

MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES



Universidad
Francisco de Paula Santander



	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	1 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVOS.....	3
1.1 Objetivo General.....	3
2. ALCANCE	3
3. GLOSARIO	3
4. MARCO LEGAL DE REFERENCIA.....	13
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	15
5.1 CONTRATISTA	15
5.2 SUBCONTRATISTA.....	16
5.3 SUPERVISOR E INTERVENTOR DEL CONTRATO.....	17
5.4 COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	17
5.5 LÍDER HS OPERATIVO DE OBRA CIVIL:	18
6. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS.	18
6.1 REQUERIMIENTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO.....	18
6.2 NORMAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS, REPARACIONES LOCATIVAS O ADECUACIÓN.....	20
6.2.1 USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS (pinturas, lacas, solventes, otros).	22
6.3 ACTIVIDADES DE CLASE DE RIESGO III, IV Y V	23
6.4. NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.....	24
6.4.1 MANEJO DE PRODUCTOS PARA EL ASEO.....	25
6.5 CAFETERÍAS Y/O RESTAURANTES	26
6.6 COMPRA, ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTA...	27
6.7 TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE AUTOMOTOR PARA PERSONAL.....	27
7. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	29
8. PROHIBICIONES PARA EL CONTRATISTA	30

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	2 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad


INTRODUCCIÓN

Para la Universidad Francisco de Paula Santander es importante dar cumplimiento legal al proceso de contratación y los requerimientos relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, por tal fin se elabora este manual para definir los parámetros relacionados con los requisitos de contratación que la UFPS establezca con terceros, ya sean clasificados como personas naturales o jurídicas, en actividades de contratación de apoyo a la gestión, obras ó servicios civiles, equipos ó máquinas, servicios de aseo, cafetería entre otros; con el objetivo de minimizar los riesgos que pueden generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de contratistas y/o subcontratistas.

Este manual orienta a los contratistas en el cumplimiento legal y facilita el control que ejerce el Supervisor e Interventor del contrato quienes son responsables de que el contratista cumpla con los requisitos en seguridad y salud en el trabajo.

Los requisitos aquí mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que han de ser realizadas por estos, se hagan de forma segura.

Este manual fue elaborado teniendo en cuenta la normatividad legal vigente, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y las normas en materia de seguridad y salud establecidas por la Universidad.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	3 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Adoptar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo en contratistas y proveedores de la Universidad Francisco de Paula Santander, mediante la aplicación de las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reduciendo el riesgo de accidentes, enfermedades laborales, deterioro de las instalaciones, efectos sobre el medio ambiente y cumplir adicionalmente con la normatividad vigente.

Objetivos Específicos


- Establecer las responsabilidades del contratista y contratante para la exigencia y control de los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo que se deben tener en cuenta en los procesos de selección de proponentes y ejecución de contratos realizados por la Universidad.
- Dar a conocer estándares de seguridad establecidos por la Universidad y que deben ser cumplidos por los contratistas personas jurídicas o naturales, cuando realizan obras o prestan servicios en la institución.
- Hacer Seguimiento y control al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas que realizan trabajos en la Universidad.

2. ALCANCE

Este manual pretende desde su contenido orientar el proceso de gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas personas naturales o jurídicas desde el inicio del contrato, generando los estándares básicos aplicables en todos los procesos que impliquen la prestación de servicios realizados para la Universidad Francisco de Paula Santander.

3. GLOSARIO

Manual: Guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	4 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

Contratista: Persona a la que se encarga la realización de una obra o servicio por contrata.

Proveedor: Que provee o abastece a otra persona de lo necesario o conveniente para un fin determinado.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.


Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizarle.

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

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01	
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		VERSIÓN	02	
FECHA			03/04/2017		
PÁGINA			5 de 31		
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

Centro de trabajo. Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.


Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación. .

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES			FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	6 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.


Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

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

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	7 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. .


Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación' de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	8 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud. En el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los Sistemas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto .la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

Parágrafo 1: En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término SST.


