

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	2
1 PROPÓSITO	3
2 ALCANCE	3
3 PRINCIPIOS	3
4 POLÍTICA	5
4.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
4.2 POLÍTICA AMBIENTAL	5
5 NORMATIVIDAD	6
6 DEFINICIONES	11
6.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES	18
7 DESARROLLO DEL CONTENIDO	21
7.1 CONDICIONES GENERALES	21
7.2 REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN	25
7.3 NORMAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS, REPARACIONES LOCATIVAS O ADECUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	28
7.4 NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE FUMIGACIÓN	29
7.5 NOMAS DE SEGURIDAD PARA TRABAJOS EN ALTURA	30
7.6 NORMAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS, CAMBIO O MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS	32
7.7 NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	32
7.8 NORMAS DE SEGURIDAD PARA PERSONAL DE SERVICIOS DE CAFETERÍA	33
7.9 OUTSOURCING (facilitadores de personal)	34
7.1 SERVICIO DE TRANSPORTE	34
7.11 LINEAMIENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS	35
7.11.1 Gestión de los residuos sólidos	35
7.11.2 Uso de productos químicos (pinturas, lacas, solventes, entre otros)	38
7.11.3 Uso racional del agua	39
7.11.4 Uso eficiente de la energía	40
7.11.5 Protección de la fauna y flora	40
7.11.6 Control de ruido y calidad del aire	41
8 SEGUIMIENTO	41
8.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	41
8.2 GESTIÓN AMBIENTAL	42
9 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	42
ANEXOS	43

INTRODUCCIÓN

Mediante el presente documento se establecen los requisitos mínimos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, los cuales deben cumplir los Contratistas y sus Subcontratistas. Estas especificaciones forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación a proponer, el contrato y/o la respectiva orden y en los demás anexos.

La Universidad de Santander – UDES, cuenta con estándares cuyos requisitos y procedimientos, se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos con sus Contratistas.

La Universidad de Santander – UDES, invita a sus Contratistas y Proveedores, a identificar riesgos, y a implementar buenas prácticas que servirán de referencia para la verificación y evaluación del desempeño del Contratista.

En el desarrollo de este documento, entiéndase como Subcontratista a toda persona natural o jurídica contratada o subcontratada por el Contratista, distinta a sus empleados, para:

- Ejecutar todo o parte del Objeto del contrato u orden.
- Ejecutar actividades conexas, complementarias o accesorias para el cumplimiento del objeto contractual.

El Contratista debe cumplir y hacer cumplir estrictamente por parte de su personal a cargo todo lo estipulado en el presente documento y demás solicitudes que le realice la UDES para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y responderá ante La Universidad de Santander – UDES, por el incumplimiento de los requisitos aquí incluidos y en los que incurran sus Subcontratistas o Proveedores de bienes y servicios de acuerdo con la normatividad vigente.

La UDES ejercerá controles de las actividades de los Contratistas. Por tanto, es obligación del Contratista prestar toda la colaboración que este a su alcance, para llegar así a obtener la meta buscada, implementando los procedimientos y estándares de seguridad establecidos por la Universidad de Santander.

1. PROPÓSITO

Establecer los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, para las empresas y personal Contratista y Subcontratista de la Universidad de Santander – UDES, acorde con las exigencias y normatividad vigente.

2. ALCANCE

Este documento determina los criterios generales relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, que deben cumplir todos los Contratistas de La Universidad de Santander – UDES y sus Subcontratistas, cuando ejecuten actividades en las instalaciones de la Universidad de Santander – UDES, en las sedes de Bucaramanga, Cúcuta y Valledupar.

Las disposiciones aquí establecidas, son de obligatorio cumplimiento por parte de los Contratistas y Subcontratistas, en la actividad contractual.

3. PRINCIPIOS

Los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Universidad de Santander, en ejercicio de la actividad contractual, deberán atender y aplicar los principios rectores de la función administrativa y fiscal, previstos en la Constitución Política de Colombia y en la ley, así:

- Principio de igualdad: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la Universidad, darán el mismo trato y garantías a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento.
- Principio de imparcialidad: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la Universidad y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la Universidad, deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar el cumplimiento de los intereses institucionales, sin tener en consideración factores de afecto o de interés particular y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- Principio de buena fe: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la Universidad y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la Universidad, presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
- Principio de moralidad: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la Universidad y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la Universidad, está obligada a actuar con rectitud, lealtad

y honestidad.

