



Universidad del **Rosario**

MANUAL PARA CONTRATISTAS

Noviembre de 2017

Versión 01

TABLA DE CONTENIDO

0. INTRODUCCIÓN.....	4
1. POLÍTICA SISTEMA DE GESTIÓN	5
2. OBJETIVOS DEL MANUAL	5
3. ALCANCE.....	5
5. MARCO LEGAL DE REFERENCIA	9
6. CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS	10
7. RESPONSABILIDADES	11
7.1. Contratista	11
7.2. Persona Natural contratada bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios	11
7.3. Trabajador del Contratista y/o Subcontratista	12
7.4. Residente en Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista	12
7.5. Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad	12
7.6. Ordenador del Gasto	13
8. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PREVIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	13
9. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA LOS CONTRATISTAS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES CLASIFICADAS EN LOS NIVELES MEDIO Y ALTO DE RIESGO	18
9.2. Equipos, herramientas y elementos de protección personal	20
10. Requerimientos especiales para actividades específicas.....	22
10.1. Obras civiles	22
10.2. Cafeterías y Restaurantes	23
10.3. Servicios Generales.....	24
10.4. Servicios de Transporte.....	24
11. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	25
11.1. Certificado de aptitud laboral por concepto de examen médico ocupacional ..	25
13. EXPEDICIÓN DE LOS PERMISOS DE TRABAJO SEGURO	28
14. TAREAS DE ALTO RIESGO	29
Trabajo en Alturas	29
Trabajo en Espacios Confinados	30
Trabajos en Caliente.....	31
Manipulación de Sustancias Químicas	31

15. ESTRATEGIA DE LA UNIVERSIDAD PARA EMERGENCIAS, CONTINGENCIAS Y AGLOMERACIONES - EURECA.....	32
En caso de Emergencia.....	32

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1: Matriz de Requisitos Legales para Contratistas	9
Anexo 2: Modelo de Matriz de Elementos de Protección Personal	35

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Niveles de riesgo de acuerdo con actividad	10
Tabla 2: Requisitos previos a la celebración del Contrato.....	19
Tabla 3: Requisitos durante la celebración del Contrato	20
Tabla 4: Requisitos para Tareas del Alto Riesgo	20
Tabla 5: Exámenes médicos según actividad.....	26

0. INTRODUCCIÓN

La Universidad del Rosario cree firmemente que el aseguramiento de las condiciones en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente son sinónimos de calidad y efectividad organizacional, y considera como una de sus prioridades salvaguardar el bienestar de la comunidad rosarista y sus contratistas. Por lo tanto y teniendo en cuenta que la Universidad considera a sus contratistas como parte fundamental de su gestión, ha generado este documento como una herramienta de divulgación de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, que deben conocerse y cumplirse antes y durante la ejecución del servicio contratado y que hacen parte íntegra del contrato establecido con la Universidad. En este manual se contemplan las responsabilidades y obligaciones de las partes intervinientes durante la relación comercial, y en especial de los contratistas para el desarrollo seguro y conforme de las actividades al interior de cualquiera de sus instalaciones.

La Universidad pone en conocimiento del contratista este manual y los procedimientos involucrados al momento de hacer la requisición del servicio y aclara que estos requisitos no reemplazan las obligaciones de la ley colombiana y las técnicas establecidas para los temas relacionados con Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y laborales en general.

Es responsabilidad de cada contratista leer y revisar periódicamente este manual, de manera que le permita conocer y cumplir cada una de las normas aquí establecidas.

1. POLÍTICA SISTEMA DE GESTIÓN

La Universidad está comprometida con la prestación de servicios innovadores encaminados a la satisfacción, el mejoramiento continuo, el fortalecimiento de la cultura de servicio y la protección de la salud y la seguridad de las partes interesadas. Con estos pilares desarrolla la Docencia, la Investigación y la Extensión, y promueve el cumplimiento de los lineamientos del Plan Institucional de Desarrollo PID, la gestión de los riesgos y el cumplimiento de los requisitos legales y normativos.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

Dar a conocer los requisitos y lineamientos que debe cumplir toda persona natural o jurídica catalogada como contratista, dentro de las instalaciones de la Universidad, en materia de Seguridad y la Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y del marco legal y técnico vigente al respecto.

Establecer y difundir las responsabilidades del contratista y contratante para la exigencia y control de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente que deben tenerse en cuenta previamente y durante la relación comercial de un contratista con la Universidad.

3. ALCANCE

El presente manual aplica para la suscripción y ejecución de orden de compra y/o contrato con personas naturales o jurídicas contratistas; que implique el acceso y desarrollo de los servicios dentro de las instalaciones de la Universidad.

4. DEFINICIONES

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.

Actividades Asociadas con las Operaciones: Se refiere a las labores desarrolladas por fuera del proceso tradicional de manufactura. Por ejemplo: un proceso de manufactura puede ser la operación de producir un lote de producto, mientras que las actividades asociadas con esta operación podrían ser: mantenimiento (planeado, requerido, de

emergencia, rutinario y preventivo/predictivo), orden y aseo, entrenamiento, u otras acciones no específicas de producción.

Actividades No Rutinarias: 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.

Actividades Rutinarias: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, está planificada y es estandarizable.

Acto Subestándar: todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente del trabajo.

Ambiente: Entorno en el cual opera una organización e incluye el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones. Los entornos en este contexto abarcan desde el interior de una organización hasta el entorno global.

Análisis de Trabajo Seguro (ATS): Procedimiento formalizado mediante el cual las personas involucradas en una tarea se reúnen antes de iniciar las labores para evaluar el trabajo, identificar los riesgos asociados, recomendar prácticas de trabajo seguro, medidas preventivas y permiso de trabajo si se requiere.

Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

Contratista: Es toda persona natural o jurídica, que asume contractualmente ante la Universidad, con medios humanos y/o materiales, propios y/o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las actividades con sujeción al objeto del contrato u orden trabajo o servicios que la operación regular requiera.

Clientes: Generalmente se le identifica como al “receptor directo del producto”. Sin embargo, en los códigos de las prácticas de Responsabilidad Integral ® Clientes se refiere a aquellas entidades o personas a las cuales la Empresa vende directamente sus productos.

Desempeño: Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con la Gestión de sus riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Enfermedad Laboral: La contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

Identificación del Peligro: Proceso de reconocimiento de que existe un peligro y definición de sus características.

Incidente: Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), o víctima mortal. Un accidente es un incidente que da lugar a lesión, enfermedad o víctima mortal. Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como "situación en la que casi ocurre un accidente"

Inspección: Proceso administrativo que tiene como finalidad la identificación o localización, análisis y control de situaciones o condiciones inseguras, que encierran la posibilidad de generar alteraciones a la dinámica normal de la organización.

Integridad del Proceso: interacción entre hombre-ambiente-ingeniería, que no genera daño ni fallas en el proceso. Operación limpia.

Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Lugar de Trabajo: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con trabajo, bajo el control de la organización.

Medio Ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Ordenador del Gasto: Cargo con la autonomía suficiente para disponer del presupuesto de un centro de costo: Rector, Vicerrector, Síndico, Decanos, Gerentes y Directores de Área de Unidades Administrativas y Directores Administrativos y Financieros de Unidades Académicas.

Organización: Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

Partes Interesadas: Persona o grupo de personas que pueden ser afectadas, o potencialmente afectadas, por el desempeño de las operaciones de la empresa. Estas

incluyen a los empleados, estudiante, profesores, padres de familia, accionistas, proveedores, contratistas, comunidad vecina, organismos de atención a emergencias, otras industrias, competidores, socios comerciales, público en general, ONG's, entidades regulatorias, y todo aquel con interés en las operaciones de la organización.

Permiso de Trabajo Seguro: Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación y el tipo de trabajo que se va a realizar. Además, los permisos certifican que los peligros han sido evaluados por personas capacitadas en su empresa y que se han tomado las medidas de protección necesarias para que el trabajador que los realice no sufra ningún accidente de trabajo.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el compromiso formal con la seguridad y la salud en el trabajo por parte de la alta dirección de una organización. Dicha política define su alcance y compromete a toda la organización.

Prevención de la Contaminación: Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos. La prevención de la contaminación puede incluir reducción o eliminación en la fuente, cambios en el proceso producto o servicio, uso eficiente de recursos, sustitución de materiales o energía, reutilización, recuperación, reciclaje, aprovechamiento y tratamiento.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.

Procedimiento: Forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso.

Residente en Seguridad y Salud en el Trabajo: Persona con educación en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente, con experiencia mínima de un (1) año en Seguridad y Salud en el Trabajo asociado a las actividades objeto del contrato; debe contar con curso de coordinador para trabajo seguro en alturas.

