tiene como responsabilidad leer y cumplir obligatoriamente todo lo establecido en este manual.
- b. **Personal contratista:** es toda persona contratada directa o indirectamente (subcontratistas) por la empresa o persona contratista para trabajar dentro de las instalaciones de *Redcol*. Todas estas personas deben conocer y acatar las normas establecidas en este manual.
- c. **Director Administrativo y Operativo y/o Supervisor de mantenimiento:** es el encargado, por parte de *Redcol*, de velar por que las empresas o personas contratistas cumplan con todos los estándares técnicos y administrativos, y las normas de seguridad y salud en el trabajo emitidas por *Redcol*. Es el responsable directo de los contratistas dentro de las instalaciones de la empresa.
 - Asigna áreas para almacenamiento de equipos, herramientas y materiales; conoce y exige el cumplimiento de los lineamientos, establecidos en este manual, durante todas las fases de los proyectos o la estadía del contratista en la institución;
 - Notifica al líder de seguridad y salud en el trabajo de *Redcol* las desviaciones o incumplimientos por parte de la empresa o persona contratista a las normas de este manual.
- d. **Ingeniero residente y/o administrador del contrato:** es el representante de cada empresa contratista.
 - Garantiza que se cumplan los estándares técnicos, administrativos y de seguridad y salud en el trabajo emitidos por *Redcol* responsable de administrar el personal de su empresa dentro de las instalaciones de *Redcol*;
 - Conoce y entiende el contenido de este manual y vela por el cumplimiento del mismo;
 - Garantiza la afiliación del personal contratista al sistema general de seguridad social; diligencia la autorización de ingreso semanal;
 - Vela por el orden y la limpieza de los frentes de trabajo; entrega uniformes, carnés de identificación y los elementos de protección personal necesarios y requeridos de acuerdo con los riesgos de la labor a realizar, así como los exigidos por Seguridad y Salud en el Trabajo de *Redcol*.
- e. **Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo / Líder HSEQ:** es la persona encargada por parte de la *Redcol* de desarrollar, implementar y mejorar los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo para los contratistas.
 - Programa la inducción en coordinación con el ingeniero residente.
 - Da soporte durante la ejecución de proyectos para validar desviaciones en seguridad y salud en el trabajo. Es el soporte de las empresas contratistas cuando surgen dudas o inquietudes relacionadas con el tema de seguridad y salud en el trabajo tanto en la etapa licitatoria como en el desarrollo del proyecto.
 - Realiza inspecciones periódicas a las obras y pasa informes de estas al director administrativo

y operativo y/o al área de infraestructura y/o coordinador de sistemas de gestión de *Redcol*.

- Realiza una evaluación del desempeño final del contratista en lo referente a seguridad y salud en el trabajo y la entrega al director administrativo y operativo y/o al área de infraestructura.

f. **Coordinador de seguridad y salud en el trabajo del contratista:** Es la persona designada por cada empresa contratista para garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de sus trabajos cuando la duración de la obra o el riesgo del proyecto lo ameriten.

- Genera AROS (análisis de riesgos por oficio) para los trabajos requeridos; elabora permisos de trabajo de alto riesgo y los exigidos por el líder de Seguridad y Salud en el Trabajo de *Redcol*
- Ejecuta y cumple el cronograma de inspecciones planeadas de equipos y herramientas;
- Asiste a las reuniones programadas por *Redcol*;
- Lidera el sistema de reporte de incidentes y accidentes de trabajo;
- Asegura la confiabilidad del sistema de ingreso de personal contratista a *Redcol*, para que en caso de emergencia se pueda realizar el proceso de conteo de dicho personal.

Nota: Los roles de ingeniero residente y coordinador de seguridad y salud en el trabajo contratista pueden ser asumidos por una misma persona, de acuerdo con la magnitud del proyecto y de lo establecido en el contrato, siempre y cuando esta persona tenga conocimientos, licencia y experiencia en seguridad y salud en el trabajo.

g. **Compras y Presupuesto:** Es el encargado de establecer y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas, procedimientos, herramientas de monitoreo y demás lineamientos generales establecidos en *Redcol Holding S.A.S.* para la gestión integral de terceros, tales como aspectos de negociación para la compra y gestión de proveedores, con el fin de garantizar así aliados comprometidos con prácticas socialmente responsables.

- Prestar el servicio de selección, adjudicación y contratación y prórrogas de contrato a contratistas Permanentes de *Redcol Holding S.A.S.*
- Apoyar en la definición de directrices para la selección, adjudicación y contratación de trabajadores independientes y contratistas ocasionales.

h. **Supervisor de Mantenimiento:** Es el encargado de acompañar al área de compras en el proceso de selección y adjudicación del contrato, además de conocer detalladamente la condición es contractuales, económicas y técnicas del servicio y monitorear su cumplimiento.