- Principio de participación: la Universidad de Santander promoverá y atenderá la iniciativa de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, encaminadas a intervenir en la actividad contractual.
- Principio de responsabilidad: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la Universidad y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la Universidad, serán responsables de las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes, reglamentos y manuales.
- Principio de coordinación: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la Universidad y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la Universidad, armonizarán sus actividades con las de otros Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Institución en el cumplimiento de sus cometidos.
- Principio de eficacia: Los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la Universidad y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la Universidad, buscarán que los procedimientos logren su finalidad y para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán dilaciones o retardos y sanearán de acuerdo con la ley y el presente manual.
- Principio de economía: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la Universidad y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la Universidad, procederán con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la consecución de los fines institucionales.
- Principio de celeridad: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la Universidad y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la Universidad, impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
- Principio de eficiencia: Los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la Universidad y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la Universidad, deberán procurar el uso racional de los recursos disponibles, con el objeto de satisfacer la totalidad de la necesidad, sin que para ello sea necesario la designación de más recursos.

4. POLÍTICA

4.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Universidad de Santander, una entidad comprometida con la prevención y promoción de la Seguridad y Salud en el trabajo de todos sus empleados, practicantes, estudiantes, visitantes, contratistas, subcontratistas y usuarios, mediante la implementación y mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo —SG-SST, Cumpliendo con la legislación nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

La Universidad de Santander se compromete a:

Destinar los recursos necesarios para garantizar la efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Desarrollar acciones para la prevención y promoción de las condiciones de salud, con el objeto de reducir el impacto generado por las condiciones de trabajo, creando conciencia y cultura de Autocuidado y Gestión del Riesgo en la población laboral, con la participación activa del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para el control de cualquier peligro potencial se proveerá y mantendrá ambientes de trabajo sanos y seguros en los diferentes contextos laborales.

Adoptar medidas necesarias para la conservación de la salud y la identificación y control de los factores de riesgo de la Universidad como mecanismo para la prevención de accidentes y enfermedades relacionadas con los fines misionales de la institución.

4.2 POLÍTICA AMBIENTAL

La Universidad de Santander – UDES - como institución educativa comprometida con el desarrollo humano y el mejoramiento de las condiciones ambientales, asume con responsabilidad y ética, la incorporación de una política ambiental en sus diferentes sedes; trabajando en la formación de profesionales con criterios de sostenibilidad, así como en la ejecución de acciones de prevención, corrección y restauración del deterioro ambiental; enmarcada en el cumplimiento de los pactos mundiales, marco legal ambiental y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales.

Así, para garantizar el cumplimiento de esta política, la UDES se compromete a:

- Prevenir, reducir, mitigar, compensar y evaluar los impactos ambientales negativos, generados en el curso de las actividades propias de la institución, con el propósito de buscar la mejora continua.
- Generar nuevo conocimiento que permita orientar hacia la mejora de las condiciones ambientales de las zonas de influencia directa e indirecta.
- Impartir una formación ambiental integral tanto a la comunidad universitaria como a la comunidad en general.
- Definir estrategias de relacionamiento con los diferentes actores sociales de interés en materia ambiental.
- Generar una cultura ambiental eficiente.

5. NORMATIVIDAD

A continuación, se presentan las normas jurídicas vigentes, que soportan los requerimientos en seguridad, salud en el trabajo y ambiental, que se plantean en este documento para Contratistas de la Universidad de Santander – UDES.