Riesgo: Combinación de la probabilidad y la consecuencia que ocurra un evento peligroso específico.

Seguridad Y Salud en el Trabajo (SST): Es la 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.

Sistema de Gestión de la Seguridad Y Salud en el Trabajo (SG-SST): 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.

Subcontratista: Cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades para La Universidad a través de una relación contractual con otra persona natural o jurídica, que haya celebrado un contrato.

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 laborales severos y en muchas ocasiones, mortales. Las que se catalogan como tal son: trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas y trabajos con sustancias químicas peligrosas.

5. MARCO LEGAL DE REFERENCIA

El marco legal está dado por lineamientos constitucionales, convenios internacionales de la OIT, normas generales del Código Sustantivo del Trabajo y además por los establecidos en el anexo 1.

Anexo 1: Matriz de Requisitos Legales para Contratistas

6. CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS

Teniendo en cuenta el nivel de riesgo de las actividades desarrolladas por los contratistas de la Universidad, se aplicará la siguiente clasificación que será utilizada posteriormente para determinar los requisitos aplicables en seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.

NIVELES DE RIESGO DE ACUERDO CON ACTIVIDAD	
Alto	<p>Empresas de actividades pertenecientes a las clases IV y V de la tabla de Clasificación de actividades económicas, estipuladas en el Decreto 1607 de 2002.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empresas en las cuales se manejen, procesen o comercialicen sustancias altamente tóxicas, cancerígenas, mutagénicas, teratogénicas, plaguicidas y material radioactivo. - Empresas que tengan procesos de trabajo mecanizado complejo, de extracción, trabajos en caliente, perforación, construcción, fundición, altas y bajas temperaturas. - Generación, transformación, distribución de energía. - Empresas que realicen tareas como trabajos en alturas, trabajo en espacios confinados, manejo de energías peligrosas, mantenimiento de ascensores, izaje de cargas. - Mantenimiento de planta de tratamiento de aguas. - Mantenimiento y limpieza de vallado. - Pintura electrostática. - Servicios de seguridad y vigilancia. - Servicio de transporte de personal. - Trabajo en eléctrico y líneas energizadas. - Trabajos a una altura superior a 1.50 m.
Medio	<p>Empresas de actividades pertenecientes a las clases II y III de la tabla de Clasificación de actividades económicas, estipuladas en el Decreto 1607 de 2002.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Call Center. - Suministro de personal. - Actividades comerciales. - Preparación de alimentos. - Servicios médicos. - Servicios generales. - Mantenimiento locativo a una altura inferior a 1.50 m.
Bajo	<p>Empresas de actividades pertenecientes a la clase I de la tabla de Clasificación de actividades económicas, estipuladas en el Decreto 1607 de 2002.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades de consultoría, asesoría y acompañamientos administrativos. - Servicios de cerrajería. - Servicios de instalación y mantenimiento de hardware, software y equipos especializados que no impliquen trabajos con líneas energizadas. - Personas naturales contratadas bajo la modalidad de contratos de prestación de Servicios

Tabla 1. Niveles de riesgo de acuerdo con actividad

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Contratista

Con el fin de preservar y proteger la salud de las personas, el contratista tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Acatar las normas y procedimientos de la Universidad o de disposiciones legales en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- b. Cumplir con todos los requisitos precontractuales y contractuales definidos para cada contratista en el presente manual.
- c. Asignar personal calificado y certificado para desarrollar las actividades del servicio.
- d. Impartir los procesos de formación a sus trabajadores o subcontratistas, para certificar la idoneidad como personal calificado.
- e. Asistir y participar con sus trabajadores o subcontratistas a los procesos de formación y capacitación facilitados por la Universidad en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f. Responder por la salud y seguridad de todo el personal a su cargo, de acuerdo con lo contemplado en su Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe estar acorde con lo dispuesto en el Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- g. Cumplir con lo dispuesto por las normas de seguridad y los procedimientos internos establecidos por la Universidad.
- h. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección.
- i. Realizar el manejo operativo y administrativo en caso de accidente de trabajo.
- j. Asegurar que el personal contratado para la realización del objeto del contrato u orden de compra, conserve en todo momento conductas en las que prevalezca el respeto, buen trato y cuidado de las instalaciones de la Universidad.

7.2. Persona Natural contratada bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios

- a. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existentes en la Universidad.
- b. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por la Universidad.

- c. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.
- d. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección.

7.3. Trabajador del Contratista y/o Subcontratista

- e. Realizar los trabajos encargados de manera segura utilizando los elementos de protección personal pertinentes y los equipos en perfecto estado de funcionamiento, asegurando su bienestar.
- f. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por su empleador y por la Universidad.
- g. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a su empleador.
- h. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección
- i. conservar en todo momento conductas en las que prevalezca el respeto, buen trato y cuidado de las instalaciones de la Universidad.

7.4. Residente en Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista

- a. Asegurar el cumplimiento de la normatividad legal vigente, así como de las normas establecidas por la Universidad.
- b. Generar ATS (Análisis de Trabajo Seguro) para los trabajos requeridos.
- c. Elaborar permisos de trabajo seguro para las tareas de alto riesgo y los exigidos por el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.
- d. Ejecutar y cumplir el cronograma de inspecciones planeadas de equipos y herramientas.
- e. Asistir y participar a las reuniones programadas por la Universidad.
- f. Liderar el sistema de reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- g. Asegurar la confiabilidad del sistema de ingreso de personal contratista a la Universidad, para que, en caso de emergencia se pueda realizar el proceso de conteo de dicho personal.

7.5. Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad

- a. Definir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que las empresas o personas que sean proveedores, visitantes, contratistas o subcontratistas deberán cumplir.
- b. Informar al Ordenador del Gasto la documentación que deberá solicitarse al contratista para efectuar el respectivo seguimiento, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente

- c. Realizar inspecciones aleatorias durante el desarrollo de las actividades para verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales, así como de las normas establecidas por la Universidad.
- d. Realizar solicitud al contratista de la documentación que considere pertinente para efectos de la verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente manual.
- e. Informar al proveedor, visitante, contratista o subcontratista, sobre el incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- f. Resolver dudas o inquietudes que presente el contratista relacionadas con el tema de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades.
- g. Verificar de forma aleatoria el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el trabajo del contratista, tanto documental como operativamente.
- h. Establecer las directrices para la revisión documental llevada a cabo por el Ordenador del Gasto

7.6. Ordenador del Gasto

- a. Solicitar al contratista la documentación previamente indicada por el coordinador de seguridad y salud en el trabajo, para que este pueda revisarla y validar su veracidad.
- b. Autorizar el pago de las facturas del contratista, verificando previamente la entrega de la información y documentación definida en este manual.

8. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PREVIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1. Requisitos previos al inicio de las actividades

Previo al inicio de las actividades contratadas, toda persona natural o jurídica contratista de la Universidad debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitar al Ordenador del Gasto la autorización de ingreso a las instalaciones de la Universidad de acuerdo a los requisitos definidos.
- b) Informar por escrito al Ordenador del Gasto con mínimo dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de iniciación de los trabajos la relación del personal a cargo del contratista (Nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, EPS, ARL).
- c) Entregar al Ordenador del Gasto las correspondientes planillas de pago de aportes

al Sistema General de la Seguridad Social de los trabajadores que prestaran el servicio. El valor de cotización a riesgos laborales por parte del contratista será correspondiente a la clase de riesgo establecida en el Decreto 1772 de 1994 (Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales), y de acuerdo a la actividad económica como lo indica el decreto 1607 de 2002 (Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones). La entrega de la planilla de pago de aportes al Sistema General de la Seguridad Social de los trabajadores es condición de pago del servicio prestado.

- d) Asegurar que todos sus trabajadores realicen y aprueben la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, dejando como evidencia el envío al Ordenador del Gasto del total de las certificaciones de aprobación de sus trabajadores previo al inicio de las labores, si el contratista es una persona natural contratada bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, también deberá realizar esta inducción.
- e) Informar por escrito al Ordenador del Gasto de la Universidad, en todos los casos la subcontratación, indicando el porcentaje de las actividades que realizará relacionadas con el objeto de su contrato; y la Universidad tendrá a su discreción la aprobación o no de dicha subcontratación. En caso que la subcontratación sea aprobada, el representante legal del contratista garantiza que su subcontratista cumple con los requisitos establecidos en el presente manual; y en todo caso para efectos de responsabilidad frente a casos de incidentes o accidentes, la responsabilidad recaerá en el contratista.
- f) Designar un representante o encargado para administrar la ejecución del contrato permanentemente, la responsabilidad del contratista no cesa al delegar la administración o supervisión en un tercero.
- g) Solicitar al Ordenador del Gasto, información sobre los riesgos del área de trabajo y de las áreas lindantes, antes de iniciar las actividades del contrato.
- h) Suministrar a todo el personal a su cargo, la dotación de ley, conforme a lo dispuesto en el artículo 230 del código Sustantivo del Trabajo y en los artículos 7 y 8 de la ley 11 de 1984, las fechas límite para la entrega de las mismas son: 30 de Abril, 31 de Agosto y 20 de Diciembre de cada año. En el momento que La Universidad lo considere necesario, podrá solicitar los soportes de entrega de acuerdo a los periodos de entrega. Bajo ninguna circunstancia La Universidad suministrará

dotación o elementos de protección personal a los contratistas, así como equipos de emergencia (Extintores, Equipo de auto contenido (Self contained breathing apparatus – SCBA), camillas, botiquines, etc.).