Parágrafo 2: Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá el Comité Paritario de SST como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el' Vigía en SST como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

Sistema General de Riesgos laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Riesgos Laborales: Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.

Accidente de Trabajo: Es accidente de trabajo 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.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	9 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante 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.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.


Enfermedad laboral: Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar y que haya sido determinado como enfermedad profesional por el gobierno nacional

SST: Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

Condiciones de trabajo: Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

Condiciones de Salud: Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

Factores de Riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	10 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

Comité Paritario: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.

Riesgo: La probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño de la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extra laboral.

Priorización de Riesgos: Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).


Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

Morbilidad: Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

Mortalidad: Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01	
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		VERSIÓN	02	
FECHA			03/04/2017		
PÁGINA			11 de 31		
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

Incidente de trabajo: Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Prevalencia: Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

Tasa El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

Proporción: Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

Índice o razón: Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

Letalidad: Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.


Cronograma: Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

Valoración del factor de riesgo: Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

Grado de riesgo: Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

Grado de peligrosidad: Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

Programa de vigilancia epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	12 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Mantenimiento Preventivo: Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

Normas de Seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.


Monitoreo ambiental: Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

Plan de emergencias: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

Investigación de accidente de trabajo: Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

Exámenes ocupacionales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

Grado de satisfacción: Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.


	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	13 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

4. MARCO LEGAL DE REFERENCIA

- **RESOLUCIÓN 1016 DE 1989:** Organización, funcionamiento y formas de los programas de Salud Ocupacional en las empresas y establece pautas para el desarrollo de los subprogramas de:
 - Medicina Preventiva y del Trabajo
 - Higiene Industrial y Seguridad Industrial
 - Comité Paritario de Salud Ocupacional

Artículo 1. Todos los empleadores públicos, oficiales, privados, contratistas y subcontratistas, están obligados a organizar y garantizar el funcionamiento de un programa de Salud Ocupacional de acuerdo con la presente resolución.

- **LEY 100 DE 1993:** Libro Tercero por el cual se establece el Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **DECRETO 1295 DE 1994:** Determina la organización y la administración del Sistema General de Riesgos Profesionales (S.G.R.P.) que es el conjunto de normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger, y atender los efectos que puedan ocasionar el Accidente de Trabajo y la Enfermedad Profesional (ATEP). Es la columna del S.G.R.P., en el cual se encuentra consagrada la responsabilidad laboral que es asumida por las entidades Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), este sistema es aplicable a todos los trabajadores que laboren bajo la legislación Colombiana, vinculados por contrato de trabajo de cualquier naturaleza. Ya sea del Sector Público o privado con la excepción prevista en el artículo 279 de la ley 100 de 1993.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	14 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	


Art. 3 El Sistema General de Riesgos Profesionales, con las excepciones previstas en el artículo 279 de la Ley 100 de 1993, se aplica a todas las empresas que funcionen en el territorio nacional y a los trabajadores, contratistas y subcontratistas, de los sectores público, oficial, semioficial, en todos sus órdenes, y del sector privado en general.

Artículo 26. Tabla de Clases de Riesgo.

Para la Clasificación de Empresa se establecen cinco clases de riesgo:

TABLA DE CLASES DE RIESGO	
CLASE I	Riesgo mínimo
CLASE II	Riesgo bajo
CLASE III	Riesgo medio
CLASE IV	Riesgo alto
CLASE V	Riesgo máximo

- **LEY 776 DE 2002:** Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **DECRETO 2800 DE 2003:** Por medio de esta norma se establecen los requisitos, definiciones, obligaciones, afiliaciones, cotizaciones, prestaciones, y sanciones para los trabajadores independientes.
- **RESOLUCIÓN 1401 DE 2007:** Por medio de esta norma se establece la obligatoriedad de realizar las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo; cuando la persona accidentada sea subcontratada o preste servicios a nombre de otra empresa, la responsabilidad de la investigación del accidente es compartida, tanto por la empresa contratante como por la empresa contratada.
- **RESOLUCIÓN 1409 DE 2012:** Por medio del cual se establece el reglamento Técnico de Trabajo en Alturas.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	15 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

Artículo 1°. Objeto y campo de aplicación. La presente resolución tiene por objeto establecer el reglamento técnico para trabajo seguro en alturas y aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajos en alturas con peligro de caídas.


