



**MANUAL DE CONTRATISTAS**

<b>Proceso al que pertenece:</b>	Departamento de Gestión Humana	<b>Código:</b>	
<b>Categoría del proceso:</b>		<b>Versión:</b>	
		<b>Fecha:</b>	
		<b>Páginas:</b>	

**Objetivo del procedimiento:** Establecer los requerimientos que deben cumplir las personas naturales o jurídicas contratistas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo antes, durante y al finalizar la contratación, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana

**Alcance del procedimiento:** El manual aplica a todos los procesos de contratación, excepto a los relacionados con la compra de bienes y suministros y que presten un servicio o realicen una labor en cualquiera de sus áreas de operación, dentro o fuera del país y es de obligatorio cumplimiento por todas las partes involucradas.

**Responsabilidades:**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN O SOPORTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ:**

- Velar por el cumplimiento de las políticas de contratación establecidas en la institución, incluyendo la integración de los elementos fundamentales en seguridad y salud en el trabajo relacionados, tales como; clasificación de contratistas, búsqueda, evaluación, selección y acreditación de contratistas, elaboración de requerimientos o pliegos generales, establecimiento de cronogramas para los procesos de contratación, recepción de propuestas, coordinación o calificación de propuestas, solicitud de ajustes, negociación, etc.
- Verificar periódicamente el cumplimiento de los requisitos en seguridad y salud en el trabajo durante el proceso de acreditación de los contratistas.
- Tomar las decisiones operativas y/o administrativas necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas de la institución en materia de riesgos laborales.

**AREA SOLICITANTE DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ:**

- El área que requiere el servicio estará encargada de establecer en forma detallada los requerimientos específicos del mismo en la etapa precontractual y de hacer seguimiento y control del mismo, durante y al finalizar el contrato.
- Conocer y hacer cumplir las medidas de prevención y control de riesgos laborales asociadas con el servicio por contratar, mediante las verificaciones documentales y de campo definidas.
- Comunicar al contratista por escrito, de manera oportuna los hallazgos que requieran solución, determinando el plazo que este tiene para resolverlos.
- Garantizar la conservación de los documentos relacionados con seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los parámetros corporativos establecidos para tales efectos.

**RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ:**

- Asesorar y apoyar a todas las áreas de la institución en los temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y resultados de la gestión de contratistas en seguridad y salud en el trabajo y dar las recomendaciones necesarias para el mejoramiento continuo.
- Proponer los ajustes técnicos o administrativos al manual que considere necesarios y la evaluación del sistema

	<p><b>CONTRATISTA O SUBCONTRATISTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con todos los requisitos establecidos por la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> en materia de seguridad y salud en el trabajo y realizar los ajustes solicitados por esta para continuar en el proceso de contratación y ejecución de la actividad.</li> <li>• Cumplir con los requisitos legales vigentes en el país y los que la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b>, suscriba dentro del respectivo contrato con los contratistas.</li> <li>• Presentar al <b>LIDER DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN HUAMANA</b> el <b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>, la información que sea solicitada por la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b>.</li> <li>• Cumplir con cada una de las responsabilidades en las diferentes etapas de contratación descritas en éste manual.</li> </ul>
--	---

### Términos y definiciones

- **Contratante:** Persona natural o jurídica que contrata por un precio, determinados servicios o productos, según las condiciones incorporadas en un contrato.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica que mediante un contrato se obliga a cumplir un objeto contractual previamente pautado
- **Subcontratista:** Persona natural o jurídica contratada por el contratista, que depende técnica y legalmente de este.
- **Trabajador independiente:** Persona natural que realiza su actividad económica o presta sus servicios de manera personal, bajo su cuenta y riesgo y mediante contratos de carácter civil, comercial o administrativo, distintos al laboral (Decreto 2800 de 2003).
- **Personal contratista:** Persona que depende laboralmente del contratista o subcontratista.
- **Requisitos legales:** Conjunto de normas que deben ser cumplidas en forma obligatoria