NORMA	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 9, Título III	1979	Congreso de la República	Establece las normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
Ley 100	1993	Congreso de la República	Crea e implementa el nuevo sistema de seguridad social integral.
Ley 776	2002	Congreso de la República	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ley 1252	2008	Congreso de la República	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones
Ley 1259	2008	El Congreso de Colombia	Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones.
Ley 1562	2012	Congreso de Colombia	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

NORMA	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 1672	2013	Congreso de la República	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.
Decreto ley 1295	1994	Ministerio de Gobierno	Determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto 2811	1974	Presidencia de la República	Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
Decreto 614	1984	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país.
Decreto 1772	1994	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Afiliación al sistema general de riesgos profesionales.
Decreto 1607	2002	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Por el cual se modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos profesionales y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1530	1996		Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994
Decreto 1609	2002	Presidencia de la República	Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
Decreto 2800	2003	Ministerio de la Protección Social	Afiliación a riesgos profesionales de Contratistas y trabajadores independientes.
Decreto 4741	2005	Presidencia de la República	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Decreto 1299	2008	Presidencia de la República	Por el cual se reglamenta el Departamento de Gestión Ambiental de las empresas a nivel industrial y se dictan otras disposiciones.

NORMA	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Decreto 723	2013	Ministerio de Salud y Protección Social	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2981	2013	Presidencia de la República	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
Decreto 351	2014	Presidencia de la República	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
Decreto 1443	2014	Ministerio de Trabajo	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto 348	2015	Presidencia de la República	Por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones.
Decreto 1072	2015	Ministerio del Trabajo	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Decreto 472	2015	Ministerio de Trabajo	Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las Normas de SST
Decreto 1076	2015	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Resolución 2013	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo.

NORMA	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Resolución 18575	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Determina los requisitos para la prestación de servicios en salud ocupacional.
Resolución 1016	1989	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleados del país.
Resolución 1792	1990	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.
Resolución 7515	1990	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Modifica lo establecido en la Resolución 18575 correspondiente a la prestación de servicios de salud ocupacional.
Resolución 1075	1992	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Obliga a las empresas a realizar campañas de prevención de fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo.
Resolución 541	1994	Ministerio de Ambiente	Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación.
Resolución 1164	2002	El Ministerio del Medio Ambiente y el Ministerio de Salud	por la cual se adopta el manual de procedimientos para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares
Resolución 0627	2006	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Por el cual se establece la norma Nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
Resolución 1401	2007	Ministerio de Protección Social	Por el cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

NORMA	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Resolución 0909	2008	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Por la cual se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1297	2010	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1457	2010	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1511	2010	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1512	2010	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1409	2012	Ministerio de Trabajo	Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Resolución 0631	2015	Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible	Por la cual se establecen los parámetros y los valores Límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones.
Resolución 0312	2019	Ministerio del Trabajo	Estándares mínimos

6. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del servicio contratado o prestado, y que produzca en la persona una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Actividad contractual: conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y el cierre del expediente contractual.

Acto o comportamiento inseguro: se refiere a todas las acciones humanas que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para la persona que realiza la actividad, la producción, el medio ambiente y terceras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

Adición contractual: modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato.

AFP: Administradora de Fondos de Pensiones.

Ampliación del plazo: hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría no implica necesariamente el cambio de las especificaciones técnicas, precios unitarios o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactadas.

Anticipo: es una suma que se estipula en aquellos contratos que por su naturaleza lo requieran, como lo es el contrato de obra, toda vez que el Contratista para dar inicio al desarrollo del objeto contractual debe realizar la contratación y la adquisición de maquinaria, materiales, entre otros y debe estar amparado por la garantía correspondiente.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

Aspecto ambiental: elementos de las actividades, productos o servicios de una organización, que pueden interactuar con el medio ambiente, por ejemplo puede involucrar una descarga, una emisión, consumo o reutilización de un material o ruido.

ATEP: accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral.

Acta: documento que suscribe el Contratista, el Interventor y/o Supervisor y el ordenador del gasto, según su alcance y finalidad, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionado las tareas y compromisos pactados e indicando el responsable de cada uno de ellos y el plazo para su ejecución.

Acta de inicio: documento que suscribe el Contratista, el Interventor y/o Supervisor y el ordenador del gasto, en el que se dejará constancia de la fecha de inicio de la ejecución del contrato, la aprobación de garantías, cuando a ello haya lugar y la verificación en general de los requisitos que se deben reunir para la ejecución del contrato.

Acta de suspensión: es el documento mediante el cual la Universidad, representada por el ordenador del gasto, previo visto bueno del Supervisor y/o Interventor y el Contratista, formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias sobrevinientes que impongan el cese de su desarrollo.