- i) Dotar a su personal de las herramientas y equipos necesarios y adecuados para la ejecución del trabajo en forma segura y correcta. Estos implementos deben ser de buena calidad y en número suficiente para garantizar la seguridad de quien los opera.
- j) Inspeccionar de forma diaria los equipos, herramientas y elementos de protección personal a utilizar para la labor contratada, con el fin de cerciorarse que los controles planteados minimicen los riesgos identificados. Tanto el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo como el Ordenador del Gasto de la Universidad, podrá solicitar en cualquier momento y de forma aleatoria dichas inspecciones; la empresa o persona contratista deberá contar con disponibilidad de los anteriores (Resolución 2400 de 1979, artículos 35, 122, 364, 411, 619, 628 y 641).

8.2. Requisitos durante la ejecución del contrato

Durante la ejecución del contrato, toda persona natural o jurídica contratista de la Universidad debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Cuando el contratista o su personal permanezca por un período superior a un (1) mes, deberá presentar la Planilla de Pagos de Seguridad Social de acuerdo al día hábil del mes que corresponda su NIT con relación a lo establecido en el Decreto 1670 de 2007 (por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes) al Ordenador del Gasto como responsable del seguimiento del contrato. De presentarse el caso en que el personal vinculado con el contratista, lo esté mediante contrato formal de prestación de servicios (que deberá estar por escrito) y que labore en actividades catalogadas como de alto riesgo (Nivel de Riesgo IV y V definidas por el Ministerio de Trabajo), el contratista en su papel de contratante será el responsable de la afiliación a la aseguradora de riesgos laborales del contratista y del pago de la cotización de manera anticipada según lo estipulado en el Decreto 723 de 2013. De desarrollarse actividades en Riesgo I, II o III, el contratista será responsable del pago de ARL. Como herramienta de verificación del estado en los aportes al Sistema General de Seguridad Social, la

Universidad, podrá acceder a las páginas autorizadas por el Gobierno Nacional, tales como el Fondo de Solidaridad y Garantías (FOSYGA) y el Sistema de Información de la Protección Social (SISPRO), o podrá consultar directamente con la entidad de ARL que referencia el contratista en sus planillas de pago, con la finalidad de corroborar la autenticidad de la información suministrada por el contratista.

- b) Notificar por escrito los cambios de personal que se presenten con la debida anticipación, y entregando del nuevo personal las planillas de pagos de seguridad social correspondientes.
- c) Ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance de la orden de compra y/o contrato.
- d) Cumplir con el cronograma de actividades y horarios pactados, y entregar el servicio a satisfacción del Ordenador del Gasto.
- e) Realizar uso adecuado en todo momento durante su jornada de trabajo del uniforme de dotación de la empresa contratista. La Universidad exigirá a todo el personal el uso de uniforme (limpio) mientras permanezca en la Universidad. No se permitirá a ningún trabajador laborar de tenis, sandalias o calzado que no proporcione seguridad en caso de estar expuesto a factores de riesgo. (Resolución 2400 de 1979, Título IV capítulo I).
- f) El contratista está obligado a retirar de la Universidad al personal a su cargo que no cumpla con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y especialmente las establecidas en este manual.
- g) Todo el personal contratista que se encuentre en las instalaciones de la Universidad deberá portar el carné que lo identifique como trabajador o subcontratista, el carné debe ser suministrado por la respectiva empresa o persona natural contratista y deberá tener como mínimo la siguiente información:
 - 1. Nombre de la empresa contratista.
 - 2. Nombre y apellidos completos del trabajador.
 - 3. Número de cédula de ciudadanía.
 - 4. Registro fotográfico.
- h) Todos los trabajadores del contratista deben presentar en las porterías de las sedes de la Universidad al personal de seguridad física su respectivo documento de identificación y en caso de ser solicitado también deberá presentar el carné de afiliación a la ARL, así mismo deberá registrarse en el formato de Control de

Visitantes, entregado por seguridad física al ingreso de cada sede. El personal de seguridad física de la Universidad podrá negar el acceso de aquella persona que no presente los documentos o presente alguna incoherencia en la información.

- i) Transitar únicamente por las áreas donde se autorizaron los trabajos.
- j) Acatar las señales o avisos publicados en las diferentes áreas o equipos de la Universidad.
- k) Hacer uso adecuado de los baños y demás áreas comunes de las sedes de la Universidad.
- l) Atender las inspecciones periódicas planeadas y no planeadas que podrá realizar el Ordenador del gasto o en su defecto el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, en caso de evidenciarse algún incumplimiento a los requisitos establecidos se podrá suspender la labor del contratista. En este caso, el contratista no tendrá derecho a reclamos por pérdida de tiempo, daños, costos adicionales o demoras a que den lugar las interrupciones por dicha causa. Una vez se haya verificado que las condiciones que dieron lugar a la suspensión han sido subsanadas, el Ordenador del Gasto podrá levantar la suspensión.
- m) Durante la ejecución de un trabajo por parte de un contratista, deberá permanecer en las instalaciones un representante del contratista o residente y un representante de la Universidad, a quienes el Ordenador del gasto reportará los incumplimientos de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que encontrase.
- n) Señalizar con conos, cintas o los dispositivos necesarios, el área de trabajo según la labor a desarrollar.
- o) Solicitar autorización previa del Ordenador del Gasto y el aval de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad para realizar instalaciones provisionales de tipo eléctrico, agua, aire, combustible, etc.
- p) El contratista es responsable de prevenir incendios en el área y debe controlar cualquier fuente de ignición.
- q) Conocer la ubicación de los extintores según el área de trabajo o cuando realice operaciones de trabajo en caliente (soldadura, corte, etc.)
- r) Reportar los accidentes de trabajo a la ARL dentro de los plazos establecidos por la resolución 1401 de 2007, así mismo debe informarse del accidente y enviar el FURAT al Ordenador del Gasto y al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de La Universidad. Todo accidente de trabajo grave debe ser investigado por el contratista en conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo de La Universidad,

siguiendo los lineamientos establecidos en la Resolución 1401 de 2007 y toda norma que la modifique o adicione.

- s) Reportar a Seguridad y Salud en el trabajo la ocurrencia de todo incidente de trabajo.
- t) Mantener limpias y ordenadas las áreas y equipos durante la ejecución de las tareas.
- u) Disponer los residuos adecuadamente en el lugar establecido por la Universidad para este fin.
- v) Retirar de las instalaciones los residuos que se deriven de la labor contratada según la normatividad vigente y entregar las respectivas actas o licencias cuando la Universidad lo solicite.
- w) Cumplir con la jornada de trabajo legal permitida por el artículo 161 del Código Sustantivo del trabajo.
- x) Al ingresar o retirar materiales, equipos o herramientas, el contratista deberá entregar en la portería una relación con su correspondiente copia, detallando la cantidad y descripción (marca, fabricante, serie, modelo, etc.) de los mismos. El personal de seguridad física revisara esta relación y su concordancia con el inventario físico.

9. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA LOS CONTRATISTAS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES CLASIFICADAS EN LOS NIVELES MEDIO Y ALTO DE RIESGO

9.1. Requisitos Generales

Previo al inicio de las actividades contratadas, toda persona natural o jurídica contratista de la Universidad que desarrolle alguna de las actividades clasificadas en los niveles medio y alto de riesgo en Seguridad y Salud en el Trabajo debe cumplir los siguientes requisitos; además de los definidos en el numeral 8.