- **LEY 1562 DE 2012.** Por medio de la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.
- **DECRETO 1443 DE 2014.** Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **DECRETO 1072 DE 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. ((Decreto 1443 de 2014, art. 28)

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1 CONTRATISTA


Es toda persona natural o jurídica (legalmente constituida) con autonomía técnica, administrativa y financiera, con quien la Universidad Francisco de Paula Santander contrata la ejecución de una labor o la prestación de un servicio a cambio de una contraprestación en dinero. El contratista tiene como responsabilidad leer y cumplir lo establecido en este manual, además de cumplir con la normatividad legal vigente en relación con la Seguridad y Salud en el trabajo.

 Vigilada Mineducación	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	16 de 31
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Líder Gestión de Talento Humano	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		

- Procurar el cuidado integral de la salud de sus trabajadores o de sí mismo, el personal de la Universidad Francisco de Paula Santander (Personal interno, administrativos, docentes y estudiantes), y a terceros.
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- Informar al supervisor, interventor y al Coordinador del SGSST de la Universidad, sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Participar en todas las reuniones y capacitaciones (actividades de prevención y promoción) que se realicen por parte de la Coordinación de seguridad y Salud en el Trabajo de la universidad, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Conocer y aplicar todas las recomendaciones establecidas en el presente documento y en la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, así como garantizar el cumplimiento de requisitos legales y el pago de aportes a seguridad social y riesgos laborales y toda la normatividad colombiana vigente.
- Informar oportunamente a la Unidad de Planeación Física de la Universidad Francisco de Paula Santander toda novedad derivada del contrato.
- El contratista debe cumplir con sus trabajadores en cuanto a exámenes de ingreso, periódicos y de egreso.

5.2 SUBCONTRATISTA

Es toda persona natural o jurídica contratada directa o indirectamente (subcontratista) por el contratista para realizar actividades dentro de la Universidad Francisco de Paula Santander. Todas estas personas deben conocer y acatar las normas establecidas en este manual y cumplir con la normatividad legal vigente en relación con el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

 Vigilada Mineducación	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	17 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

5.3 SUPERVISOR E INTERVENTOR DEL CONTRATO


Son los representantes elegidos por la Universidad para vigilar el cumplimiento del contrato.

- Garantizar que se cumplan los estándares técnicos, administrativos y requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo y los establecidos por la Universidad Francisco de Paula Santander.
- Conocer y entender el contenido de este instructivo y velar por el cumplimiento del mismo.
- Verificar que todo el personal contratista que se encuentra laborando esté afiliado y con vigencia al sistema general de seguridad social de Colombia

5.4 COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es la persona designada por la dirección quien debe:

- Velar por el cumplimiento legal, las condiciones de seguridad y la salud del trabajador.
- Gestionar acciones preventivas y/o correctivas frente a las condiciones inseguras o sub estándares que puedan generar accidentes y enfermedades laborales.
- Identificar los peligros, evaluar el riesgo y determinar los controles para minimizar los factores de riesgos y evitar y/o disminuir la accidentabilidad y enfermedades laborales.
- Brindar lineamientos sobre las normas de seguridad en los diferentes estamentos.
- Programar previo al inicio de los trabajos la inducción de personal contratista en el instructivo de requisitos en seguridad y salud en el trabajo y condiciones de contratación.
- Realizar inspecciones periódicas en los lugares de trabajo.
- Controlar el desempeño del contratista en relación al cumplimiento de este manual durante el desarrollo de sus labores dentro de las instalaciones de la Universidad Francisco de Paula Santander.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	18 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

5.5 LÍDER HS OPERATIVO DE OBRA CIVIL:

Cuando se realice un contrato de obra civil de mayor cuantía se debe exigir a la empresa contratante que tenga un profesional de cualquier especialidad con experiencia laboral mínima de un año (1) años en HS (Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y de Proceso), de los cuales por lo menos un (6) meses debe corresponder a experiencia específica asociada a obras civiles, eléctricas o mecánicas, ejerciendo el rol de HS.

6. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS.


Este documento debe ser entregado a todo contratista durante el proceso de licitación como en el momento en que se le apruebe y autorice la realización de un trabajo en la Universidad.

Las presentes normas deben ser cumplidas por toda empresa o persona contratista que ejecute una labor o preste un servicio en la Universidad Francisco de Paula Santander.


6.1 REQUERIMIENTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO

Todos los Contratistas, persona Natural o Jurídica, mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la UFPS, deben:

- Todo personal contratista debe portar su documento de identidad y carnet de la empresa, durante el tiempo que permanezca en la Universidad realizando la labor contratada.
- La empresa o persona contratista está obligada a presentar al representante de la UFPS, en los diez primeros días de cada mes las planillas de pago de afiliación al sistema general de seguridad social (EPS, ARL, AFP) del personal que tenga trabajando en la Universidad.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	19 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

- Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la entidad.
- Respetar todas las normas establecidas por la UFPS en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.
- Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
- Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
- Reportar al supervisor del contrato u orden, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
- Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal (EPP) requeridos según la naturaleza del riesgo al cual se encuentran expuestos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la UFPS. El contratista debe asumir los elementos de protección personal para realizar la actividad laboral y deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
- La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato u orden por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
- En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL), garantizar el traslado y la atención inmediata del accidentado hasta la clínica autorizada para tal fin y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar de inmediato al Supervisor, Interventor y a la Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la UFPS sobre el evento, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	20 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	


- El contratista deberá presentar un informe al responsable del SGSST de la Universidad en un plazo máximo de 48 horas hábiles, sobre lo ocurrido, cuando se presente un accidente o incidente durante la ejecución de la obra o servicio, sus causas y acciones correctivas.

6.2 NORMAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS, REPARACIONES LOCATIVAS O ADECUACIÓN.


La verificación de las normas de seguridad será una responsabilidad tanto de la Coordinación del SGSST como del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). La ejecución de la actividad contratada y su supervisión estará a cargo de la Unidad de Planeación Física de la UFPS.

El Contratista debe garantizar que sus empleados cumplan con los siguientes parámetros de seguridad:

1. Antes de iniciar las actividades, el contratista debe presentar un plan de mitigación que indique las acciones que se llevarán a cabo para proteger la seguridad y la salud de sus trabajadores, subcontratistas, otros contratistas, el personal de la Universidad, los estudiantes, visitantes y el medio ambiente, en el acta de inicio debe quedar la entrega del plan. Los controles deben incluir todas las medidas para que no se entorpezcan los procesos de la Universidad ni se afecte a las personas que trabajan o estudian en la misma.
2. Acciones necesarias para el control de líquidos, gases y/o vapores generados por el almacenamiento y uso de productos químicos.
3. Acciones para controlar ruidos que intervengan con la actividad normal de la Universidad para realizar las actividades.
4. Demarcación y control de áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinden una separación segura contra la caída de materiales, esquirlas, etc.
5. El contratista debe cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos que genere la ejecución del contrato. (Decreto 0357/97/ - Resolución 0541/94).

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01	
			VERSIÓN	02	
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017	
			PÁGINA	21 de 31	
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

6. El lugar en el que se encuentren los escombros u otros residuos debe encontrarse debidamente señalizado; en ningún caso deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación, con el fin de evitar accidentes posteriores al personal que realiza trabajos de poda y jardinería por trozos de metal, piedras, entre otros.
7. Reportar de inmediato al supervisor del contrato u orden cualquier condición insegura o que pueda generar accidentes.
8. Utilizar los elementos de protección personal requeridos para la tarea a realizar y exigidos por la UFPS.
9. Si utiliza equipos eléctricos, verificar que al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.
10. No sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas.
11. Asegurar que el área de trabajo esté completamente despejada de objetos u obstáculos que puedan causar resbalones o tropiezos.
12. Una vez terminada la jornada o el trabajo requerido, debe dejar el área de trabajo totalmente despejada y limpia.
13. Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el desarrollo de obras, reparaciones locativas o adecuaciones.
14. La Universidad debe exigir al contratista una persona líder HS operativo de obra Civil cuando el contrato sea de mayor cuantía.
15. Al terminar la obra ó servicio prestación del servicio el contratista debe garantizar que todos los espacios utilizados en la Universidad para el almacenamiento de escombros u otros residuos quedan libres de ellos. Es responsabilidad del contratista la disposición final fuera de la Universidad en escombreras autorizadas, para lo cual debe entregar al interventor una certificación donde dejó los escombros.