- **Requisitos contractuales:** Conjunto de obligaciones derivadas de la realización de un contrato.
- **Responsabilidad legal:** Es una institución jurídica generada por los hechos o las omisiones de las personas que causan un perjuicio o un daño a otra persona, bienes o medio ambiente y que genera para quien la realiza o propicia el daño la obligación de repararlo.
- **Responsabilidad solidaria:** Según el artículo 34 del Código Sustantivo del trabajo, si una empresa contrata con un contratista independiente, la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficio de terceros, dicha empresa será solidariamente responsable con el contratista por el valor de los salarios y de las prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho sus trabajadores, siempre y cuando las labores que éstos ejecuten pertenezcan a las actividades normales de la empresa.
- **Responsabilidad administrativa:** Es aquella que surge de la comisión de una contravención administrativa propia de quien ejerce cargos directivos en una organización pública o privada. (Ej. Elusión, evasión).
- **Responsabilidad laboral en riesgos laborales:** Es la obligación económica, mediante la cual los trabajadores están protegidos de las contingencias que se ocasionen por causa o con ocasión del trabajo por concepto de Accidente de Trabajo o Enfermedad Laboral.
- **Responsabilidad civil:** Es la obligación de asumir las consecuencias del daño que se ocasiona a otras personas.
- **Responsabilidad penal:** Es aquella que implica intención o voluntad de causar daño a una persona o a las cosas; corresponde a la culpa por imprudencia, impericia, negligencia o violación de reglamentos. una persona específica.
- **Clase de riesgo:** Clasificación de la empresa de acuerdo con la actividad económica que desarrolla y de la cual depende la tarifa que debe pagar una empresa por la afiliación de sus trabajadores a una Administradora de Riesgos Laborales (Ver Decreto 1295 de 1994).
- **Tareas de alto riesgo:** Son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en la actividad rutinaria, las cuales pueden causar accidentes de trabajo severos y en muchas ocasiones mortales. Las que se catalogan como tal son: trabajo de altura, trabajo en caliente, espacios confinados, riesgo eléctrico, accidentes de tránsito y manipulación de sustancias peligrosas.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- **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 estos.
- **Matriz de peligros/riesgos:** Registro donde se consigna la información relacionada con la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- **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. 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 considera 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 actué por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresa de servicios temporales que se encuentren en misión”.

N°	Actividad / Descripción / Responsable		Registro	Puntos de control
01	<b>Actividad:</b> Entrega de documentación requerida previa al inicio del contrato		Evaluación inicial del Sg-SST Matriz de peligros y riesgos del proyecto o trabajo Listado de trabajadores Certificados de afiliación – planilla seguridad social Conceptos de aptitud médica Certificados para trabajos de alto riesgo Hoja de vida Certificados de competencia Registro de entrega de EPP Certificados de gases, entre otros	o
	Documentación requerida para dar inicio al contrato, las cuales deberán ser entregadas de manera magnética o física a la responsable de seguridad y salud en el trabajo de la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b>			
	Personas jurídicas	Personas naturales		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación inicial del SG-SST.</li> <li>2. Matriz de Riesgo y Peligros actualizado y de acuerdo a las actividades a desarrollar en el proyecto o trabajo para el que ha sido contratado por la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b>.</li> <li>3. Certificación de la ARL donde certifique que se está implementando el SG-SST.</li> <li>4. Listado de trabajadores que efectivamente desarrollarán el trabajo, que incluya documento de identificación, cargo y asignación salarial. Este último dato permite visualizar aleatoriamente si existe evasión o elusión al Sistema de Seguridad Social.</li> <li>5. Certificados de afiliación de los trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral o novedades de ingreso debidamente radicadas.</li> <li>6. Certificado del estado de aptitud de cada trabajador para el desarrollo de las funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planilla de pago de seguridad social del mes en que se realizará el trabajo, donde se evidencie pago a la EPS, AFP y ARL esta última en el riesgo en el cual sea correspondiente para la actividad que se realiza.</li> <li>2. La afiliación a la ARL, debe cubrir la relación contractual con la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> y pagarse sobre el riesgo de la actividad económica del proyecto a ejecutar.</li> <li>3. Concepto de aptitud médico laboral pre-empleo en una IPS con licencia en salud ocupacional y habilitada para prestar dicho servicio. Este tendrá una validez de 3 años, tal y como lo define el decreto 723 de 2013 en su artículo 18.</li> <li>4. El Concepto de aptitud médico laboral exigido es: concepto de aptitud ocupacional congruente con el servicio a prestar, con énfasis osteomuscular y visiometría.</li> </ol> <p style="text-align: center;">(Audiometría -Evaluación foniatría).</p>		