- Monitorear permanentemente los posibles incumplimientos en la prestación del servicio por parte del contratista. Tomar las decisiones a que hubiere lugar en caso de que los incumplimientos persistan.
- Supervisar que las empresas contratistas cumplan con los requisitos legales, normas, políticas, procedimientos y los sistemas de gestión establecidos por *Redcol Holding S.A.S.*
- Evaluar los resultados de cumplimiento de manera integral: obligaciones legales, laborales, políticas, normas y procedimientos establecidos por *Redcol Holding S.A.S.* a través de reuniones, auditorías, evaluaciones y seguimiento a indicadores.
- Realizar seguimiento integral al desempeño y aplicar juntamente con el área de compras los Contratistas permanentes anual y las que *Redcol* defina para hacer seguimiento permanente

a la gestión de los contratistas.

- Liderar o participar en reuniones donde se necesite validar alguna desviación frente al Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo. Informar al personal contratista, incluyendo los conductores, todos los procedimientos para acceder a las instalaciones y los requisitos de las zonas que visite, haciendo énfasis en los riesgos.
 - Solicitar al contratista los planes de acción sobre los incumplimientos y hacer seguimiento de estos.
- i. **Guarda de Seguridad:** Controlar el ingreso de los contratistas, visitantes, proveedores a las instalaciones del colegio por medio de listado enviado desde el área de HSEQ.

5. BASES FUNDAMENTALES

- a. Lo establecido en este documento y lo ordenado por las disposiciones legales vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo, son de estricto cumplimiento por parte de los contratistas.
- b. Toda empresa contratista debe tener y mantener un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con las características y necesidades de su empresa y acorde a lo establecido en la legislación colombiana.
- c. Las instrucciones y lineamientos señalados en el presente documento podrán ser modificados unilateralmente por *Redcol*, si las circunstancias operacionales o los riesgos potenciales así lo requieren.
- d. Es obligación del contratista, en su papel de empleador y según lo establece la ley, garantizar adecuadas condiciones de seguridad física, medio ambiente, y de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores.
- e. *Redcol* se reserva el derecho de revisar, verificar o auditar en el momento que lo considere oportuno, el desarrollo de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo de sus contratistas. Este documento se considera incorporado al contrato de obra, convenio u orden de servicio que firme el contratista y forma parte integral del mismo para todos los efectos.

6. REQUISITOS LEGALES

La legislación colombiana establece que todo empleador, incluidos los contratistas y sus subcontratistas, está obligado a garantizar el cumplimiento de sus responsabilidades legales respecto a la seguridad y salud en el trabajo de sus trabajadores y el medio ambiente. El contratista debe asegurarse que todo el personal a su cargo, incluyendo subcontratistas, acate todos los requerimientos de ley, implemente estrategias que permitan evaluación periódica del cumplimiento y se ajuste a los cambios que ocurran en el tema legal y normativo.

✓ Decreto 1072 de 2015

Es la principal norma que regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Establece obligaciones para contratantes y contratistas respecto a la gestión de riesgos laborales, coordinación de

actividades y control de condiciones de seguridad.

Aspectos relevantes:

- Gestión de contratistas y subcontratistas.
- Verificación del cumplimiento de requisitos de SST.
- Coordinación de actividades cuando concurren varios empleadores.
- Control de riesgos durante la ejecución contractual.

✓ **Resolución 0312 de 2019**

Define los Estándares Mínimos del SG-SST y exige a las organizaciones verificar el cumplimiento de requisitos de seguridad y salud de proveedores y contratistas.

✓ **Ley 1562 de 2012**

Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y amplía la cobertura de SST a diferentes formas de contratación y trabajadores independientes.

✓ **Decreto Ley 1295 de 1994**

Establece las bases del Sistema General de Riesgos Laborales y las responsabilidades de empleadores y contratantes frente a la prevención de riesgos.

✓ **Código Sustantivo del Trabajo**

Regula aspectos relacionados con responsabilidad solidaria, tercerización y contratación laboral.

7. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

7.1 REQUISITOS ANTES DEL INICIO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Antes de iniciar la prestación de los servicios, el contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

7.1.1 Servicios

Para la suscripción del Acta de Inicio de este contrato, EL CONTRATISTA debe entregar los siguientes documentos:

- a. Cotización.
- b. Certificado de Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 30 días, si aplica.
- c. RUT.
- d. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal.
- e. Certificado de cuenta Bancaria.
- f. Un ejemplar en físico del contrato debidamente firmado.
- g. Pólizas y recibo de pago, si aplica.
- h. Visto bueno por parte del área jurídica de Redcol.
- i. Redcol debe efectuar la consulta en compliace.
- j. Redcol debe realizar la consulta de delitos sexuales.