	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	22 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

6.2.1 USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS (pinturas, lacas, solventes, otros).

En los casos en que el Contratista requiera utilizar productos químicos, de cualquier naturaleza, para la ejecución de la actividad contratada, debe contar con las fichas técnicas y aprobaciones de los productos por parte de las entidades pertinentes que avalan y aprueban su uso, certificación o procedimiento establecido del manejo correcto y responsable de los residuos de los productos generados posterior a la actividad, previa autorización de la Unidad de Planeación Física y posterior notificación a la Coordinación del SGSST de la Universidad.


Durante la ejecución el Contratista debe tener en cuenta:

1. Realizar las mezclas o aplicaciones de los productos químicos en lugares ventilados.
2. Durante el manejo de los productos químicos, se debe utilizar los elementos de protección requeridos para ello: Guantes de nitrilo o caucho, respirador para gases y vapores, y protección visual.
3. Para la aplicación de pintura en cualquier instalación de la UFPS, se deben prever los tiempos de la actividad y los tiempos de secado de los productos, con el fin de no exponer al personal a vapores nocivos de los productos aplicados.
4. Mantener los envases de productos químicos, debidamente rotulados, bien sellados y almacenados en sitios seguros.
5. En caso de derrame de producto, proceder a limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección para ello y/o seguir los protocolos establecidos para el manejo de cada producto en caso de emergencia. Informe al supervisor del contrato de cualquier derrame.
6. Una vez concluya la jornada de trabajo o termine el trabajo contratado, el área debe quedar totalmente limpia y ordenada.
7. Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el uso de productos químicos.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES			FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	23 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

6.3 ACTIVIDADES DE CLASE DE RIESGO III, IV Y V


1. Certificación de idoneidad de la persona(s) que realizarán la actividad. En el caso de Trabajo en Alturas los contratistas deberán adjuntar la certificación expedida por el SENA o por una entidad competente autorizada para tal fin, de acuerdo al nivel establecido en la Resolución 1903 de 2013. En el caso de trabajos con energías peligrosas, el contratista deberá presentar certificación del COMTE o del Ministerio de Minas y Energía. Para trabajos en espacios confinados o trabajos en caliente podrá probarse el conocimiento a través de cursos realizados por parte de entidades educativas, o entidades especializadas.
2. Exámenes médicos ocupacionales específicos para este tipo de riesgos. (Exámenes médicos de aptitud para trabajo en alturas, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas o trabajos en espacios confinados).
3. Cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH para equipo de protección respiratoria y ANSI para los demás equipos de protección personal. (Ley 9 de 1979).
4. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato o servicio, la certificación de calidad de los elementos de protección personal y de los equipos que vaya a utilizar en el desarrollo del servicio.
5. El contratista persona natural o jurídica debe mantener actualizadas las actas de entrega y reposición de Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo con las actividades a desempeñar en la Universidad, estas deben estar firmadas por sus trabajadores y/o subcontratistas que requieran de EPP.
6. Diligenciar obligatoriamente los permisos de trabajo antes de realizar la labor, y hacerlos verificar por el supervisor del contrato, servicio o apoyo a la gestión e informar al SGSST de la UFPS.
7. Cuando en el desarrollo del servicio o del contrato se vayan a empear sustancias químicas, el contratista deberá adjuntar las Hojas de Seguridad de cada químico a utilizar y contar con la aprobación previa del supervisor del contrato para la ejecución de dicha labor.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	24 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