	<p>7. Certificados para trabajos de alto riesgo (cuando aplique)</p> <p>8. Hoja de vida del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y – si aplica – del responsable para el proyecto o contrato.</p> <p>9. Certificado de competencia según la actividad a realizar. (Tarjeta profesional para mano de obra calificada, tarjeta profesional para trabajos eléctricos, certificación de manipulación de insecticidas, certificado de manipulación de alimentos, entre otros).</p> <p>10. Registro de entrega de elementos de protección personal de acuerdo a la actividad que va a realizar.</p> <p>11. Para los contratistas de transporte se debe presentar el certificado de gases vigente y la revisión preventiva bimestral.</p>	<p>* Audiometría solo para instructores de gimnasio que están en el gimnasio con exposición a ruido.</p> <p>* Evaluación foniatría solo para los docentes e instructores.</p> <p>5. Documentos que soporten la competencia y experiencia para la realizar de la actividad o tarea que se desarrollara en las instalaciones de alguna de las sedes de la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b></p>		
<p>NOTA: Las personas naturales que sean empleadores deberán cumplir los requisitos establecidas para las personas jurídicas.</p>				
02	<p><b>Responsable:</b></p>	<p>Contratistas o subcontratistas</p>		
	<p><b>Actividad:</b></p>	<p>Reunión de inicio del contrato</p>		
	<p>Las empresas contratistas y/o persona contratista deberán asistir a la reunión de inicio en donde se entregará y socializará este documento, así mismo se dará la inducción previa al inicio de actividades a ejecutar por la empresa contratista, se deberá dejar registro y compromiso de cumplimiento de las normas contenidas en este documento</p>			
<p><b>Responsable:</b></p>	<p>Contratistas, subcontratistas, encargado del SG-SST y Responsable del área</p>			<p>Acta de reunión</p>

03	<b>Actividad:</b> Requisitos para el ingreso del personal de contratistas o subcontratistas	Afilaciones a seguridad social Certificados para trabajos de alto riesgo Registro de inducción Listado de personal Evidencia de entrega de EPP Copia de documentos de identidad	°
	<p>Para el ingreso del personal a las instalaciones u obras de la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ, el Contratista o un representante del mismo deben presentar con anterioridad de acuerdo a las políticas de ingreso establecidas por el CONTRATANTE a la persona encargada para tal fin los siguientes documentos:</p> <p><b>a)</b> Copia de las afiliaciones (el día anterior al ingreso) ARL, EPS y AFP o la planilla de pagos de seguridad social según el mes correspondiente.</p> <p><b>b)</b> Todo el personal que realice trabajos en altura, debe presentar el Certificado de formación en Trabajo Seguro en Alturas en nivel avanzado.</p> <p><b>c)</b> Copia de la cédula de ciudadanía.</p> <p>En caso que el Contratista tenga alguna actividad subcontratada deberá entregar los anteriores documentos del subcontratista a la persona encargada.</p> <p>Una vez se haya revisado la documentación, tener en cuenta lo siguiente:</p> <p><b>a)</b> Todo trabajador deberá asistir a la inducción de Seguridad y Salud en el trabajo por parte de la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ antes de iniciar actividades de acuerdo a la fecha de las mismas. Así mismo debe entregar el registro de asistencia a la inducción por parte de la empresa contratante del trabajador.</p> <p><b>b)</b> Todo el personal deberá ingresar con los Elementos de Protección Personal necesarios para desarrollar las actividades de manera segura de acuerdo con el objeto del contrato.</p> <p><b>c)</b> El Contratista debe enviar al responsable del SG-SST o designado de la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ, la relación del personal que va a ejecutar el contrato y actualizar cualquier novedad de retiro o ingreso.</p> <p><b>REQUISITOS DE INGRESO PARA LAS PERSONAS NATURALES</b></p> <p><b>a)</b> Enviar copia del pago de la seguridad social.</p> <p><b>b)</b> Certificado de trabajo en alturas si aplica.</p> <p><b>c)</b> Evidencia de uso de elementos de protección personal.</p> <p>No se podrá iniciar a realizar la actividad sin antes haber cumplido todos los requisitos aquí mencionados.</p>		