REQUISITOS PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO			
Nivel de Riesgo	ALTO	MEDIO	BAJO
Afiliaciones EPS, ARL, y Fondo de pensiones.	x	x	x
Tarjeta ASSIST CARD vigente cuando se trate de personal de nacionalidad extranjera.	x	x	x
Certificado de aptitud médica laboral por concepto de examen médico ocupacional.	x	x	
Certificación de inducción en seguridad y salud en el trabajo de Universidad del Rosario (plataforma digital).	x	x	x
Certificación de capacitación en Trabajo seguro en alturas niveles: avanzado y coordinador.	x	x	
Responsable del SG-SST en campo con licencia en Salud ocupacional.	x		
Responsable del SG-SST en campo con curso SENA de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.		x	

Tabla 2: Requisitos previos a la celebración del Contrato

REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
GENERALES			
Nivel de Riesgo	ALTO	MEDIO	BAJO
Notificación de cambios en el personal toda vez que estos se presenten.	x	x	x
Reporte de los pagos correspondientes de seguridad social tal y como lo exige la Ley y exige a sus subcontratistas	x	x	x
Porte del Carnet de la empresa contratista en las instalaciones de la Universidad.	x	x	x
Verificación del estado de Los equipos o herramientas utilizados para el trabajo.	x	x	x
En caso de realizar actividades que impliquen la generación de ruido, material particulado, gases y/o vapores, se deberá presentar un plan de mitigación para el control de dichas emisiones.	x	x	

INCIDENTES / ACCIDENTES DE TRABAJO			
Nivel de Riesgo	ALTO	MEDIO	BAJO
Reporte ante la ARL del contratista de accidentes de trabajo de manera inmediata, así mismo al Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad del Rosario	x	x	x
Formulario de Investigación y planes de acción correctivas de todos los accidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones de la Universidad, dentro de los plazos establecidos por la Resolución 1401 de 2007.	x	x	x
CAPACITACIÓN			
Nivel de Riesgo	ALTO	MEDIO	BAJO
Registros de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.	x	x	x

Tabla 3: Requisitos durante la celebración del Contrato

TAREAS DE ALTO RIESGO			
Nivel de Riesgo	ALTO	MEDIO	BAJO
Procedimientos de Trabajo seguro para tareas de alto riesgo.	x	x	
En caso de realizar actividades de trabajo en alturas, el personal utiliza el equipo contracaídas certificado necesario para la labor, con su respectiva lista de verificación pre-operacional.	x	x	
Señalizar y/o demarcar áreas para evitar accidentes por caída o proyección de objetos. Las zonas de circulación de personas se mantendrán libres de obstáculos y condiciones de riesgo.	x	x	
Cumplimiento de las normas de aseo para el manejo y disposición de residuos líquidos o sólidos.	x	x	
Como mínimo un extintor multipropósito y un botiquín por cada frente trabajo.	x	x	
Listado de sustancias químicas que utilizan durante la ejecución de los trabajos.	x	x	

Tabla 4: Requisitos para Tareas del Alto Riesgo

9.2. Equipos, herramientas y elementos de protección personal

- a. El Contratista deberá proporcionar los elementos de protección personal requeridos y específicos para las labores que realice.
- b. Lo elementos proporcionados por el contratista deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 1. Ofrecer adecuada protección contra el riesgo particular para el cual fue diseñado.

2. Ser adecuadamente confortable cuando lo usa el trabajador.
 3. Adaptarse cómodamente sin interferir en los movimientos naturales del usuario.
 4. Ofrecer garantía de durabilidad (calidad).
 5. Poderse desinfectar y limpiar fácilmente, o en caso de ser desechable, proporcionar los elementos de cambio necesarios.
 6. Tener grabada la marca de fábrica para identificar al fabricante.
- c. El Contratista está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente para el reemplazo en caso de daño o pérdida de los elementos de protección personal.
 - d. Los elementos de protección utilizados por el Contratista, deben cumplir especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana y normas internacionales. Por ejemplo, en el caso de personal contratista que realice trabajos con riesgo de proyecciones de partículas (obras civiles, carpintería, soldadura, entre otros) deberá usar gafas de seguridad que cumplan con la Norma ANSI Z87.1.
 - e. El contratista deberá suministrar los elementos de protección necesarios para el personal visitante de la obra.
 - f. El personal contratista que para el desarrollo de su labor deba utilizar herramientas y objetos corto punzantes deben ser portados en canguros multi-herramientas; bajo ninguna circunstancia pueden ser portados en bolsillos del uniforme.
 - g. El contratista deberá presentar la matriz de elementos de protección personal que serán suministrados a sus trabajadores, que también deberá estar de acuerdo con la identificación preliminar de peligros realizada, en cada una de las fases del proyecto. Esta matriz de EPP servirá de lista de chequeo para verificar los EPP de los trabajadores cuando se vaya a dar inicio a las actividades, máximo con cinco (5) días de anticipación al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad. (ver Anexo 2).
 - h. Cuando el elemento de protección requiera cambios de piezas, el contratista deberá asegurar que se estos se realicen de manera oportuna, por ejemplo en el caso de las mascarillas con filtros intercambiables, deberán ser cambiados con la frecuencia pertinente según indique su ficha técnica.
 - i. El personal del contratista está obligado a usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo.

10. Requerimientos especiales para actividades específicas

10.1. Obras civiles

Los contratistas que realicen obras civiles o de mantenimiento, además de dar cumplimiento a los requisitos descritos en el numeral 8, deben acatar los siguientes requerimientos (sin importar el nivel de riesgo al que pertenece la actividad que realizará):

- a) 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 ambiente. Dicho plan incluirá como mínimo:
 - Control de emisión de material particulado durante la ejecución de las obras. Este control debe 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.
 - Acciones necesarias para el control de líquidos, gases, y/o vapores generados por el almacenamiento, transporte y uso de productos químicos.
 - Acciones para controlar ruidos que intervengan con la actividad normal de la Universidad. Los controles incluirán la realización de la actividad en horas y días no hábiles, métodos alternativos para realizar las actividades y/o barreras físicas.
- b) Demarcación y control de las 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.
- c) 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.
- d) El lugar en el que se encuentren los debe encontrarse debidamente señalizado, en ningún caso los escombros 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.
- e) El Ordenador del gasto debe establecer con el contratista el lugar, la cantidad máxima de escombros a almacenar en la Universidad y la frecuencia de retiro de

los mismos, información que debe quedar registrada en un acta debidamente firmada por cada una de las partes.

- f) Al terminar la obra, el contratista debe garantizar que todos los espacios utilizados en la Universidad para el almacenamiento de escombros quedan libres de ellos. Es responsabilidad del contratista la disposición final de los escombros fuera de la universidad en escombreras autorizadas, para lo cual debe entregar al Ordenador del Gasto una certificación de la escombrera donde dejó los escombros.

10.2. Cafeterías y Restaurantes

Los contratistas que realicen actividades en restaurantes y cafeterías, además de dar cumplimiento a los requisitos descritos en el numeral 8, deben acatar los siguientes requerimientos:

- a) Antes de abrir la cafetería o restaurante al público, el contratista debe tramitar el registro sanitario ante las autoridades competentes, dicho documento debe ser presentado al ordenador del gasto antes de iniciar el funcionamiento de la cafetería o restaurante.
- b) Dar cumplimiento a las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- c) Ubicar, revisar y mantener en las áreas extintores en número y cantidad de acuerdo con la carga combustible y botiquín para primeros auxilios.
- d) 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.
- e) Cumplir con las normas legales y técnicas colombianas aplicables al manejo de desechos que genere la ejecución del contrato. Para ello debe aplicar y tener escritos los procedimientos para:
 - Almacenamiento de desechos para evitar contaminar la comida, el agua, la comida, etc.
 - Frecuencia y retiro de desechos.
 - Tratamiento y/o disposición
 - Permisos para recolección
- f) El lugar en el que se almacenen los desechos debe encontrarse debidamente señalizado, 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.

- g) Tener copia disponible de los carnets de vacunación de todos los trabajadores y subcontratistas que incluyan vacunas contra tétano y Hepatitis B.

10.3. Servicios Generales

Los contratistas que realicen actividades de servicios generales, además de dar cumplimiento a los requisitos descritos en el numeral 8, deben acatar los siguientes requerimientos:

- a) Tener copia disponible de los carnets de vacunación de todos los trabajadores y subcontratistas que incluyan vacunas contra tétano y Hepatitis B.
- b) Copia de listados de asistencia a capacitaciones en normas básicas de bioseguridad.

10.4. Servicios de Transporte

Los contratistas que presten servicios de transporte, además de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral 8, deben acatar los siguientes requerimientos:

- a) Presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial aprobado por la Secretaría de Movilidad o por la Superintendencia de Puertos y Transporte.