7.1.2 Contrato de obras

- a. Anexar a la documentación solicitada anteriormente
- b. Soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (ARL, Salud y Pensión), de los trabajadores.
- c. Copia de identificación de los trabajadores del contratista.
- d. Certificaciones y/o licencias de tareas críticas si aplica (trabajo en alturas, eléctrico, etc.).
- e. Pólizas de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual que se hayan requerido en el contrato.
- f. El conocimiento y cumplimiento de las políticas generales de la compañía, en especial las relativas a SAGRILIFT y política de transparencia y ética empresarial de Redcol – Cognita.

7.2 REQUISITOS PARA IMPLEMENTAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

- a. Es responsabilidad del contratista el establecimiento de controles a los riesgos asociados a la tarea para la cual es contratado, en tal sentido, el contratista o directamente *Redcol*, de acuerdo con las condiciones operacionales, deberán realizar una inducción a sus trabajadores y subcontratistas, donde se divulgue el contenido del presente documentos, garantizando su entendimiento y estricto cumplimiento. El objetivo de esta inducción es difundir las normas, políticas, reglas e indicaciones necesarias para realizar trabajos. Esta inducción tendrá validez de un año, y una vez vencido este periodo de tiempo el contratista deberá realizar una reinducción, razón por la cual deberá llevar un estricto control y programar con suficiente antelación a sus trabajadores antes de la fecha de vencimiento. En caso de presentarse personal sin su respectiva inducción de seguridad, este no podrá ingresar a las instalaciones de *Redcol*. El registro de asistencia de la presente inducción debe ser enviado al departamento de Seguridad y Salud en el trabajo de *Redcol*.
- b. El Contratista y/o Subcontratistas deben presentar los documentos de afiliación de todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con el nivel de riesgo en sus afiliaciones acorde a las actividades a desarrollar en las instalaciones de *Redcol*, y presentar los pagos oportunos mensuales correspondientes durante el tiempo que dure la labor para lo cual fue contratada. En caso de no entregar los documentos que soporten la afiliación, nivel de riesgo y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de sus trabajadores según las condiciones establecidas por la legislación, este no podrá ingresar a las instalaciones de *Redcol* en ninguna circunstancia.
- c. Asignar formalmente y por escrito un Coordinador de Contrato o Ingeniero Residente de la obra, con poder decisorio, quien será el conducto regular para los procesos de comunicación requeridos para los efectos descritos en el presente documento.
- d. Asignar formalmente un encargado o coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente en S.S.T(Seguridad y Salud en el Trabajo) quien será el encargado de vigilar el cumplimiento de los lineamientos internos establecidos por *Redcol* y la normatividad legal vigente, en materia de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo. El grado de competencia y número de personas dependerá de la cantidad de trabajadores y la criticidad de las tareas a realizar por el Contratista.

- e. Dependiendo de la magnitud y del riesgo del trabajo a ejecutar por el contratista, el líder de seguridad y salud en el trabajo de *Redcol* podrá exigirle a la empresa contratista la presencia permanente durante la ejecución de los trabajos de mínimo una persona capacitada y certificada en primeros auxilios y rescate.
- f. Cuando se requiera o aplique, asignar formalmente un Gestor Ambiental, quien será el encargado de vigilar el cumplimiento de los lineamientos internos establecidos por *Redcol* y la normatividad legal vigente, en materia de cuidado y preservación del Medio Ambiente.
- g. Prestar el servicio con herramientas y equipos de trabajo adecuados, certificados (en caso de requerirse), en condiciones operativas seguras y aprobados para la prestación de los Servicios contratados.
- h. Todo contratista, durante el desarrollo de sus labores, debe conocer y aplicar las normas, procedimientos, instrucciones y permisos de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, deberá conservar y mantener a disposición para revisión por parte de *Redcol*, los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, tanto legal como lo establecido por *Redcol*.
- i. Cada vez que el contratista requiera de un espacio o terreno al interior de *Redcol* para ubicación de sus equipos e instalaciones, deberá comunicarlo y ser aprobado por la Dirección Administrativa y Operativa respectiva.
- j. Cada vez que el Contratista realice labores que impliquen excavaciones, trabajos en altura, trabajos en caliente, espacios confinados y trabajos eléctricos, se deberá tener en el sitio de ejecución del servicio, un permiso especial para estas actividades críticas; el cual podrá ser auditado y verificado por cualquier trabajador de *Redcol*. De igual forma, el contratista deberá mantener actualizadas para la ejecución de este tipo de labores, las correspondientes certificaciones de su personal de acuerdo con la normatividad interna y la legislación vigente.
- k. El contratista y sus trabajadores deben atender cualquier observación relacionada con el cumplimiento de las normas de *Redcol*, hecha por el líder de seguridad, COPASST, brigadistas, jefes de área, profesores, personal de mantenimiento.
- l. Sin perjuicio de la autonomía técnica, administrativa y financiera que caracteriza al Contratista, este se compromete a prestar el Servicio aboliendo toda practica de explotación laboral; cumpliendo con la reglamentación nacional y desempeñándose acorde a las mejores prácticas y estándares dictados en la industria.
- m. Sin perjuicio de la autonomía técnica, administrativa y financiera que caracteriza al contratista, este se compromete a prestar el servicio contratado con personal mayor de edad, debidamente contratado, afiliado al sistema de seguridad social integral, calificado, entrenado, certificado si el oficio lo exige y médicamente apto según el perfil de cada cargo.