	<p><b>Identificación del personal contratista:</b> Es obligación de los contratistas traer a su personal debidamente carnetizado y con el respectivo uniforme. El contratista deberá presentar antes de iniciar actividades a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> las copias de los pagos mensuales o de las autoliquidaciones al sistema general de seguridad social integral según sea el caso.</p> <p>Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personal que no esté afiliado al sistema de seguridad social integral o cuando la empresa contratista se encuentre en mora con los pagos respectivos.</p>		
	<p><b>Responsable:</b> Contratistas o subcontratistas/Responsable del SG-SST o responsable del área</p>		
<b>04</b>	<p><b>Actividad:</b> Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Por parte de la <b>UNIVERSIDAD CATOLICA LUIS AMIGO</b>, al contratista y personal contratista:</p> <p>Antes de iniciar sus labores, el personal que labore como contratista o subcontratista, deberá asistir a la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual será requisito para poder laborar al interior de la institución. Los registros de asistencia se conservarán en los archivos de la oficina de <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN HUMANA</b>.</p> <p>Por parte del contratista a su personal y a subcontratistas:</p> <p>El contratista debe adelantar inducción de todo el personal contratista y subcontratista en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente y contemplar entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista</li> <li>• La política del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista</li> <li>• Los riesgos asociados al trabajo que van a ejecutar</li> <li>• Procedimiento para reportar e investigar incidentes, accidentes y enfermedades laborales</li> <li>• El plan de emergencia del contrato a ejecutar</li> <li>• Socializar con sus trabajadores a qué ARL, EPS y caja de compensación están afiliados</li> </ul> <p>Es importante notar que el contratante no sustituirá en medida alguna las obligaciones y responsabilidades propias del contratista como empleador.</p>	<p>Listado de asistencia</p> <p>Registro de inducción por parte del contratista</p>	°
	<p><b>Responsable:</b> Empresas contratistas y subcontratistas, Responsable del SG-SST</p>		
<b>05</b>	<p><b>Actividad:</b> Normas generales de trabajo para contratistas y sus empleados durante la ejecución del contrato</p> <p>Durante el desarrollo del contrato, el contratista deberá cumplir con todas las normas de <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> establecidas dentro de la compañía, las contenidas en este</p>		°

	<p>documento y las que estén vigentes por el gobierno nacional, si se tiene duda sobre algún procedimiento se deberá consultar oportunamente.</p> <p>El incumplimiento de éstas normas generales se considera como una falta disciplinaria grave que atenta contra la Política en seguridad y salud en el trabajo y el Reglamento Interno de Higiene Seguridad Industrial de la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b>.</p> <p><b>Los contratistas y sus subcontratistas están obligados a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir la requisa de bolsos, maletines y paquetes por parte del personal autorizado de <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b>.</li> <li>• Suministrar a los trabajadores los EPP requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos.</li> <li>• Suministrar capacitación al personal sobre el uso correcto de los equipos y elementos de protección personal que se deben usar durante la ejecución del contrato.</li> <li>• Usar el uniforme y los elementos de protección entregados por el contratista empleador según sea el caso o tareas a desempeñar, en caso del no uso se puede suspender del contrato.</li> <li>• Se deben conservar, respetar y acatar las señales preventivas, reglamentarias e informativas dispuestas por <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> las cuales han sido diseñadas para advertir posibles riesgos en los lugares de trabajo y disminuir así posibles accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>• Informar al área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN HUMANA De la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> sobre la existencia de riesgos presentes en los lugares de trabajo, la ocurrencia de incidentes y accidentes durante la ejecución del trabajo. En caso de presentarse un accidente de trabajo, el contratista es el responsable de la atención médica del accidentado, el reporte del presunto accidente laboral a la ARL, de la investigación del evento y de la entrega de éstos soportes al área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN HUMANA de la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b>, dentro de los 15 días siguientes de ocurrido el evento, físicos o magnéticos (a través del correo: profesional2.ghumana@amigo.edu.co)</li> </ul>		
--	--	--	--

- Si existe una condición de peligro inminente, se debe suspender cualquier actividad, el área debe ser aislada, demarcada y señalizada con cinta de seguridad y la condición debe ser corregida inmediatamente. Se debe informar a la **UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ** antes de continuar las labores, de modo que se pueda realizar una liberación de la zona de peligro y se autorice el reinicio de las actividades.