6.4. NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

El Contratista debe garantizar que sus empleados cumplan con los siguientes parámetros de seguridad:


1. Antes de iniciar labores, debe asegurarse que todos los equipos y elementos de trabajo se encuentran en buen estado. Los trabajadores en misión deben informar cualquier daño o deterioro de ellos a su supervisor.
2. Revisar los elementos de protección personal antes de iniciar las labores, reportar cualquier novedad y solicitar reposición de los elementos deteriorados.
3. Tener copia del carnet de vacunación de todos sus trabajadores o subcontratistas que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B.
4. Debe mantener registros de los listados de asistencia a capacitaciones en normas básicas de bioseguridad.
5. Debe asegurarse de realizar un lavado de manos adecuado antes de iniciar las labores, cada vez que manipule elementos diferentes y antes de salir de las instalaciones.
6. Usar los elementos de protección personal asignados para cada labor y mantenerlos en perfecto estado de higiene.
7. Señalizar debidamente las áreas húmedas al momento de realizar labores que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área.
8. Almacenar adecuadamente los implementos que utilicen para sus labores, una vez terminó de usarlos.
9. Los elementos de aseo no se deben almacenar con productos de consumo humano.
10. Revisar que los equipos eléctricos que se utilicen estén en buen estado. Debe desconectarlos al terminar de usarlos y al final de la jornada laboral, si es necesario.
11. No sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES			FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	25 de 31
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

6.4.1 MANEJO DE PRODUCTOS PARA EL ASEO

Antes de utilizar cualquier producto para el aseo, el Contratista y los trabajadores en misión deben seguir las siguientes instrucciones preventivas:

1. Leer siempre las instrucciones de uso de los productos. Si se desconoce la forma correcta de manipular el producto, por sencillo que parezca, debe solicitar la orientación del caso.
2. Verificar que los envases se encuentren rotulados, con el nombre del producto y sus características.
3. Si se encuentra algún envase sin rotular, mantenerse alejado (nariz, piel, ojos, sentido del gusto) ya que puede ocasionar irritación, quemaduras o intoxicación. Es importante informar de inmediato al Supervisor y reportar la novedad.
4. Verificar que los elementos de protección se encuentren en buen estado y asegurarse de tenerlos bien puestos, mientras se manipulan los productos.
5. Realizar dosificaciones o mezclas siempre en un lugar ventilado, ya que por pequeña que sea la cantidad, pueden emanar vapores peligrosos. Debe hacerse uso de un respirador y guantes puestos.
6. Tan pronto se termine de utilizar un producto, se debe verificar que el envase haya quedado bien cerrado y almacenarlo en el lugar destinado para tal fin.
7. En caso de derrame, se debe proceder a limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección para ello y/o seguir los protocolos establecidos para el manejo de cada producto en caso de emergencia. Es importante informar de inmediato a la Coordinación del SGSST de la UFP.
8. Siempre se debe limpiar y/o lavar los elementos de protección personal al término de la labor.
9. Debe lavarse las manos y desinfectarlas siempre que cambie de actividad.
10. Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el manejo de productos para el aseo.


	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	26 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

Nota: Se mencionan aquí las normas generales a tener en cuenta para el manejo de productos químicos de aseo. Además de estas existen normas específicas para el manejo de cada producto químico, la cual se debe consultar en sus respectivas Hojas de Seguridad y/o fichas técnicas.

6.5 CAFETERÍAS Y/O RESTAURANTES

Además, de los requisitos previstos en el numeral 6.1 los contratistas Personas Jurídicas que presten el servicio de cafetería y/o restaurante deben cumplir con los siguientes requerimientos (sin importar la clase de riesgo a la cual pertenece la actividad que se realizará).