Acta de reinicio: es el documento mediante el cual la Universidad, representada por el ordenador del gasto, previo visto bueno del Supervisor y/o Interventor, y el Contratista, formalizan el acuerdo para dar por terminado la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligaciones a cargo del Contratista.

Acta de finalización: documento que debe suscribir el Contratista, Interventor y/o Supervisor del contrato, en el que se dejará constancia del vencimiento del plazo de ejecución y el estado en el que se recibieron los bienes o servicios contratados. En caso de que el Contratista no comparezca a la firma del acta o se niegue a hacerlo, el Supervisor y/o Interventor deberá (n) dejar constancia de ello y presentará(n) en remplazo del acta, un informe que contenga lo requerido para el acta de finalización.

Acta de pago parcial: es el documento que permite al contratante certificar al Contratista el cumplimiento parcial de cada uno de los resultados pactados en el contrato, para presentar al momento de un pago parcial sobre lo contratado; la información relacionada en este documento, debe ser completa y diligenciada por el Interventor y/o Supervisor del contrato; debe ser firmada por el Interventor y/o Supervisor y el Contratista.

Acta de liquidación: es el documento que permite al contratante certificar al Contratista el cumplimiento de cada uno de los resultados pactados en el contrato y que se presenta al momento de la liquidación del contrato; la información relacionada en este documento, debe ser completa y diligenciada por el Interventor y/o Supervisor del contrato; debe ser firmada por el Interventor y/o Supervisor y el Contratista.

Caducidad: cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al Contratista, cuando se afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencia que puede conducir a la paralización del contrato y la no ejecución del mismo. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

Centro de costo: es la unidad académica, administrativa o cualquier actividad, proyecto o programa, con cargo a cuyo presupuesto se imputarán los egresos o ingresos derivados del contrato, conforme a las reglas de desconcentración y régimen presupuestal vigente en la Universidad.

Clase de riesgo: Codificación definida por el Ministerio de Protección Social mediante Decreto 1295 de 1994, para clasificar a las empresas de acuerdo con la actividad económica a la que se dedica.

Existen cinco clases de riesgo, así: Clase I Riesgo Mínimo, Clase II Riesgo Bajo, Clase III Riesgo Medio, Clase IV Riesgo Alto y Clase V Riesgo Máximo.

Cláusula penal: es una forma de regulación contractual de los efectos del incumplimiento de un contrato, bien sea para prevenirlo, para sancionarlo o para indemnizarlo.

Contratista: persona natural o jurídica, consorcio a unión temporal con quien se celebra el respectivo contrato. El Contratista puede ser constructor, consultor, Proveedor o prestador del servicio, entre otros, que se obliga a cumplir determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Contrato de obra: contrato que se suscribe con un Contratista para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea su modalidad de ejecución y pago.

Contrato de prestación de servicios: contrato que se suscribe para apoyo a la gestión administrativa y/o apoyo a las funciones misionales, se realizarán cuando se trate de fines específicos.

Contrato de suministro: contrato que se suscribe con un Proveedor para el suministro de bienes o maquinaria con el fin de ejecutar proyectos relacionados con el cumplimiento de la misión institucional.

Contrato interadministrativo: acuerdo de voluntades suscrito entre la Universidad con otra entidad pública a través del cual cada una de las partes pretende satisfacer sus necesidades o finalidades.

Contrato: acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre la Universidad de Santander y un Contratista, mediante el cual se adquieren y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

Convenio específico: acuerdo de voluntades mediante el cual las partes establecen compromisos determinados de cooperación; estos acuerdos generalmente se derivan de un convenio marco, sin perjuicio de que puedan celebrarse en ausencia de este cuando haya la necesidad de desarrollar una

actividad específica en un tiempo determinado.

Convenio marco: acuerdo de voluntades mediante el cual las partes establecen compromisos e intenciones generales de cooperación y se ejecutan a través de convenios específicos.

Convenio: acuerdo de voluntades, del cual se formaliza una relación de cooperación de la Universidad, con otros entes estatales o con personas jurídicas privadas, para el desarrollo conjunto de proyectos académicos, de investigación o extensión, cuando las actividades deban realizarse a riesgo compartido, en virtud del esfuerzo conjunto de las partes, el cual puede estar representado en dinero o en especie, incluido el aporte de talento humano, información o conocimiento susceptible de valoración económica. Los convenios podrán materializarse mediante acuerdos, memorandos, actas o cartas de entendimiento.