**Prohibiciones**

- La **UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ** prohíbe contratar menores de edad, mujeres en embarazo cuando implique un riesgo y discapacitados cuando la misma ponga en riesgo su integridad.
  - Está absolutamente prohibido la posesión, comercialización y consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas en las instalaciones de la institución.
  - El consumo de tabaco y cigarrillo sólo será posible en los sitios que la **UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ** disponga, evitando así generar riesgos de incendio y explosión al tiempo que conservamos espacios libres de humo según – Resolución 1956 de mayo 30/2008.
  - Entrar a otras áreas o realizar actividades diferentes para las cuales el colaborador haya sido contratado, sin la autorización del área administrativa y la inducción específica realizada por la institución frente a los riesgos del nuevo rol.
  - Participar en cualquier tipo de bromas, peleas y juegos bruscos, ya que estos conllevan a la generación de accidentes.
  - No está permitido realizar préstamos de dinero a los colaboradores del contrato, sean vinculados directamente o de contratistas.
  - Únicamente se permitirá la operación de equipos, máquinas y vehículos a los colaboradores que hayan tenido inducción específica y que logren demostrar la habilidad y conocimientos en dicha actividad.
  - Obstruir vías de acceso, vías de circulación, salidas, rutas de emergencia y lugares donde se encuentran equipos de emergencia tales como: extintores, gabinetes contra incendio, camillas, entre otros.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar relojes, anillos, cadenas, pendientes, pircing u otro tipo de elementos colgantes que puedan generar atrapamiento con estructuras, partes móviles de maquinaria y/o equipos.</li> <li>• En este manual para contratistas quedan incluidas las armas que poseen salvo conducto de la República de Colombia, la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> como propiedad privada se reserva el derecho de restringir el porte de las mismas dentro de sus propiedades. Solo será permitido su ingreso y porte a las personas que cumpliendo todos los requisitos de ley las requieran para la prestación de servicios de seguridad.</li> </ul>		
	<b>Responsable:</b> Contratistas y subcontratistas		
	<b>Actividad:</b> Normas específicas de trabajo para contratistas y sus empleados durante la ejecución del contrato		°
<b>06</b>	<p><b>USO DE HERRAMIENTAS MANUALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las herramientas deben mantenerse limpias, las cabezas de herramientas de golpe deben mantener su contorno.</li> <li>• Cada herramienta debe tener su lugar de almacenamiento. Las herramientas deben retornar a su lugar adecuado y no permitir que se dejen alrededor o donde puedan representar riesgos adicionales de caída o golpe.</li> <li>• Transportar las herramientas en los bolsillos es peligroso, especialmente si tienen filo o punta. Usar una cartera de herramientas o cinturón portaherramientas.</li> <li>• Herramientas neumáticas de golpe (hidráulicas) únicamente serán utilizadas por personal entrenado y autorizado.</li> <li>• Utilizar las herramientas únicamente para la función y la capacidad que han sido diseñadas.</li> <li>• Deben realizarse inspecciones periódicas a las herramientas manuales y de potencia y dejar registro de inspección.</li> <li>• Las herramientas que se encuentre deterioradas deberán ser sacadas de circulación y reemplazadas por otras nuevas o en buen estado.</li> </ul>	Permisos de trabajo por parte del contratista  Lista de chequeo por parte de la institución para verificación de condiciones	

- Cuando se realice limpieza o mantenimiento de herramientas de potencia, estas deberán ser desconectadas o desenergizadas, nunca deberá realizarse este procedimiento con equipos energizados o en movimiento, evitando así contacto con energías peligrosas o accidentes por riesgo mecánico (golpes, atrapamientos).