1. Antes de abrir la cafetería y/o restaurante al público, el contratista debe tramitar el registro sanitario ante las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor antes de iniciar el funcionamiento de la cafetería.
2. Cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.
3. Ubicar, revisar y mantener en las áreas extintores en número y cantidad de acuerdo con la carga combustible y botiquín para primeros auxilios.
4. Tramitar el Carnet de Manipulación de Alimentos de cada uno de las personas que lo requieran para la realización de sus actividades. Este debe ser expedido por una entidad acreditada por la Secretaría Distrital de Salud o quien haga sus veces.
5. Cumplir con las normas legales y técnicas colombianas aplicables al manejo de desechos que genere la ejecución del contrato. (Decreto 0357/97 – Resolución 0541/94). Para ello debe aplicar y tener escritos el o los procedimientos para:
 - Almacenamiento de desechos para evitar contaminar la comida, el agua, etc.
 - Retiro de desechos.
 - Frecuencia de retiro de desechos.
 - Tratamiento y/o Disposición.
 - Permisos para la recolección.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	27 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	


6. El lugar en el que se almacenen los desechos debe encontrarse debidamente señalado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada.
7. Tener disponible copia del carnet de vacunación de todos sus trabajadores y/o subcontratistas que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B.

6.6 COMPRA, ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTA


1. Cuando se adquiera un equipo, máquina o herramienta se le debe exigir al proveedor la ficha técnica.
2. Se vinculará maquinaria o equipo cuyo modelo sea 2010 o posterior.
3. Entrega de la copia del Manual de Operación de la Maquinaria donde se especifique cada cuanto se deberá realizar mantenimiento preventivo.
4. Entrega del último reporte de mantenimiento realizado al equipo o maquinaria.
5. Contar con todas las condiciones de seguridad en el evento de que ocurra una emergencia en el vehículo o la maquinaria.
6. De ser necesario, de acuerdo a la cuantía, contar con pólizas de cumplimiento.
7. Tarjetas o títulos que acrediten la propiedad de la maquinaria o equipo del contratista.

6.7 TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE AUTOMOTOR PARA PERSONAL

1. El contratista se obliga a mantener al día los documentos básicos exigibles por la policía de tránsito o carreteras como son: Licencia de conducción. Tarjeta de Propiedad, tarjeta de operación nacional. Revisión técnico mecánica. Certificado de emisión de gases. Seguro obligatorio del SOAT.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	28 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

2. Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
3. Acreditar la afiliación directa, por parte del proponente favorecido, de los conductores de todos los vehículos a los Sistemas de Seguridad Social (EPS, ARL Y AFP).
4. El contratista puede contratar los conductores de forma directa o a través de una empresa de servicio temporal y/o de una compañía cuyo objeto social incluya el suministro de personal.
5. Cada uno de los conductores deben portar carné del contratista que lo identifique ante las autoridades de tránsito y personas que lo exijan como responsable del vehículo que conduce para el servicio contratado por la Universidad Francisco de Paula Santander.
6. Las infracciones, multas y en general todos aquellos costos derivados de infringir las normas de tránsito correrán por cuenta del contratista.
7. El contratista debe responder por los daños y perjuicios que por culpa o negligencia suya o de sus conductores y/o colaboradores se cause dentro de la Universidad Francisco de Paula Santander o a un tercero, sin comprometer a la UFPS.
8. El contratista debe garantizar al supervisor del contrato que los conductores se hayan realizado su examen de optometría y audiometría antes de la iniciación del contrato con la Universidad Francisco de Paula Santander, se reserva el derecho de verificar dichos exámenes.
9. Los vehículos deben ser modelo 2008 en adelante.
10. Los vehículos deben tener logo de la empresa prestadora del servicio.
11. Los vehículos preferiblemente deben contar con equipos de radio comunicación en los vehículos o en su defecto, debe suministrar a cada uno de los conductores un teléfono móvil con sistema de manos libres para mantener comunicación permanente.
12. Se debe contar con los permisos y licencias respectivos para la operación de estos servicios de comunicaciones, con vigencia durante la ejecución del

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01	
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		VERSIÓN	02	
FECHA			03/04/2017		
PÁGINA			29 de 31		
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	


contrato, de igual forma debe dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No.43 de 2001, el cual fue adoptado como norma en el Código Nacional de Transito.