Desempeño ambiental: resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales. En el contexto de los sistemas de Impacto Ambiental, los resultados se pueden medir respecto a la política ambiental, los objetivos y las metas ambientales de la organización y otros requisitos de desempeño ambiental.

Elemento de protección personal (EPP): es el dispositivo diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él. El equipo de protección evita el contacto con el riesgo pero no lo elimina, por eso se utiliza como último recurso en el control de los riesgos, una vez agotadas las posibilidades de disminuirlos en la fuente o en el medio. Los elementos de protección personal se han diseñado para diferentes partes del cuerpo que pueden resultar lesionadas durante la realización de las actividades. Ejemplo: casco, caretas de acetato, gafas de seguridad, protectores auditivos, respiradores mecánicos o de filtro químico, zapatos de seguridad, entre otros.

Enfermedad laboral: es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de actividades que desempeña el Contratista o Subcontratistas o del medio donde se realiza. (Ajustada Decreto 1295 de 1994).

Equipo Investigador: grupo interdisciplinario encargado de realizar la investigación de los eventos, debe estar integrado como mínimo por el Jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el accidente, un representante del COPASST o el Vigía Ocupacional y el encargado del desarrollo del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente, si el accidente es grave o causa la muerte del trabajador en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

EPS: Entidad Promotora de Salud.

Factor de riesgo: es toda condición generada en la realización de una actividad que puede afectar la salud de las personas.

Garantía: mecanismo de cobertura de un riesgo por medio del cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad contratante con ocasión de la prestación de los ofrecimientos, contratos y su liquidación, así como los riesgos a los que eventualmente pueda estar expuesta la entidad contratante derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus Contratistas y Subcontratistas.

Gestión ambiental: parte del Sistema de Gestión de una Organización empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales. Un sistema de gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y los objetivos y para cumplir estos objetivos. Incluye la estructura de la organización, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos.

Higiene industrial: Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los agentes y factores del ambiente que puedan afectar la salud de las personas en el desarrollo de una actividad.

Identificación de peligros: es el proceso para obtener información sobre los peligros en los sitios en donde se realizará la actividad. Permite la localización y evaluación de los mismos, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los Contratistas y Subcontratistas. (Ajustado definición Panorama de Factores de Riesgo - Resolución 1016 de 1989).

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.

Imprevistos: son eventos imprevisibles a los inicialmente contratados que deben ser ejecutados por el Contratista, previo acuerdo del justo precio y en concordancia con las especificaciones técnicas.

Incidente: es el suceso acaecido en el curso de una actividad o en relación con esta, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Interventor del contrato: es la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal contratada por la Universidad, para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato principal y sus adicionales, cuando dicha labor suponga conocimiento especializado sobre la materia o la extensión del mismo lo justifique, a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo hasta su liquidación definitiva.

Investigación de Accidente: proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

Medio ambiente: entorno en el cual una Organización opera, incluyendo el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Multa: la multa tiene por objeto apremiar al Contratista al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o de incumplimiento parcial.

Pago anticipado: es un pago realizado a favor del Contratista para la ejecución del contrato, al que se le efectúan las retenciones que ordena la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. Este pago se amortizará con la ejecución del contrato. En los eventos que el contrato termine por cualquier causa sin que hubiese amortizado la totalidad del pago anticipado, el Contratista deberá reintegrar el pago anticipado no amortizado. El valor a entregar al Contratista, a título de pago anticipado, deberá estar amparado por una garantía, en los términos previstos en el contrato.

Peligro: es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos. (NTCOHSAS 18001).

Plazo: período comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato o una de las etapas del contrato.

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.

Prevención de riesgos: son las acciones tendientes a disminuir las posibilidades de ocurrencia de un riesgo a partir de la preservación de la salud de las

personas. (Ajustado Decreto 1295 de 1994 ahora Ley 1562 de 2012).

Programas ambientales: documentos que se encuentran dentro del plan de acción ambiental de la universidad de Santander –UDES, y que tienen como finalidad garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental y velar por un ambiente sano y seguro para la comunidad universitaria. Dichos programas comprenden gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, uso racional del agua, uso racional de la energía, manejo de productos químicos, calidad de aire y control de ruido.