### **GUARDAS DE SEGURIDAD EN EQUIPOS Y MAQUINARIA**

- Dispositivos de seguridad y guardas se han colocado en los equipos para protección de los colaboradores. Estos dispositivos no deben ser removidos, modificados, o hacerlos inoperantes.
- Cuando las guardas son removidas por mantenimiento, limpieza, ajuste o lubricación, el equipo debe ser apagado y bloqueado mientras la guarda es colocada.
- No operar ningún equipo sin la guarda de seguridad. Cuando la guarda no puede ser utilizada otros elementos de protección deben ser utilizados efectivamente.
- Tenga siempre presente que los procedimientos de control de energías peligrosas deben ser implementados con el acompañamiento del área de mantenimiento de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ**.

### **ORDEN Y ASEO**

- Las áreas de trabajo deben ser conservadas limpias y los residuos, basura y sobrantes deben ser removidos y acopiados siguiendo los parámetros establecidos por la compañía para la disposición final de todos los residuos que se generen.
- Todos los equipos de limpieza deben ser almacenados adecuadamente y fuera de las áreas de trabajo.
- Al terminar el trabajo, todos los materiales y escombros deben ser removidos para garantizar condiciones de orden y aseo.
- Los equipos utilizados en obra, reparación o actividad deben ser acopiados de manera segura, encarados de modo tal que se evite accidentes.

- La altura de los arrumes de materiales no deberá superar 1,60 mts sin la implementación de rampas, plataformas, escalerillas o ayudas mecánicas, evitando así el riesgo osteomuscular por sobreesfuerzos e hiperextensiones.
- La disposición de equipos deberá realizarse conservando espacios libres de circulación y evacuación en caso de una emergencia y a su vez, estos no deberán tapar o dificultar el acceso a los equipos de emergencias (Camillas, extintores, botiquines, entre otros).

### **TRABAJOS ELÉCTRICOS**

- Todo voltaje debe ser considerado peligroso ya que puede generar lesiones con alto potencial de pérdida.
- Únicamente el personal eléctrico autorizado por la **UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ** puede realizar mantenimiento y reparaciones en equipos eléctricos, esto incluye el cambio de fusibles.

Para la realización de trabajos en sistemas eléctricos, El Contratista debe cumplir con las siguientes indicaciones:

- Contar con la matrícula profesional del personal competente (técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo de la electrotecnia) de los trabajadores que intervengan instalaciones o equipos eléctricos.
- En el evento de recalentamiento, chispas, motores humeantes, cables y otros eventos en equipos eléctricos, la unidad debe ser desenergizada y el problema reportado al encargado de mantenimiento y al encargado de esta área. Todas las herramientas eléctricas deben tener un cordón con clavija de tres pines (tercera de polo a tierra).
- Los tableros eléctricos deben estar cerrados a todo momento y aterrizados.
- Todas las extensiones serán aterrizadas y no tendrán empalmes descubiertos o cables sueltos, no cruzarán a través de zonas húmedas o que puedan conducir energía.

### **TRABAJOS EN CALIENTE**

- Todos los trabajos relacionados con la generación de calor, chispa, flama, soldadura, pulido o llama abierta, serán ejecutados previa autorización y con el permiso de trabajo en caliente que dará el Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## TRABAJOS EN ALTURA

- Basado en la legislación vigente colombiana donde se considera trabajo en alturas, toda actividad por encima o por debajo de 1.50 mts del nivel del piso, se debe contar y presentar la certificación de haber cursado y aprobado el curso para trabajo seguro en alturas para iniciar y aprobar la capacidad de realizar trabajo en alturas, según Resolución 1409 de 2012 y 1903 de 2013.
- Informar al responsable de seguridad y salud en el trabajo de la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ previamente el trabajo a realizar para que con el coordinador de trabajo seguro en alturas validen el cumplimiento de las condiciones de trabajo.