- n. Está prohibido el ingreso de menores de edad a las obras en calidad de acompañante o trabajador.
- o. El contratista es responsable ante *Redcol* de todas las acciones realizadas por el subcontratista y de exigirle el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- p. El contratista es responsable directo por las acciones cometidas por cada uno de sus trabajadores al interior de las instalaciones de *Redcol*, razón por la cual debe adelantar gestiones para evitar que se cometan ilícitos.
- q. Los trabajadores del contratista y subcontratistas deben estar dotados por su empleador con los elementos de trabajo, uniforme de trabajo y elementos de protección personal certificados y adecuados para la ejecución correcta y segura de las operaciones. Se debe controlar el uso correcto y reposición oportuna de estos elementos de acuerdo con la ***Política de Uso de Elementos de Protección Personal***.
- r. Transitar y laborar sólo en las áreas autorizadas previamente por *Redcol*. La empresa contratista deberá acordonar el área de influencia de la obra a realizar, para evitar molestias y accidentes a terceros (estudiantes, trabajadores y o trabajadoras de *Redcol*), y realizar un cerramiento provisional cuando se trate de obras de construcción o reformas.
- s. El contratista debe asistir a todas las reuniones de seguridad y medio ambiente que *Redcol* organice para todos los contratistas, tales como: seguimiento a su desempeño en SG-SST (Seguridad y Salud en el Trabajo), análisis de accidentalidad y otros que requiera *Redcol*.
- t. Reportar al área de seguridad y salud en el trabajo de *Redcol*, todos los accidentes e incidentes ocurridos en el desarrollo de las actividades contratadas; presentar la evidencia de la investigación y la implementación de las acciones correctivas resultantes, dentro de los plazos establecidos legalmente.
- u. Tramitar el proceso de referenciación y cumplir las normas para el acceso de su personal, incluyendo la carnetización y el porte de los documentos requeridos por *Redcol*.
- v. La empresa contratista deberá colocar señalización que prohíba el ingreso a la obra de personal ajeno a la misma.
- w. El Contratista se compromete a realizar un uso adecuado y seguro de los productos químicos y disponer de residuos y envases vacíos de acuerdo con lo dispuesto en las respectivas MSDS y lo establecido en el comité ambiental de *Redcol*.
- x. El contratista se compromete a seguir los lineamientos en materia de clasificación y disposición de residuos acorde a las normas y reglamentos internos dispuestos por *Redcol*.
- y. Todo contratista debe laborar dentro del horario acordado con anterioridad con *Redcol*.

- z. En caso de que el contratista requiera laborar fuera del horario habitual establecido por *Redcol*, este debe presentar la solicitud con un día de anticipación como mínimo, ante el área de SST, para revisar las tareas a realizar y determinar el permiso según el visto bueno de Dirección Administrativa, este debe cumplir con unos lineamientos determinados por *Redcol*, contar con un HSE o vigía, según el número de trabajadores y las tareas a realizar, además debe permanecer con un vehículo disponible en caso de una emergencia.
- aa. Todo personal externo ya sea contratista y/o visitante NO deberá permanecer solo durante su permanencia en *Redcol*, en todo momento debe estar en compañía del encargado de la actividad o coordinador de seguridad y salud en el trabajo.
- bb. La empresa o persona contratista no permitirá a su personal el uso de cadenas, anillos, relojes, pulseras, durante la ejecución de los trabajos.
- cc. La empresa contratista no permitirá a su personal el uso de audífonos salvo prescripción médica durante la ejecución de los trabajos.
- dd. Estas medidas no aplican para personal médico, padres de familias, entidades de control como policía o gubernamentales, personal que se encuentre en proceso de contratación.
- ee. Al finalizar la ejecución del contrato el contratista debe entregar un informe al Colegio, realizando cierre de actividades que incluya el desempeño de SST, el cual considere como mínimo sin limitarse a:
 - 1. Estado del avance del Plan de SST específico al contrato.
 - 2. Estado del avance del Plan de Formación.
 - 3. Indicadores: Índice de Frecuencia.
 - 4. Índice de Severidad. Enfermedades Laborales.

8. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y UNIFORMES DE TRABAJO

El contratista, de acuerdo con la legislación aplicable, tiene la obligación de proporcionar a todo su personal los elementos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo adecuada para resguardarlo de lesiones por efectos mecánicos, eléctricos, ambientales y climáticos relacionados con el servicio. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de trabajo para asegurar sus óptimas condiciones; y entrenar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los EPP, cumplir con la ***Política de Uso de EPP de Redcol Holding S.A.S.***

- a. El personal contratista deberá usar los EPP requeridos y específicos para las labores que realice.
- b. La empresa contratista está obligada a inspeccionar y mantener el inventario suficiente para reemplazos en caso de daño o pérdida de los EPP.

- c. Los EPP utilizados por el personal contratista deben cumplir especificaciones técnicas exigidas tanto por la legislación colombiana como por normas internacionales.
- d. La empresa contratista deberá suministrar el equipo de protección necesario para el personal visitante de la obra.
- e. Todo el personal contratista que realice trabajos con riesgo de proyecciones de partículas (obras civiles, carpintería, soldadura, entre otros) deberá usar gafas de seguridad que cumplan con la norma ANSI Z87.1.
- f. Todo el personal contratista que para el desarrollo de su labor deba utilizar herramientas y objetos cortopunzantes deben ser portados en canguros multi-herramientas. En ninguna circunstancia pueden ser portados en bolsillos del uniforme.
- g. Todo el personal contratista deberá usar guantes de baqueta en actividades que requieran el uso de herramientas que generen riesgos como: cortadas, atrapamiento, machacones, entre otros.
- h. Todo el personal contratista deberá usar guantes anti-vibratorios en actividades que ocasionen vibraciones como al usar taladros neumáticos o compactadoras.
- i. Todo el personal contratista que durante su labor este expuesto a 85 o más decibeles debe utilizar protecciones auditivas.
- j. Todo el personal contratista deberá usar casco de seguridad conforme a lo establecido en la norma ANSI Z89. 1, o la Norma Icontec NTC 1523, o la ISO 3873, o la EN 397, en actividades con riesgo de caída o proyección de objetos, herramientas, materiales, como obras civiles, trabajos en ascensores, trabajos en escaleras, entre otras.
- k. Todo el personal contratista que durante su labor este expuesto a material particulado, gases, humos y vapores deberá utilizar Respirador N95 con Aprobación NIOSH del modelo indicado para la exposición.
- l. Cuando la exposición a contaminantes respiratorios sea mayor, y el líder de seguridad y salud en el trabajo de *Redcol* lo considere necesario, se exigirá al personal contratista el uso de protección respiratoria de otras especificaciones.
- m. Todo el personal contratista deberá usar careta para corte o pulido conforme a lo establecido en la norma ANSI/ASC Z49.1, o la ANSI Z87.1 o la NTC 3610, para actividades de corte, pulido, rebanado, brillado, esmerilado, torneado y similares, y brillado de objetos metálicos, trasvasado de sustancias químicas, esculpido, tallado y cepillado de madera.

9. PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES REDCOL

Todos los Contratistas de *Redcol* que ingresen a sus instalaciones deben cumplir, entre otros, con los siguientes lineamientos:

- a. Todo personal contratista que ingrese a las instalaciones deberá presentar o haber enviado la seguridad social para poder verificar su validación, como mínimo con 24 horas de anticipación.
- b. Copia de identificación.
- c. Certificaciones y/o licencias de tareas críticas si aplica (trabajo en alturas, eléctrico, etc.).
- d. El líder de SST debe validar en las fuentes correspondientes los permisos de tareas críticas si aplica.
- e. Si estas consultas resultan favorables, el líder de SST le debe enviar lineamientos y restricciones de ingreso y permanencia al contratista.
- f. Informar en portería sobre el ingreso, con toda la información correspondiente (actividades a realizar, relación del personal, horario en el que permanecerán en las instalaciones, personal HSEQ o vigía que estará a cargo de la actividad, si así es el caso).
- g. Todo empleado contratista que ingrese a las instalaciones de *Redcol* debe presentar su carné de su empresa en la portería, y podrá ser revisado por parte del vigilante de turno, incluyendo todo paquete que lleve, igualmente debe asegurar el buen manejo del carné, el cual es personal e intransferible.
- h. Toda desvinculación debe ser informada inmediatamente y por escrito al área de seguridad y salud en el trabajo.