13. Los vehículos deben estar dotados del equipo de carretera reglamentario (botiquín de primeros auxilios, extintor, linterna, taco, caja de herramientas, gato, cruceta señales reflectivas) y cualquier otro elemento que las autoridades o el código de transito requiera.
14. El contratista debe suministrar insumos, equipos, herramientas, materiales, lubricante, combustible o cualquier otro elemento o material necesario para la normal operación de los vehículos y debida prestación del servicio.
15. El contratista debe demostrar que cuenta con un proceso de selección de los conductores, que incluya, además del procedimiento habitual de evaluación psicológica, confirmación de referencias, antecedentes judiciales, visitas domiciliarias, etc., exigir la presentación del pasado judicial vigente, copia del cual se adjuntará a la hoja de vida.

Los conductores deben demostrar experiencia mínima de cinco (5) años en servicio de conducción de vehículo, conocimiento de la zona donde vaya a prestar el servicio según la cobertura y con licencia de conducción de categoría quinta o superior, sin ningún antecedente disciplinario o judicial y no tener multas pendientes, presentar Certificado de Aptitud Física, Mental y de Coordinación Motriz para conducir este último de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0012336 de 2012 (Diciembre 28) expedida por el Ministerio de Transporte y contar con el curso de manejo defensivo.

7. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el evento que ocurra alguna deficiencia, daño o accidente por la falta de adopción de medidas de seguridad salud en el trabajo, el contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo las consecuencias que se deriven de ello, de igual forma el incumplimiento a las normas y disposiciones establecidas y definidas en este manual constituirán infracción grave a las obligaciones contraídas por el


	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01
			VERSIÓN	02
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	30 de 31
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

contratista, estando facultada la Universidad Francisco de Paula Santander para tomar las medidas correctivas que sean del caso como son:

- Retirar de la obra o servicio a las personas que atenten o reincidan en conductas que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones de la Universidad Francisco de Paula Santander; en caso de causar un daño a las instalaciones y equipos de la universidad, el contratista deberá asumir el costo total y completo de dicha afectación.
- Suspender parcial o definitivamente de las actividades de la obra o servicio por incumplimiento del contratista o de su personal.

8. PROHIBICIONES PARA EL CONTRATISTA

- El personal contratista no debe realizar ninguna actividad que este fuera del alcance del contrato pactado entre la Universidad Francisco de Paula Santander y el contratista para la cual labora.
- No debe introducir armas, explosivos, bebidas embriagantes y narcóticos a las instalaciones de la Universidad.
- No debe operar o mover equipos o válvulas o cualquier otro dispositivo en las instalaciones de la universidad sin estar autorizado.
- No debe transitar y/o permanecer en zonas diferentes a donde se ejecute la labor asignada.
- El personal contratista no se debe retirar del sitio de labores sin antes verificar que los equipos eléctricos estén desconectados y que no existan posibilidades de originar incendio.
- No se debe maltratar los ductos internos de la universidad (los cables eléctricos ni producir raspaduras o peladuras en los mismos, tubos de aguas negras y agua potable, redes de conexión a internet y telefonía, entre otros).
- El personal contratista externo de la UFPS no debe hacer uso de maquinaria, herramientas, materiales y/o elementos de protección personal propiedad de la Universidad Francisco de Paula Santander, salvo cuando el representante de la universidad lo autorice.

	GESTIÓN DE TALENTO HUAMNO		CÓDIGO	MA-GH-01	
			VERSIÓN	02	
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORIENTADO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		FECHA	03/04/2017	
			PÁGINA	31 de 31	
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

BIBLIOGRAFÍA

CAMELO, Diana. Manual de normas de seguridad para contratistas y subcontratistas, Versión 1, Fogafín (Mar., 2015).

Jaime, D & Silvia, G (2011) Anexo contractual de seguridad industrial, salud ocupacional, Metrovivienda, Cúcuta, Norte de Santander .(2015). Guía de requisitos de seguridad y salud en el trabajo.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Decreto único reglamentario del sector trabajo. Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6. (Decreto 1072 de 2015)