Residuo o desecho: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula. (Decreto 4741 de 2005).

Riesgo potencial: es el riesgo de carácter latente susceptible de causar daño a la salud cuando fallan o dejan de operar los mecanismos de control. (Decreto 614 de 1984).

Riesgo: es la combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso. (NTC-OHSAS 18001).

Seguridad industrial: comprende el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación y control de las causas de los accidentes en los lugares de trabajo. (Decreto 614 de 1984).

Subcontratista: para efectos de este documento, es cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades en la Universidad de Santander a través de una relación contractual con otra persona natural o jurídica, que haya celebrado un contrato u orden contractual con la Universidad de Santander, siempre y cuando esté debidamente autorizado en el contrato y/o con posterioridad mediante comunicación escrita y previa de la Universidad.

Supervisor del contrato: el servidor de la Universidad, que ha sido designado por el ordenador del gasto cuando no se requiera conocimientos especializados o cuando el funcionario de la universidad posea los conocimientos necesarios para realizar el seguimiento del contrato, con apoyo de las diferentes unidades asesoras de la Universidad.

Suspensión: interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato.

Trabajos adicionales: son aquellos que por su naturaleza pueden ejecutarse con las especificaciones originales del contrato o variaciones no sustanciales de los mismos y en donde todos los ítems tengan precios unitarios pactados. La

Universidad podrá ordenar por escrito trabajos adicionales y el Contratista estará en la obligación de ejecutarlos. No se podrá ejecutar trabajo adicional alguno que no esté autorizado previamente por el Interventor o Supervisor.

Trabajos complementarios: se entiende por trabajo u obra complementarios, los que no están incluidos en las condiciones originales del contrato.

Valor final del contrato: suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al Contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato incluyendo los reajustes.

6.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Conocer y hacer cumplir el Manual de Contratistas de acuerdo a la actividad.
- Hacer seguimiento a Contratistas y validar el cumplimiento respecto a normatividad vigente
- Verificar la afiliación a Seguridad Social del personal que va a realizar la actividad e informar a Logística para su aprobación de ingreso.
- Suspender actividades que pongan en riesgo la seguridad del personal Contratista o de la Universidad o que no cumplan con lo establecido según Normatividad Vigente
- Divulgar el Manual de Contratistas a personal interesado.
- Reportar los actos y condiciones inseguras de contratistas.

Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Conocer y hacer cumplir el Manual de Contratistas de acuerdo a la actividad.
- Verificar la afiliación a Seguridad Social del personal que va a realizar la actividad e informar a Logística para su aprobación de ingreso.
- Hacer seguimiento a Contratistas a través de inspecciones en campo.
- Realizar el reporte de actos y condiciones inseguras de contratistas.
- Suspender actividades que pongan en riesgo la seguridad del personal Contratista o de la Universidad o que no cumplan con lo establecido según Normatividad Vigente.
- Realizar seguimiento e investigación a los accidentes de trabajo presentados por Contratistas.
- Realizar charlas sobre seguridad y salud en el trabajo a contratistas

Coordinador de Alturas

- Conocer y hacer cumplir el Manual de Contratistas de acuerdo a la actividad.

- Verificar la afiliación a Seguridad Social del personal que va a realizar la actividad e informar a Logística para su aprobación de ingreso.
- Solicitar el permiso de trabajo en alturas o lista de chequeo a Contratistas
- Realizar inspecciones y seguimiento a Contratistas que realicen Trabajo en alturas.
- Identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo.
- Realizar el reporte de actos y condiciones inseguras de contratistas
- Suspender actividades que pongan en riesgo la seguridad del personal Contratista o de la Universidad o que no cumplan con lo establecido según Normatividad Vigente.
- Realizar las funciones como Coordinador de Alturas
- Realizar charlas sobre seguridad y salud en el trabajo a contratistas.

Jefe de Compras:

- Conocer y hacer cumplir el Manual de Contratistas de acuerdo a la actividad
- Seleccionar los proveedores y contratistas garantizando que cumplan con los requisitos del Manual de Contratistas y procedimientos internos de la Universidad.
- Divulgar el listado de Contratistas al personal en general.
- Divulgar el Manual de Contratistas a personal interesado.
- Reportar los actos y condiciones inseguras de contratistas.