10. INGRESO Y SALIDA DE ELEMENTOS, EQUIPOS Y MATERIALES

- a. Una vez el contratista se encuentre dentro de las instalaciones de *Redcol*, el líder HSEQ, deberá realizar la inducción de HSEQ, donde quedé registrado la ejecución de la actividad, así como la evaluación de esta.
- b. Todos los elementos, herramientas, equipos de cómputo, muebles, equipos y demás materiales requeridos para las labores respectivas deben estar marcados (nombre o logo de contratistas y número serial en caso de que aplique) y ser debidamente relacionados al ingreso a las instalaciones, especialmente aquellos que deban ser nuevamente retirados. El ingreso de cámaras fotográficas y de video es restringido y requiere de previa autorización del administrador del contrato en *Redcol*.
- c. Se debe autorizar previamente el ingreso y retiro de equipos, herramientas y materiales del contratista dentro de las instalaciones de *Redcol*. La solicitud para ingresar o retirar equipos, herramientas o materiales se debe realizar con mínimo dos días de anterioridad, por escrito y debe ir acompañada de una relación completa de elementos, uso, descripción y cantidades. En el caso de ingreso de sustancias químicas se debe anexar la tarjeta de seguridad y la hoja de datos de seguridad de sustancias en

español, del producto. El administrador del contrato debe verificar esta relación y autorizar su ingreso o retiro. La autorización debe entregarse por escrito, con copia al área de seguridad y salud en el trabajo, donde se verifica que la descripción corresponde a los elementos allí presentados.

- d. En el caso de los equipos, el contratista debe contar con registros de mantenimiento preventivo y correctivo disponibles en las instalaciones de la empresa y si es del caso con los certificados de calibración. Para los equipos y aparejos de izaje de carga, el contratista deberá mantener las certificaciones vigentes durante el desarrollo del contrato.
- e. *Redcol* puede realizar inspección de los equipos y materiales cuando lo considere conveniente, en caso de encontrar posibles no conformidades, se debe iniciar la revisión del evento para definir las acciones correctivas necesarias, inclusive ordenar la salida de las instalaciones de aquellos que no cumplen con los requisitos de seguridad salud y medio ambiente.
- f. El contratista a cargo de la prestación de los servicios deberá garantizar que sus empleados, subcontratistas o proveedores, no incurran en prácticas como el uso no autorizado, distribución y venta de equipos, herramientas y materiales o insumos propiedad de *Redcol*. En caso de que los trabajadores, subcontratistas o proveedores del contratista incurran en este tipo de conductas, *Redcol* podrá sancionar o tomar las acciones que sean necesarias.

11. PROHIBICIONES

Deben considerarse las siguientes restricciones definidas por *Redcol*, entre otros:

- a. Uso de uniformes de *Redcol* o de otros contratistas.
- b. Porte de armas de fuego o de cualquier otra naturaleza.
- c. Ingreso o ingesta de bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias alucinógenas, psicoactivas o cigarrillos electrónicos, bebidas energizantes; o estar bajo el efecto de cualquiera estas.
- d. Salida de herramientas, materiales, partes, repuestos u otros elementos de propiedad de *Redcol* sin autorización expresa.
- e. El uso no autorizado del servicio de transporte de *Redcol*.
- f. Sacar de las instalaciones excedentes de obras o trabajos, salvo autorización expresa.
- g. Efectuar trabajos no autorizados o que se encuentre fuera del alcance del contrato.
- h. Obstruir: Vías de acceso, vías de circulación, salidas y rutas de emergencia, lugares donde se encuentran equipos de emergencias tales como: extintores, gabinetes contra incendio y lavadores de ojos, puntos de encuentro, etc.
- i. Entrar a otras áreas diferentes a las de su lugar de trabajo sin autorización del administrador de contrato.

- j. Mantener o mover equipos y vehículos sin autorización.
- k. Hacer uso de maquinaria, herramientas y elementos de protección personal propiedad del Colegio, salvo en excepciones acordadas en el contrato entre el Contratista y el Colegio.

12. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

- a. El contratista deberá implementar un programa de inspecciones, el cual debe contar con un respectivo plan y cronograma de ejecución, que detalle las fechas, áreas y personas responsables a cargo de las inspecciones. El contratista deberá comprometerse con las acciones correctivas que resulten de estas inspecciones.
- b. *Redcol* podrá efectuar auditorías internas o inspecciones a las instalaciones, bodegas, sitios de almacenamiento y a cualquier instalación utilizada o destinada para la ejecución de los servicios u obras, con el fin de verificar el estricto cumplimiento por parte contratista y/o de sus subcontratistas de sus obligaciones en este sentido.
- c. El líder de Seguridad y Salud en el Trabajo y el representante de *Redcol* podrán aplicar la lista de chequeo en el momento en que lo consideren necesario.