El personal que realice trabajo en altura debe cumplir con los requisitos relacionados a continuación, en caso de Ausencia de alguno de estos, al personal NO podrá realizar la actividad:

- Concepto de Aptitud para trabajo en altura: Si la persona NO ES APTA para la realización de trabajo en alturas, NO podrá realizarla actividad.
- Disponer de un coordinador de trabajo en alturas para realizar todas las actividades descritas en la resolución 1409 de 2012, u otra norma que lo modifique, además para elaborar, revisar y verificar en el sitio de trabajo el permiso de trabajo correspondiente
- El Contratista debe asegurar que cuando se desarrollen trabajos con riesgo de caídas de alturas, exista acompañamiento permanente de una persona (Trabajar mínimo entre 2 personas, ambas con curso certificado en trabajo seguro en alturas.); este acompañante debe estar en capacidad de activar el plan de emergencias en el caso que sea necesario.
- Siempre que necesite realizar trabajos en altura, asegurarse de tener los equipos de protección contra caída y sistemas de acceso certificados necesarios para la actividad.
- Las herramientas y los equipos deben asegurarse para evitar que caigan y ocasionen lesiones al personal que se encuentre debajo. La cuerda auxiliar para subir y bajar las herramientas debe ser diferente a la utilizada para el aseguramiento de las personas que realizan el trabajo en alturas.

- Todo equipo sometido a una caída deberá ser retirado de la operación y no podrá ser utilizado hasta que una persona competente, desarrolle una revisión técnica y determine su estado; en caso de las líneas de vida auto retractiles, podrán ser enviadas a reparación y recertificadas por el fabricante.
- Se protegerán las líneas de vida de los filos o elementos cortantes, transmisores de calor o cualquier otra condición que pueda afectar su estructura y resistencia.

### **MANEJO SEGURO DE PRODUCTOS QUÍMICOS**

- El contratista debe mantener un listado actualizado de las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución del contrato. Las fichas y los productos químicos, deben contener aspectos de las normas NFPA – (rotulado y etiquetado).
- El contratista debe contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos, además deben estar disponibles en los lugares donde se utilicen los productos.
- El contratista debe asegurar que todos los productos químicos usados en la **UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ**, cuenten con una etiqueta que permita su identificación.

### **PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA**

Inspeccione y conozca las rutas de evacuación hacia el punto de encuentro

Reporte toda situación de emergencia o conato de incendio al área de seguridad física en portería y/o al área de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**.

- Conozca dónde se encuentra localizado el extintor más cercano, cómo operarlo y para qué tipo de fuego se puede utilizar.
- La señalización no debe ser removida, desplazada o bloqueada.
- Todos los recursos de emergencia deberán permanecer libres de obstáculos en todo momento (gabinetes contra incendio, extintores, camillas, rutas y salidas de evacuación).
- Todo el personal contratista debe conocer la forma de activar el plan de emergencia de la sede en la que esté desarrollando la labor, la cual se indicará en la inducción de Seguridad y Salud Laboral antes de comenzar a laborar en los proyectos.