Logística:

- Conocer y hacer cumplir el Manual de Contratistas de acuerdo a la actividad.
- Verificar que los contratistas a cargo, estén autorizado por SST.
- Aprobar los ingresos de contratistas.
- Enviar a SST los listados de los contratistas a cargo que va a realizar actividades dentro de la Universidad junto con las planillas de afiliación y cédulas de ciudadanía
- Reportar los actos y condiciones inseguras de contratistas.

Planta Física:

- Conocer y hacer cumplir el Manual de Contratistas de acuerdo a la actividad
- Verificar que los contratistas a cargo, estén autorizado por SST.
- Coordinar con las diferentes áreas las actividades a realizar por parte de los Contratistas.
- Enviar a SST los listados de los contratistas a cargo, que va a realizar actividades dentro de la Universidad junto con las planillas de afiliación y

cédulas de ciudadanía.

- Reportar los actos y condiciones inseguras de contratistas.

Gestión Ambiental:

- Conocer y hacer cumplir el Manual de Contratistas de acuerdo a la actividad
- Verificar por el cumplimiento de las Normas expuestas en los programas ambientales de la Universidad
- Verificar que los contratistas a cargo, estén autorizado por SST.
- Enviar a SST los listados de los contratistas a cargo, que va a realizar actividades dentro de la Universidad junto con las planillas de afiliación y cédulas de ciudadanía
- Reportar los actos y condiciones inseguras de contratistas.

Trabajadores:

- Conocer y hacer cumplir el Manual de Contratistas de acuerdo a la actividad.
- Verificar que el personal que ejecuta las actividades esté autorizado por SST.
- Informar a SST las actividades a ejecutar dentro de las Instalaciones de la Universidad de acuerdo a programación y con anticipación.
- Enviar a SST los listados del personal que va a realizar actividades dentro de la Universidad junto con las planillas de afiliación y cédulas de ciudadanía con dos días de anticipación.
- Notificar a SST sobre las actividades de alto riesgo (trabajo en alturas, espacios confinados (lavado de tanques), trabajos eléctricos y soldadura).
- Reportar los actos y condiciones inseguras de contratistas.

7. DESARROLLO DEL CONTENIDO

7.1 CONDICIONES GENERALES

Todos los Contratistas y Subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Universidad de Santander – UDES, deben:

1. Tener al día los pagos de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran.
2. Portar carné, uniforme y/o dotación, que lo acredite como trabajador de la empresa Contratista o Subcontratista.
3. Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a

la Institución en la oficina de Activos Fijos.

4. Respetar todas las normas establecidas por la Universidad de Santander en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la Universidad exija.
5. Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro, establecidos en el presente documento.
6. Conocer y aplicar los programas ambientales establecidos por la Universidad de Santander UDES, información que se ha relacionado en este documento.
7. Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área.
8. Reportar al Supervisor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
9. Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Universidad de Santander. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente. El contratista está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de Elementos de Protección Personal para reemplazarlos en caso de deterioro o pérdida (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124).
10. La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del objeto del contrato u orden por parte del Contratista, deben ser propios y tener un programa de mantenimiento e inspección, que asegure permanentemente las buenas condiciones de estos.
11. En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar a la coordinación y/o auxiliar de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad de Santander sobre el evento, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas requeridas.
12. La Universidad de Santander, es un espacio libre de humo de tabaco, por lo tanto, se prohíbe al personal fumar, consumir alcohol o sustancias psicoactivas en las instalaciones. De igual forma el contratista debe implementar un sistema de divulgación y control para sus trabajadores, que garantice que no se introduzcan bebidas alcohólicas u otras sustancias no autorizadas en los sitios de trabajo, ni que se presenten en estado de

embriaguez, post embriaguez o bajo los efectos de cualquier sustancia psicoactiva.