13. REPORTE DE ACCIDENTES

- a. En el momento en que se presente un accidente de trabajo, la empresa contratista deberá reportarlo a la mayor brevedad posible, dentro de las 24 horas siguientes al evento, a la ARL correspondiente. Igualmente, debe reportar inmediatamente al área de seguridad y salud en el trabajo de *Redcol* en forma escrita, cualquier accidente que involucre fatalidad, lesión personal, daños a la propiedad, derrames o exposición a una sustancia peligrosa, así mismo, cualquier tipo de incidente. Si ha habido lesiones personales, un representante de la empresa contratista deberá hacerse presente en forma inmediata en el lugar del evento, para coordinar acciones como el traslado del lesionado a la IPS en caso de requerirse, y para iniciar la investigación respectiva.
- b. El contratista deberá preparar un reporte preliminar escrito del incidente y presentarlo a *Redcol* dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del suceso. Igualmente, deberá reportar los accidentes de lesión personal a la ARL, de acuerdo con las leyes o regulaciones vigentes y aplicables, y entregarle copia de este reporte al área de seguridad y salud en el trabajo de *Redcol*.
- c. El contratista deberá investigar todo incidente o accidente de acuerdo con las regulaciones y leyes aplicables, determinar la(s) causa(s) e identificar e implementar las medidas de control para prevenir su recurrencia, y deberá entregar el reporte definitivo y completo al área de seguridad y salud en el trabajo de *Redcol* dentro de los 7 días siguientes a la ocurrencia del evento.
- d. *Redcol* podrá investigar con mayor profundidad cualquier accidente y el contratista está obligado a

prestar toda la colaboración requerida. Igualmente deberá tomar acciones inmediatas para prevenir, corregir o evitar su repetición mientras se concluye la investigación correspondiente, en la cual se incluirán las recomendaciones finales para la reducción de la exposición al riesgo y eliminar la posibilidad de repetición de este.

- e. Toda empresa contratista está obligada a reportar semanalmente al líder de seguridad y salud en el trabajo de *Redcol* todos los incidentes ocurridos. Este informe debe ir acompañado de una investigación y de acciones de mejoramiento.

14. EMERGENCIAS

- a. Si durante la permanencia de la empresa o persona contratista se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar las órdenes dadas por cualquier persona integrante del programa de prevención de emergencias institucional (Comité de emergencias, brigadas, coordinadores de evacuación).
- b. La empresa contratista y sus subcontratistas deberán acatar la señalización de emergencias presente.
- c. La empresa o persona contratista no podrá obstruir equipos y señalización como extintores y gabinetes contra incendio, entre otros.

15. ERGONOMÍA

- a. Todo personal contratista deberá cumplir todas las normas sobre manipulación de pesos de la legislación colombiana, esto es, para hombres: levantamiento de pesos no mayores de 25 kg y para mujeres: levantamiento de pesos no mayores de 12,5 kg
- b. Para manipulación de pesos mayores a los estipulados en el ítem anterior, la empresa contratista deberá proveer ayudas mecánicas a sus trabajadores.

16. POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

- a. El Contratista se compromete y garantiza que sus empleados cumplirán estrictamente la ***Política de cero tolerancias con bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias alucinógenas.***
- b. *Redcol* podrá exigirle al contratista retirar a cualquier trabajador, subcontratista o proveedor de la ejecución de los servicios contratados; cuando existan causas para sospechar que usa, posee, distribuye o vende bebidas alcohólicas o cualquier sustancia o droga ilícita o cuando ocurra un incidente o accidente en el cual su uso sea un factor contribuyente.

17. GESTIÓN AMBIENTAL

Es política de Redcol conducir sus operaciones de forma segura y protegiendo el medio ambiente. Por ello considera su cuidado como prioridad en el desarrollo de todas sus actividades y propende por el cumplimiento de la política y legislación ambientales vigente en el marco de las actividades que desarrolla.

17.1 REQUISITOS DE GESTION AMBIENTAL

- a. De manera concordante con la política ambiental de *Redcol*, los contratistas y proveedores de *Redcol* deben actuar con el mismo sentido de compromiso y responsabilidad ambiental, cumpliendo las normas que en materia ambiental resulten aplicables al desarrollo de sus actividades y a las propias de *Redcol*; así como los requerimientos que las autoridades ambientales efectúen en desarrollo de sus funciones de control y seguimiento ambiental.
- b. Por ello, los contratos u órdenes de compra que se suscriban con los contratistas incluirán cláusulas ambientales que apliquen al desarrollo del objeto contractual.
- c. *Redcol* exige que sus contratistas conozcan y cumplan la normatividad ambiental vigente y que mantengan prácticas ambientales sostenibles. En ese sentido, se entiende que deben contar con la totalidad de licencias y permisos ambientales necesarios cuando aplique para el desarrollo de las actividades a las cuales se dedican, lo cual deberá acreditarse en los casos que sea requerido.
- d. Todo contratista que por su actividad o labor contratada generen o produzcan escombros es responsable del manejo adecuado y disposición final de estos residuos, para esto deben certificar que la disposición final está siendo debidamente entregada a empresa transportadora registrada ante la autoridad ambiental.