10.5. Servicios de Vigilancia

Los contratistas que presten servicios de vigilancia, además de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral 8, deben acatar lo dispuesto en el Art. 4º del Decreto 2974 de 1997 y con el Decreto 356 de 1994, teniendo en cuenta entre otros lo siguiente:

- a) Respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas reservadas a la Fuerza Pública.
- b) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
- c) Observar en ejercicio de sus funciones el cumplimiento de las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- d) Prestar el servicio con personal idóneo y entrenado y con los medios adecuados según las características del servicio, para prevenir y contrarrestar la acción de la delincuencia y minimizar los riesgos a los cuales están expuestos.
- e) Abstenerse de desarrollar actividades diferentes a las establecidas en su objeto social.
- f) Utilizar los elementos de seguridad personal para el cumplimiento de sus funciones.

- g) Mantener actualizadas las vacunas de los caninos de seguridad.
- h) Re entrenar cada cuatro (4) meses al canino con su manejador en los términos del decreto 2187 de 2001 del Ministerio de Defensa Nacional y demás normas complementarias.

11. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

11.1. Certificado de aptitud laboral por concepto de examen médico ocupacional

El contratista deberá entregar dos (2) días calendario antes del inicio de labores al Ordenador del Gasto, copia del Certificado de aptitud médica laboral por concepto de examen médico ocupacional de ingreso o periódico, según aplique para cada uno de los trabajadores que asistirán a prestar el servicio, de acuerdo a los peligros expuestos. Este deberá estar firmado por un médico con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo y tendrá una fecha de vigencia de un (1) año, contado a partir de la fecha de realización del mismo, al final de este tiempo el certificado deberá ser renovado.

El contratista deberá contar con un cronograma para la realización de exámenes médicos ocupacionales, además de la selección de los exámenes paraclínicos a realizar de acuerdo con el cargo (profesiograma), fechas estimadas para su realización, criterios y recomendaciones generales.

Los exámenes médicos a realizar de acuerdo con la actividad que realiza el contratista, son los siguientes:

EXÁMENES MÉDICOS SEGÚN ACTIVIDAD				
Tipo de Contratista	Descripción	Ingreso	Periódico	Egreso
Administrativos	Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular	x	x	x
	Audiometría	x	x	
	Optometría o Visiometría	x	x	
Conductores	Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular	x	x	x
	Audiometría	x	x	
	Prueba Psicológica	x	x	
	Prueba de Coordinación motriz	x	x	
	Optometría o Visiometría	x	x	
	Colesterol Total	x	x	
	Glucosa (Suero, LCR Otros Fluidos)	x	x	
	Triglicéridos	x	x	
Tareas de Alto Riesgo	Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular	x	x	x
	Audiometría	x	x	
	Espirometría Por Terapeuta Respiratorio	x	x	
	Optometría o Visiometría	x	x	
	Colesterol Total	x	x	
	Glucosa (Suero, Lcr Otros Fluidos)	x	x	
	Triglicéridos	x	x	
	Electrocardiograma > 50 años	x	x	
	Vacunación, Tétanos	x	x	
	Vacunación, Hepatitis A (Mantenimiento)	x	x	
	Prueba Psicológica	x	x	
Manipuladores de alimentos	Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, piel y sistema respiratorio	x	x	x
	Frotis de Garganta	x	x	
	KOH de uñas	x	x	
	Coprológico	x	x	
	Optometría o Visiometría	x		
Vigilancia	Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular.	x	x	x
	Prueba psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego.			
	Optometría o Visiometría	x	x	
	Audiometría	x	x	

Tabla 5: Exámenes médicos según actividad

11.2. Concepto de Aptitud Médica para Personas Naturales vinculadas mediante Contrato de Prestación de Servicios

Para las personas naturales vinculadas bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, los exámenes médicos tendrán una vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

La entrega del concepto de aptitud médica deberá realizarse con dos (2) días calendario antes del inicio de labores al área de contratación de la Universidad, de acuerdo con los peligros a los que el contratista por prestación de servicios se encuentre expuesto. Dicho concepto, deberá estar firmado por un médico con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.

12. MECANISMOS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS.

El Contratista debe contar con mecanismos de control en caso que la actividad que desarrolle afecte la actividad propia de la Universidad y/o sea fuente de posibles daños al medio ambiente, como por ejemplo generaciones de material particulado, ruido, residuos peligrosos, efluentes, gases y vapores, entre otros.

Para ello, si es aplicable y requerido mediante cláusula tendrá que demostrar el cumplimiento de lo exigido en la misma, ya sea mediante la elaboración e implementación de un Plan de Manejo Ambiental (PMA) o a través del envío de las certificaciones respectivas.

A través del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), la Universidad pretende que todas las actividades contratadas con impacto ambiental en los componentes de residuos, agua, energía, aire, o flora y fauna se realicen dentro de un marco de sostenibilidad que garanticen prácticas ecológicamente sanas, socialmente justas y económicamente viables.

13. EXPEDICIÓN DE LOS PERMISOS DE TRABAJO SEGURO

Para el desarrollo de las siguientes tareas de alto riesgo y una vez se ha desarrollado el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y se ha aplicado todo el procedimiento de Identificación y control, el Residente del SG-SST en Obra del contratista deberá elaborar los respectivos permisos de trabajo, que podrá, y que deberá custodiado por el contratista:

Trabajos en caliente: Comprenden todas las operaciones con generación de calor, producción de chispas, llamas o elevadas temperaturas en proximidad de polvos, líquidos o gases inflamables o en recipientes que contengan o hayan contenido tales productos. Por ejemplo: soldadura y oxicorte, emplomado, esmerilado, taladrado, etc.

Un trabajo en caliente es una operación temporal que involucra cualquier fuente de calor que pueda propiciar un incendio, como: uso de soldadura con arco eléctrico, aplicación de flama abierta con soplete, motores de combustión interna y cualquier esmerilado o afilado que produzca chispas.

Trabajos en Alturas: Se entenderá por trabajo en alturas, toda labor o desplazamiento que se realice a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior.

Los permisos de Trabajo en Alturas deberán cumplir con lo estipulado en el Artículo 17 de la Resorción 1409 de 2012, por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, y deberá estar diligenciado por los trabajadores autorizados y revisado en sitio por el Coordinador de Trabajo en Alturas del Contratista.

Trabajos en Espacio confinado: Un espacio confinado es todo ambiente que tienen medios limitados para entrar y salir, que no permiten una entrada o salida de manera segura de todos los trabajadores que lo ocupen o representen un riesgo de atmósfera tóxica, asfixiante o inflamable. También se denomina Espacio Confinado a todo lugar de ingreso al cual no ha sido diseñado para la realización de labores en forma continua por los trabajadores.

Excavaciones: Definido como cualquier corte, hueco, zanja o depresión, (receso) en la superficie del terreno, hechas por la remoción de tierra.

Manipulación de Energías Peligrosas: Relacionadas a trabajos de instalación, mantenimiento, revisión, etc., en el que confluyen una o varias energías tales como: Energías eléctricas, Presión, Energía estática, Energía química, Energía neumática, Energía Hidráulica, Radiación.

Manipulación de sustancias químicas cancerígenas: Considerado a elementos químicos y compuestos que presentan algún riesgo para la salud. El Contratista deberá presentar el listado de sustancias químicas empleadas, las respectivas Hojas de Seguridad y el registro de divulgación al personal involucrado.

Para las anteriores actividades se utilizarán los anexos 3 y 4.

14. TAREAS DE ALTO RIESGO

A continuación se establecerán las medidas de prevención y protección contra accidentes por la realización de 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 laborales severos y en muchas ocasiones, mortales. Las que se catalogan como tal son: trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, mantenimientos de ascensores, trabajos con energías peligrosas y trabajos con sustancias químicas peligrosas.

Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente (soldadura, pulidoras, plasma), trabajos en alturas o espacios confinados, el contratista deberá presentar al Ordenador del Gasto de la Universidad las certificaciones de entrenamiento respectivas de cada persona para ejecutar la tarea de alto riesgo antes de iniciar la ejecución de esta actividad.

Trabajo en Alturas

Toda Actividad que sea realizada a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior, es considerada trabajo en alturas, por lo tanto el contratista, además de tener en cuenta lo establecido en el presente numeral, en cuenta lo establecido en el ítem 13 del presente manual, además de conocer y aplicar lo establecido en la Resolución 1409 de 2012; por otra parte, siempre que un trabajador esté realizando tareas de esta categoría, deberá contar con una persona auxiliar o vigía requerida cuando se llevan a cabo trabajos en alturas.

Programa de Protección Contra Caídas: El cual formará parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y deberá contener medidas de prevención y protección contra caída de alturas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1409 de 2012.