	<p><b>Nota:</b> Los requisitos mencionados en este documento por ningún motivo representan el total de requisitos legales y reglas de trabajo seguro que deben cumplir las empresas; por lo que el Contratista está obligado a cumplir con todas las disposiciones que en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, haya emitido el Gobierno Nacional.</p>		
	<p><b>Responsable:</b> Contratistas/ subcontratistas/ responsable del SG-SST</p>		
07	<p><b>Actividad:</b> Seguimiento a los contratistas</p>	<p>Registro de seguimiento a contratista (Lista de chequeo, auditoría)</p>	<p>o</p>
	<p>La <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> podrá realizar seguimiento en cualquier momento al Contratista con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente manual y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de Seguridad y salud en el trabajo asociadas a la ejecución del contrato.</p>		
	<p>Sin embargo, anualmente a todos los contratistas activos para el mes correspondiente al seguimiento de contratistas se evaluará la suficiencia en el cumplimiento de los requisitos aplicables, ya que será la herramienta que utilice la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> la que permita identificar si es un contratista confiable en términos de seguridad y salud en el trabajo.</p>		
	<p><b>Responsable:</b> Responsable del SG-SST / Responsable del área solicitante</p>		
08	<p><b>Actividad:</b> Sanciones</p>	<p>Registro de plan de intervención, llamado de atención o terminación del contrato</p>	<p>o</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faltas leves – Primer aviso: Plan de intervención inmediato formal</li> <li>• Reincidencia en faltas leves – Segundo aviso: Formalización de no conformidad reiterativa.</li> <li>• Falta grave o tercera reincidencia en faltas leves – Definición de continuidad del contrato de conformidad con las políticas de contratación.</li> </ul> <p><b>CAUSALES DE SANCIONES AL CONTRATISTA</b></p> <p>Se consideran causales de sanciones, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar personal que sufra enfermedades infecto contagiosas.</li> <li>• Promover actos de violencia contra las instalaciones de la institución.</li> <li>• Mover u operar equipos de la institución sin estar debidamente autorizado.</li> <li>• Si por negligencia del contratista en hacer cumplir las medidas de seguridad, se accidenta o muere uno de sus trabajadores dentro de la ejecución del contrato.</li> <li>• Cuando durante la ejecución de un trabajo el contratista causa daños que impliquen pérdida económica para la institución.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirar o intentar extraer de las instalaciones de la institución herramientas, materiales o equipos sin previa autorización de los funcionarios facultados. Utilizar materiales de la institución sin autorización.</li> <li>Presentar documentos falsos.</li> </ul> <p><b>CAUSALES DE SANCIONES AL PERSONAL CONTRATISTA</b></p> <p>Se consideran causales de sanciones entre otras, las siguientes, las cuales serán evaluadas y aplicadas conjuntamente entre la empresa y las áreas involucradas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adulterar el carnet de identificación o portar uno ajeno para desarrollar actividades diferentes al objeto del trabajo contractual.</li> <li>Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de estimulantes o drogas alucinógenas.</li> <li>Retirar o intentar extraer de las instalaciones de la institución, herramientas, materiales o equipos sin previa autorización de los funcionarios facultados. Utilizar materiales de la institución sin autorización.</li> <li>La no utilización de los elementos de Protección Personal necesarios en cada trabajo.</li> <li>Promover actos de violencia contra sus compañeros de trabajo, empleados de la institución.</li> <li>El incumplimiento o violación a cualquiera de los puntos consignados en el reglamento de higiene y seguridad industrial de la institución.</li> <li>Encontrarse en áreas distintas a aquellas en donde se está trabajando, sin autorización de los funcionarios facultados para tal fin.</li> <li>Faltar a la autoridad de los empleados de la institución o compañeros de trabajo e irrespetarlos en cualquier forma.</li> <li>Suministrar información falsa en la documentación exigida por la institución.</li> </ul>		
	<p><b>Responsable:</b> Área de contratación o soporte administrativo y área solicitante de la Universidad Católica Luis Amigó</p>		
<b>09</b>	<p><b>Actividad:</b> Suspensión de actividades</p> <p>Cuándo se verifique que no se están cumpliendo las normas de seguridad y salud en el trabajo o se evidencie un peligro eminente para cualquier trabajador aplicable el CONTRATANTE sin derecho a reclamo alguno por parte del Contratista, sin perjuicio, además, de las acciones que el CONTRATANTE decida tomar al respecto. El CONTRATANTE puede en cualquier momento suspender las labores del Contratista, sin que este pueda alegar perjuicios a su favor</p>	Registro de suspensión de la actividad (Acta, correo)	o
	<p><b>Responsable:</b> Área de contratación o soporte administrativo, área solicitante y responsable del SG-SST de la Universidad Católica Luis Amigó.</p>		

<b>10</b>	<b>Actividad:</b>	Requisitos para la finalización del contrato	Acta de reunión	o
	El contratista debe realizar reunión de cierre con el área solicitante de la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> , ésta reunión deberá quedar soportada en un informe o acta de finalización del contrato, en la cual se incluya un concepto global frente al desempeño del contratista y los hallazgos significativos encontrados durante la ejecución del mismo, en materia de calidad de la prestación del servicio y de seguridad y salud en el trabajo en la forma y modo definidos por el contratante.			
	<b>Responsable:</b>	Área de contratación o soporte administrativo / área solicitante de la Universidad Católica Luis Amigó		

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
Versión	Descripción de los cambio realizados	Versión final	Fecha de aprobación