18. SISTEMA DE EVALUACION DE CONTRATISTAS

18.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- a. El desempeño en SST y Ambiental de cada contratista será valorado mediante un sistema de evaluación establecido y manejado por el área de HSEQ de *Redcol*. Las violaciones o faltas a las condiciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente tienen un peso significativo en el sistema de evaluación del contratista.
- b. Sin perjuicio de los criterios de evaluación y de acuerdo con la gravedad de la falta, *Redcol* podrá exigir la suspensión parcial o total del personal involucrado en el incumplimiento.
- c. Cuando a juicio de *Redcol* se compruebe que el contratista ha incumplido, total o parcialmente, las disposiciones acordadas en el presente documento, podrá dar por terminado el contrato o servicio suscrito, sin que haya lugar al pago de indemnización o suma alguna, limitándose a dar aviso por escrito al contratista.

d. Sin perjuicio de lo anterior, el costo de la reparación de los daños o perjuicios, producto de las transgresiones cometidas, estará a cargo del contratista. Para la evaluación de SG-SST y medio ambiente del contratista, se tendrá en cuenta:

- La Calificación obtenida en la auditoría RUC realizada por el Consejo Colombiano de Seguridad, si aplica.
- La calificación obtenida de los estándares mínimos en SST.
- La calificación de la inspección en campo realizada por el área de seguridad y salud en el trabajo y ambiental de *Redcol*.
- El número de accidentes o eventos no deseados reportados en el período evaluado.
- La asistencia a las reuniones programadas por *Redcol*.

19. TRABAJADORES INDEPENDIENTES

- Se debe cumplir con los requerimientos exigidos en lo referente al reporte previo de contratistas que vayan a ejecutar alguna actividad en el Centro de trabajo, bien sea por prestación de servicios, como oferente de capacitación o asesoría técnica o al estar participando en un proceso de selección.
- La afiliación al sistema de seguridad social y riesgos laborales se debe hacer por parte de los trabajadores independientes a través de un contrato formal de prestación de servicios superior a un mes; al igual que las personas naturales que realizan actividades catalogadas como de alto riesgo por el Ministerio de Trabajo (riesgo IV y V), sin importar el tiempo de duración del contrato.
- Igualmente, el Trabajador Independiente debe realizar la afiliación y cotización por cada uno de los contratos de prestación de servicio que tenga.

20. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- Informar a el colegio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el colegio definidas por los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato

21. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO

- Se entiende que, en cualquier momento, la tarea que se está ejecutando puede ser suspendida si las condiciones de seguridad así lo ameritan y no se podrá restablecer hasta que se den plenas garantías en este aspecto. En este caso, el Contratista o Subcontratista no tendrá derecho a reclamos por pérdida de tiempo, daños, costos adicionales o demoras que se generen por esta causa
- Se podrá suspender de manera inmediata, sin perjuicios para la misma, aquellos trabajos donde se

evidencie:

- ✓ Afectación a la salud e integridad de las personas, procesos, instalaciones, productos y medio ambiente.
- ✓ Personal sin inducción y las respectivas certificaciones.
- ✓ Omisión en el uso de los elementos de protección personal.
- ✓ Incumplimiento de requisitos legales, procedimientos y estándares.
- ✓ Incumplimiento de requisitos para la ejecución de tareas de alto riesgo. Incumplimiento de requisitos legales al medio ambiente.
- ✓ Condiciones climáticas adversas.
- ✓ Cuando ocurra un accidente laboral grave o emergencias
- ✓ En cumplimiento con la Política de Prevención y Control de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, cuando se detecte que el contratista se encuentre bajo el efecto de esta.

22. DOCUMENTOS RELACIONALES

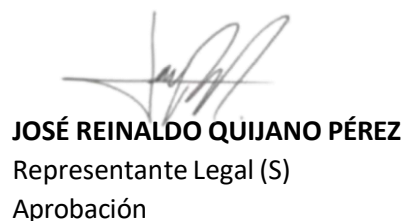
- Política de uso de EPP.
- Política de cero tolerancias con bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias alucinógenas.
- Política ambiental.
- SAGRILIFT y política de transparencia y ética empresarial.

23. APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA

- a. Esta política debe ser comunicada a todo el personal de los colegios y de todas las sedes de Redcol Holding que realice contratación con terceros.
- b. También debe ser comunicada a todos los contratistas que estén prestando servicios actualmente.
- c. Una copia de esta política debe ser firmada por el Representante del Contratista y mantenida dentro de los documentos contractuales de este contratista.



DIEGO SALTARÍN MESA
Facility Manager
Revisión



JOSÉ REINALDO QUIJANO PÉREZ
Representante Legal (S)
Aprobación

24. CONTROL DE CAMBIOS

Área Responsable	
Elaborado por:	Coordinadora de Sistemas de Gestión
Revisado por:	Facility Manager

Aprobado:	Director Jurídico – Representante Legal
-----------	---

MODIFICACION	VERSION	MODIFICACIONES
03/09/2024	01	No aplica. Versión inicial.
03/09/2025	01	Revision del documento. No se realizan cambios. Versión inicial.
01/08/2026	02	Revision del documento y se agrega información relevante.