Capacitación certificada en trabajo en alturas: Todos los trabajadores expuestos a peligros que se deriven de la realización de trabajos en alturas, ya sea en labores operativas

o administrativas, deberán presentar al Ordenador del Gasto y/o al Coordinador en Seguridad y Salud en el Trabajo, una constancia de capacitación en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas de acuerdo al nivel que aplique a su cargo, y de ser necesario, la correspondiente constancia de reentrenamiento.

Sistema de Protección Contra Caídas: los elementos de protección requeridos para trabajos en alturas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1409 de 2012 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya son los siguientes:

- Arnés con mínimo cuatro argollas.
- Eslinga de posicionamiento graduable.
- Eslinga en “Y” con absorbedor de energía.
- Anclaje portátil.
- Casco con barbuquejo rígido con tres puntos de apoyo.
- Mosquetones con doble seguro (No se permiten mosquetones de rosca).

Sistemas de Acceso para Trabajo en Alturas: Para todo trabajo en alturas que requiera el uso de andamios, escaleras y/o canastillas, deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución 1409 de 2012.

Trabajo en Espacios Confinados

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

Para realizar estas actividades, el contratista deberá tener en cuenta:

- Siempre que un trabajador esté realizando tareas de esta categoría, deberá contar con una persona auxiliar o vigía, que brindará acompañamiento durante toda la actividad.
- El contratista, deberá proporcionar un sistema de comunicación, que puede ser visual, o por medio de un radio.
- En caso de presentarse una emergencia, la persona auxiliar o vigía deberá reportar a los brigadistas y a Seguridad y Salud en el Trabajo; Nunca debe acceder al espacio.

- Previo a la realización de cualquier actividad en espacios confinados, deberá hacerse una medición de gases con el instrumento pertinente.

Trabajos en Caliente

Se denomina trabajo en caliente a aquel que tiende a producir fuentes de ignición, incluyendo la soldadura, corte con gas, limpieza a presión y las chispas producidas por herramientas y equipos portátiles u otra fuente de ignición como las pulidoras, utilizadas frecuentemente en los trabajos de mantenimiento y metalmecánica.

Dicho lo anterior, el contratista deberá proporcionar los elementos de protección personal pertinentes.

Manipulación de Sustancias Químicas

- Si la labor contratada requiere el uso de sustancias químicas, el contratista, deberá cumplir con las especificaciones que la ley y la hoja de seguridad exige para su almacenamiento, manipulación y transporte: Ley 55 de 1993, Decreto 1973 de 1995, Ley 430 de 1998.
- El contratista deberá verificar si las sustancias químicas utilizadas están controladas por la Dirección Nacional de Estupefacientes o si, por su condición, requieren de permisos especiales y si es así debe proceder con los trámites correspondiente, antes del ingreso de las mismas a la Universidad.
- El contratista deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones en el manejo de sustancias químicas dentro de la Universidad:
 - Revise cómo llegan los productos químicos a la Universidad.
 - Evalúe los espacios y condiciones de almacenamiento y la rotulación.
 - Defina los elementos de protección personal requeridos para el manejo de cada producto.
 - Tenga en cuenta los residuos y su disposición final cumpliendo con la normatividad legal.
 - Capacitación y entrenamiento.
 - Procedimientos operativos normalizados en caso de emergencia.
 - Tóxico-vigilancia.
 - Cuidado de las personas y el medio ambiente.

15. ESTRATEGIA DE LA UNIVERSIDAD PARA EMERGENCIAS, CONTINGENCIAS Y AGLOMERACIONES - EURECA

EURECA promueve actividades de prevención, preparación y respuesta ante Emergencias, brindando seguridad, bienestar y calidad de vida, aportando valor en el desarrollo sostenible, responsabilidad social, y continuidad del negocio.

El contratista hace parte integral en el desarrollo de esta estrategia, por lo cual, su plan de Emergencias deberá articularse con esta estrategia fortaleciendo así la seguridad e integridad en el desarrollo de las actividades a ejecutar.

Por lo anterior el Contratista deberá seguir a cabalidad los siguientes lineamientos.

- a. Conocer el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias (Estrategia de la Universidad del Rosario para Emergencias, Contingencias y Aglomeraciones – EURECA).
- b. Identificar los RIESGOS potenciales que puedan materializarse en el desarrollo de la actividad, realizar medidas de intervención para reducir el riesgo.
- c. Implementar constantemente medias preventivas y de protección para el desarrollo continuo que el contratista ejecute en las instalaciones de la Universidad.
- d. Identificar todos los recursos disponibles en el sitio donde se va a desarrollar la actividad para el control de emergencias.
- e. Identificar el punto de salud más cercano y planear medidas de actuación en escenarios que puedan ser catalogados como EMERGENCIA.

En caso de Emergencia

Si durante la permanencia del contratista en la Universidad se presenta una emergencia, el personal (del contratista) deberá acatar, tanto las orientaciones emitidas por cualquier persona integrante del programa de prevención, preparación y respuesta ante emergencias institucionales, como la señalización existente en la Universidad

Es importante que el contratista tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

a. Antes del Desarrollo de la Actividad:

1. El contratista deberá conocer y aplicar los lineamientos establecidos en el presente manual para tal fin.

2. Reconocer la Estrategia de la Universidad del Rosario para Emergencias, Contingencias y Aglomeraciones – EURECA.
3. Identificar los recursos disponibles para la atención y control de cualquier emergencia que pueda presentarse en las instalaciones de la Universidad.
4. Si la actividad es de alto riesgo, el contratista deberá documentar y entregar al Ordenador del Gasto un plan de contingencias para la tarea específica a desarrollar, dicho plan deberá ser entregado antes de iniciar las labores.
5. Disponer dentro de los requerimientos para el desarrollo de la actividad, recursos que aporten a la seguridad, protección y prevención de accidentes.
6. Identificar todos los riesgos del trabajo a desarrollar y establecer medidas de control.
7. Documentar un Análisis de trabajo seguro para la tarea a desarrollar, especificando el paso a paso seguro a ejecutar.
8. En caso de emergencias el personal del contratista deberá tener el pleno conocimiento de cómo efectuar la atención inicial.

b. Durante el desarrollo de la actividad:

1. Socializar los riesgos identificados y las medidas de control pertinentes.
2. Socializar el Análisis de Trabajo Seguro a los colaboradores que van a ejecutar la actividad.
3. El contratista deberá respetar la señalización de emergencias presente en la Universidad.
4. El contratista no podrá obstruir equipos y señalización como: extintores, gabinetes contra incendio, entre otros.
5. El contratista deberá garantizar el orden y aseo en el lugar de trabajo, de igual forma el contratista deberá delimitar y señalizar el área en la que se encuentre desarrollando su labor.
6. El personal del contratista deberá brindar el control inicial de la emergencia.
7. El contratista deberá garantizar que su equipo de trabajo conozca los recursos y lineamientos a seguir en caso de emergencia.
8. En caso de emergencia, el contratista deberá comunicarse con el personal interno de la organización, principalmente con guardas de seguridad o también podrá hacerlo con las brigadas de emergencias (brigada outsourcing, brigada administrativa, brigada de voluntariado estudiantil).

9. Si el Trabajador no está autorizado, no deberá realizar apertura o cierre de válvulas o toque de controles que puedan activar o desactivar un sistema de electricidad, agua, gas, combustibles, aceites, aire, etc.
10. Si la tarea es de alto riesgo, el contratista deberá remitirse al área de seguridad y salud en el trabajo para el trámite correspondiente, siempre teniendo presente el establecimiento de un Plan de Contingencias específico para la tarea a desarrollar en caso de emergencia.

c. Después del desarrollo de la actividad:

1. El contratista deberá asegurar que lugar donde efectuó la actividad se encuentre en perfectas condiciones de orden y aseo.
2. Si se trata de una tarea de alto riesgo, cerrar los permisos de trabajo seguro.
3. En caso de haberse presentado una emergencia, el contratista debe efectuar los correspondientes reportes y remitirse al área de seguridad y salud en el trabajo para la investigación del mismo.

Anexo 2: MODELO DE MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

(Logo de la empresa)	MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Edición:
		Versión:
		Código:

ITEM	CARGO	ILUSTRACIÓN	EPP	DESCRIPCIÓN
1		(Ubicar fotografía del EPP)	(Nombre del EPP)	Material: Usos:
2				Material: Usos:
3				Material: Usos:
4				Material: Usos:
5				Material: Usos:

PERMISO DE TRABAJO SEGURO ESPECIAL

(Para trabajar con/en circuitos energizados)

ADVERTENCIA: EN CASO QUE SUENE UNA ALARMA DE EMERGENCIA ESTE PERMISO PIERDE VALIDEZ

INSTALACION: PERMISO N°: PT _____ FECHA: (Día/Mes/Año): __/__/____ HORA INICIAL: _____
HORA FINAL: _____

A. SOLICITUD

CERTIFICADO DE HABILITACION N°: _____ ORDEN DE TRABAJO N°: _____

EJECUTOR: _____

LUGAR Y DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS: _____

EMPLEADOS DEL CONTRATISTA: Cantidad: ____ Nombres: _____

Clase 1 Alto Voltaje: >1000V	Clase 3 Circuitos Intrínsecamente Seguros o a Prueba de Llamas
Clase 2A Voltaje Medio: <1000V Sin Interruptor de Bloqueo	
Clase 2B Voltaje Medio: <1000V Con Interruptor de Bloqueo	Clase 4 Bajo Voltaje: <250V

B. LISTA DE VERIFICACION - PUNTOS DE ACCION

	SI	NO
1. ¿Es RAZONABLEMENTE impracticable desenergizar?		
2. ¿Es posible realizar el trabajo en circuitos energizados eléctricamente?		
3. ¿Permiten los factores externos efectuar el Trabajo con Seguridad? (Dirección Viento, Trabajos Vecinos, Condiciones Atmosféricas, Luz)		
4. ¿Está el área limpia y libre de sustancias combustibles o tóxicas?		
5. ¿Se ha identificado y demarcado adecuadamente el Área Bajo Control?		
6. Para trabajos en Alta o Media Tensión, ¿Están TODAS las Parrillas Aisladoras en posición?		
7. ¿Son seguros y adecuadamente iluminados el ingreso y salida del área de trabajo?		
8. ¿Está el acceso al área de trabajo permitido Sólo al personal cuya presencia es Esencial?		
9. ¿Está el personal informado en detalle del propósito, naturaleza y alcance de la Tarea propuesta?		
10. ¿Está todo el personal entrenado y es competente para trabajar con seguridad en circuitos energizados?		
11. ¿Conoce todo el personal los procedimientos de seguridad de la Universidad?		
12. ¿Se cuenta con la vestimenta y equipos de protección? (Guantes, Trajes, Pantallas, etc.)		
13. ¿Es consciente todo el personal de que NO debe portar elementos conductores? (relojes, anillos, joyas, etc.)		
14. ¿Es consciente todo el personal de que debe permanecer completamente vestido todo el tiempo?		
15. ¿Hay una persona capacitada y competente para tratar de inmediato a una víctima de choque eléctrico?		
16. ¿Son aptos y están adecuadamente aislados las herramientas y equipos? (adjuntar certificados de evidencia)		
17. ¿Son intrínsecamente seguros los equipos de prueba?		

Si la respuesta a una o más preguntas es **NO**, indique las razones y las medidas que se tomarán para mantener un ambiente de trabajo seguro: _____

Entregado por:
Fecha:

Recibido por:

C. ACEPTACION

Confirmando que los requerimientos de cada punto de acción indicados en la sección B se han completado, que hay seguridad para efectuar el trabajo descrito en este Permiso y que se tomarán las precauciones necesarias para efectuar el trabajo con seguridad

ORDENADOR DEL GASTO / COORDINADOR SST:

NOMBRE: _____ FIRMA: _____

EJECUTOR:

NOMBRE: _____ FIRMA: _____

D. AUTORIZACION

El lugar, los equipos y herramientas se han verificado de acuerdo con los requerimientos de la sección B, y estoy satisfecho con sus condiciones de seguridad. Por lo tanto, se autoriza la iniciación de los trabajos

ORDENADOR DEL GASTO / COORDINADOR SST:

NOMBRE: _____ FIRMA: _____

E. CANCELACION Cuando se diligencia esta sección el Permiso NO puede ser Revalidado

Certifico que el Trabajo Amparado por este Permiso: Ha sido Completado No se ha Iniciado Ha Iniciado pero no ha terminado

Se ha retirado todo el personal del Área y esta ha quedado en condiciones de Seguridad. Se ha instruido a Todo el personal de no retornar a Área.

ORDENADOR DEL GASTO / COORDINADOR SST:

NOMBRE: _____ FIRMA: _____

ESTE PERMISO ES AHORA RETIRADO Y CANCELADO

ORDENADOR DEL GASTO / COORDINADOR SST:

NOMBRE: _____ FIRMA: _____

PERMISO PARA TRABAJOS EN ALTURA

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO
EN CASO DE EMERGENCIA ESTE PERMISO QUEDA ANULADO

N° DE PERMISO		FECHA					
1. DATOS BASICOS DE LA OPERACIÓN (Diligencie en letra legible con lapiceros todas las preguntas sin excepción)					DD	MM	AA
1.1 VALIDEZ DEL PERMISO DE TRABAJO							
El trabajo puede ejecutarse en el horario aquí establecido, cualquier prórroga requiere una nueva autorización					HORA INICIO		HORA FIN
1.2 PERMISO CONCEDIDO A:							
NOMBRES Y APELLIDOS		N° DE IDENTIFICACION		FIRMA		CONDICION DE SALUD	
		C.C					
		C.C					
		C.C					
		C.C					
SE VERIFICÓ LA AFILIACIÓN VIGENTE A LOS TRABAJADORES		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NOMBRE Y APELLIDO DE QUIEN VERIFICÓ			
SE VERIFICÓ EL CERTIFICADO DE COMPETENCIA PARA TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA EXPOSICION DEL RIESGO		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NOMBRE Y APELLIDO DE QUIEN VERIFICÓ			
1.3 RESPONSABLE DE LA PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO							
				PROCESO /ÁREA		CARGO	
NOMBRES Y APELLIDOS							
NOMBRES Y APELLIDOS							
2. TIPO DE TRABAJO A REALIZAR							
2.1 DESCRIPCIÓN DE LA TAREA O TRABAJO A REALIZAR							
2.2 LOCALIZACIÓN EXACTA							
2.3 ALTURA A APROXIMADA A LA CUAL SE VA A DESARROLLAR LA ACTIVIDAD							
2.4 DURACIÓN DE LA OPERACIÓN							
2.5 CLASIFICACIÓN DE LA TAREA	INSPECCIÓN	<input type="checkbox"/>	LIMPIEZA	<input type="checkbox"/>	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	<input type="checkbox"/>	
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	<input type="checkbox"/>	MONTAJE E INSTALACIÓN	<input type="checkbox"/>	MANTENIMIENTO LOCATIVO	<input type="checkbox"/>	
	OTRA LABOR:(Especifique)						

3. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS AL TRABAJO EN ALTURAS

	SI	NO	N/A		SI	NO	N/A		SI	NO	N/A
Objeto en movimiento				Contacto con elementos de altas temperaturas				Derrames/o fugas			
Carga suspendida				Exposición a atmósferas con sustancias tóxicas				Sobre esfuerzo			
Objeto o estructura				Contacto con fluidos a presión				Derrames			
Nivel				Atrapamiento del cuerpo/partes de él				Accidente de tránsito			
Nivel				Proyección de partículas				Emergencias			
Energía eléctrica				Explosión				Condiciones atmosféricas			
Equipos energizados				Intoxicación							

Otros: _____

4. EQUIPOS DE SEGURIDAD Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN BÁSICOS

	SI	NO	NA		SI	NO	NA		SI	NO	NA
Casco con barbuquejo de 3 puntos mínimo				Respirador de cara completa				Traje para sustancias químicas			
Protección auditiva				Mascarilla para material particulado				Auto contenido			
Protección visual				Guantes (de acuerdo al riesgo)				Protección facial			
Máscara plena visión con flujo de aire continuo				Chaleco reflectivo				Botas de seguridad			
Respirador de media cara				EPP para trabajos de corte y soldadura				Ropa de trabajo			
Contacto con energía eléctrica											

Otros: especifique: _____

5. SISTEMAS DE PROTECCION ANTICAIDA-EQUIPOS, SISTEMAS DE ACCESO PARA TRABAJOS EN ALTURAS

	SI	NO	NA		SI	NO	NA		SI	NO	NA
Punto de anclaje fijo				Arnés de acuerdo a la tarea				Ascendedores			
Punto de anclaje móvil				Eslinga de posicionamiento				Descendedores			
Línea de vida vertical				Conectores(mosquetones, ganchos)				Cuerdas certificadas			
Línea de vida horizontal				Eslinga en "y"							

Otros: especifique: _____

6. ASPECTOS GENERALES

	SI	NO	NA
6.1 El personal del área fue notificado y se coordinó el trabajo a realizar			
6.2 Fueron comunicadas las responsabilidades y normas de seguridad por el responsable para programar el trabajo			
6.3 Se informaron al ejecutor del trabajo las condiciones para interrumpir el permiso(no uso de EPP, condiciones atmosféricas, otras actividades no incluidas en el permiso)			
6.4 Se le informaron al ejecutor del trabajo los cambios que afectan o que podrían modificar el nivel de seguridad para realizar el trabajo (fugas, mayor altura, presencia de vapores)			
6.5 El trabajo objeto de este permiso requiere de otro permiso adicional a los riegos especiales			
6.6 El área donde se realizara el trabajo esta ordenada y con accesos o medios libres de evacuar en caso de emergencia			
6.7 El área dispone de ventilación requerida por la tarea			
6.8 Las instalaciones eléctricas portátiles se encuentran en buen estado			
6.9 Está delimitada y señalizada la zona de trabajo y movimientos de equipos			
6.10 Las superficies de trabajo se encuentran, sin desniveles, huecos, etc.			
6.11 Se verifican los puntos de anclaje para cada trabajador			
6.12 Se verificaron los sistemas de prevención contra caídas			
6.13 Se verifico el correcto estado de las herramientas a utilizar			

7. ANDAMIOS MODULARES

EL ANDAMIO SE ENCUENTRA CERTIFICADO PARA REALIZAR TRABAJOS EN ALTURAS		SI	NO	NOMBRE Y APELLIDO DE QUIEN LO VERIFICA		SI	NO	NA
7.1	El andamio está completo cuenta con todas sus piezas para su armado según instrucciones del fabricante							
7.2	Los componentes se encuentran libres de óxido, pandeos, deformaciones, aplastamientos u otros defectos que afecten la resistencia estructural							

7.3	La superficie o área de apoyo garantiza la estabilidad del andamio, es sólida y estable para distribuir el peso estructural y la carga que se le sea impuesta			
7.4	El andamio cuenta con tornillos niveladores (esencial para nivelar la estructura y permitir la correcta distribución de cargas			
7.5	El andamio requiere venteo o base amplia para garantizar la estabilidad de acuerdo con las especificaciones del fabricante)			
7.6	Cuenta con plataforma completa y los espacios entre los tablones es igual o inferior a los 6 cm			
7.7	Los tablones o canes de la plataforma de trabajo cumplen con un espesor (5cm) y ancho(25cm)			
7.8	Los tablones están asegurados entre sí con manillas en buen estado			
7.9	Los tablones después de los parales sobresalen por lo menos 30 cm de la vertical del andamio a lado y lado			
7.10	El andamio rodante tiene el freno de operación			
7.11	El andamio cuenta con escalera para subir y bajar, el acceso a la plataforma se realiza por dentro del andamio			
7.12	La instalación del andamio es autoparte de acuerdo con la altura máx. a la cual se va a trabajar			
8. ESCALERAS		SI	NO	NA
8.1	La escalera está certificada			
8.2	Cada uno de sus peldaños y largueros se encuentran en perfecto estado libres de fisuras y deformaciones			
8.3	La base de la escalera es antideslizante o dispone de zapatas antideslizantes			
8.4	Las escaleras de madera están libres de pintura			
8.5	El apoyo de las escaleras portátil es firme y portátil al suelo			
8.6	El punto de apoyo superior es firme y resistente para soportar el peso de la escalera más la carga que se le aplica			
8.7	Se utilizan amarres en la parte superior o inferior a la escalera			
8.8	La inclinación de la escalera es uno (1) a cuatro (4) en relación a su longitud			
8.9	Para trabajos eléctricos, la escalera utilizada es dieléctrica CERTIFICADA			
8.10	La escalera de tijera dispone de topes u otros elementos de seguridad que impidan su apertura al ser utilizada			
8.11	La escalera de tijera tiene un Angulo máximo de apertura de 30°			
9. SILLAS DE SUSPENSION		SI	NO	NA
9.1	Se utilizan puntos de anclaje certificados o elementos estructurales capaces de soportar el peso estructural y la carga que le sea impuesta			
9.2	Los componentes están certificados (argollas, reatas, entre otras)			
9.3	Los componentes se encuentran libres de óxido, pandeos, deformaciones, aplastamientos, u otros defectos			
9.4	Utiliza cuerda de trabajo certificada			
9.5	Utiliza sistema de descenso, auto-frenante, regulación de deslizamiento certificado			
10. OTROS TRABAJOS		SI	NO	NA
10.1	¿Cuál?			
10.2	Normas y procedimientos de seguridad para su uso			
11. AUTORIZACIÓN				
Como responsable de la programación y aprobación del trabajo, certifico que inspeccioné el área de trabajo, verifiqué las normas de seguridad y procedimientos seguros requeridos para la realización del trabajo				
Nombre del responsable del trabajo		Nombre del responsable del trabajo		
Nombre del ordenador del Gasto		Nombre del ordenador del Gasto		
Nombre del responsable SST		Nombre del responsable SST		
Nombre del coordinador de alturas		Nombre del coordinador de alturas		
12 SEGUIMIENTO O CANCELACION DEL TRABAJO				
HORA	HORA	HORA		
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE		
OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN		
13. CIERRE DEL PERMISO				
		SI		N
13.1	El trabajo programado se completó			
13.2	El área quedo ordenada y limpia			
13.3	se avisó al personal interesado sobre la culminación de las actividades			
13.4				

	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO			CÓDIGO	
	PERMISO DE TRABAJOS EN CALIENTE			EDICIÓN	
				FECHA DE EDICIÓN	
	TIPO DE DOCUMENTO		PROCESO	VIENENCIA	
N° DE PTS	FORMATO		SST	PÁGINA	
ESTE PERMISO ES VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA LA FECHA INDICADA EN HORAS APROBADAS Y REVALIDADAS. DEBE SER APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO					
ÁREA:			EQUIPO:		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:					
TRABAJO A SER REALIZADO POR:	CONTRATISTA				
	LIDERADO POR				
1. REVISIÓN GENERAL.					
Lo siguiente ha sido revisado por los involucrados en el permiso de trabajo seguro debe contestar SI/NA					APROBACIÓN
1.1	¿Se encuentra el área demarcada y señalizada con cinta de seguridad?				
1.2	Extintores disponibles carga, tipo _____ vigencia _____				
1.3	Conexiones a tierra instaladas correctamente tanto para los equipos a utilizar como para los equipos de proceso (si Aplican en las instalaciones de la Universidad)				
1.4	¿Fueron suspendidos los trabajos que generan riesgos? descríbalos				
1.5	¿Se consideró exposición de humos y calor de la soldadura ? indique precauciones tomadas _____				
1.6	¿El sistema de combate de incendios esta disponible ?				
1.7	¿Mantas antifiemas ubicadas en equipos o canales críticos ?				
1.8	¿Existen materiales presentes que emitan vapores al calentarse ?				
1.9	¿Se inspeccionaron los equipos a utilizar en el desarrollo de la labor?				
2.PRUEBA(S) DE EXPLOSIVIDAD(Para conceder el permiso debe ser 0%)					
HORA	%	REALIZADA POR	HORA	%	REALIZADA POR.
3. VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL					
Verifique los siguientes elementos de protección personal para la ejecución del trabajo					
CASCO		CARETA DE ESMERILAR		MASCARILLA HUMOS METALICOS	
GAFAS DE SOLDAR		GUANTES EN CARNAZA		BOTAS CON PUNTERA	
GUANTES EN CARNAZA		PROTECCION AUDITIVA		OTRO	

MANGAS EN CARNAZA		CARETA PARA SOLDAR		
BOTAS DE SOLDADOR		OVEROL EN JEAN		
4 PERSONAL INVOLUCRADO EN EL TRABAJO				
Identificación durante la inspección al sitio de trabajo				
NOMRE	CEDULA	FIRMA	CARGO	HORA
NOMRE	CEDULA	FIRMA	CARGO	HORA
NOMRE	CEDULA	FIRMA	CARGO	HORA
NOMRE	CEDULA	FIRMA	CARGO	HORA
5. RESPONSABLES				
ASUMIMOS LA RESPONSABILIDAD DE INICIO DE TRABAJO SEGURO Y MONITOREO ADECUADO SEGÚN LOS RIEGOS IDENTIFICADOS				
EJECUTANTE LIDER	NOMBRE.	HORA	FECHA:	FIRMA
EJECUTANTE LIDER	NOMBRE.	HORA	FECHA:	FIRMA
RESPONSBLE DE AREA:	NOMBRE.	HORA	FECHA:	FIRMA
SST. HORA	NOMBRE.		FECHA:	FIRMA
CONTROL FINAL DEL PERMISO DE TRABAJO				
HORA FINAL		TRABAJO FINALIZADO	SI	NO
COMENTARIOS DEL TRABAJO:				