13. Cumplir con los lineamientos ambientales estipulados en este documento, con el propósito de proteger y conservar el medio ambiente, utilizando de manera racional los recursos naturales y minimizando los posibles impactos negativos al ambiente.
14. Los anexos 1, 2 y 3, 4 y 5 serán los formatos que se apliquen para la realización de la verificación de los requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo para personas naturales, jurídicas; así como, la verificación de los requerimientos en trabajos en alturas y el seguimiento en materia de Gestión Ambiental.
15. El Contratista asume totalmente la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, equipos propios o de la UDES, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas establecidas en este documento
16. Investigar los accidentes de trabajo de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1401 de 2007. El Contratista una vez realice la investigación del accidente de trabajo, deberá presentar a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, el plan de acción derivado de la investigación. En caso de presentarse accidentes graves y mortales, se deberá realizar la investigación en conjunto con el responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo
17. El Contratista deberá contar con una lista actualizada de sus colaboradores y los teléfonos de un familiar en caso de emergencia
18. Garantizar durante la ejecución de sus actividades, el uso de señalización y su permanencia, utilizando señales de prohibición, obligación, de advertencia y de salvamento, según aplique
19. Señalizar y delimitar los senderos peatonales (zonas de tránsito de personas) en las actividades que se realicen en el exterior de la UDES.
20. Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente (soldadura), trabajos en altura, espacios confinados y manipulación de elementos energizados (riesgo eléctrico); el Contratista deberá presentar ante el responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, los documentos que certifiquen que el personal designado para la realización de dicha tarea está capacitado y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.
21. El Contratista deberá capacitar debidamente a todo su personal en el manejo de las herramientas y equipos suministrados, haciendo hincapié en las

medidas para prevenir accidentes laborales ocasionados por indebida manipulación de tales elementos. Igualmente, deberá ejercer control permanente en obra para verificar la forma en que su personal está empleando dichos implementos

22. El Contratista deberá garantizar el orden y limpieza en sus sitios de trabajo y retirar diariamente los escombros generados por la actividad y trasladarlos al sitio destinado para el acopio de los mismos
23. Por ningún motivo el Contratista ocupará las vías y zonas públicas; será su responsabilidad mantener limpios y con libre tránsito los andenes, antejardines y calles circundantes, para lo que deberá disponer en forma inmediata y cuantas veces sea necesario del personal y equipo solicitado para dichos fines.
24. La Universidad, no asume responsabilidad alguna sobre pérdida, robos o daños que puedan ocurrir a los equipos, herramientas, materiales, etc., dejados en obra por el contratista o sus operarios
25. El personal contratista debe utilizar única y exclusivamente los vestidores y los baños asignados por la Universidad, además estos deberán mantenerse en perfecto orden de aseo y limpieza.
26. Teniendo en cuenta el nivel de riesgo de las actividades desarrolladas por los contratistas de la Universidad, se aplicará la clasificación de los niveles de riesgo acorde a la actividad económica que corresponda al contratista, para lo cual debe tener personal capacitado en seguridad y salud en el trabajo. Si son actividades de (demolición, remodelación y construcción todos debe estas en riesgo IV o V y cumplir con una persona que tenga las competencias en SG-SST con licencia avalada por secretaria de salud. Decreto 1072 de 2015 artículos 2.2.4.2.2.3, 2.2.4.2.2.13, 2.2.4.2.3.6, 2.2.4.9.2.3.
27. Para el ingreso del personal externo, el contratista o proveedor deberá enviar a la Universidad el listado del personal que va a ingresar, con los respectivos documentos de afiliación a seguridad social y cedula de ciudadanía, para la verificación por parte de SST.
28. Al ingresar o retirar materiales, equipos o herramientas, el contratista deberá entregar a la Universidad una relación con su correspondiente copia, detallando la cantidad y descripción (marca, fabricante, serie, modelo, etc.) de los mismos. El personal de seguridad física revisará esta relación y su concordancia con el inventario físico.

7.2 REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN

Se deben tener en cuenta para la contratación de terceros para la ejecución de actividades en las instalaciones de La Universidad de Santander – UDES, lo siguiente:

1. El Contratista deberá conocer, entender, comunicar y cumplir con la Política del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental de La Universidad de Santander. El Contratista debe asegurar y documentar el cumplimiento de la misma durante la ejecución del contrato u orden en todos los niveles de su organización. La política está en el presente documento, para su revisión y cumplimiento y en caso de subcontratación, deberá hacerla cumplir a sus subcontratistas.

2. El Contratista certificará la existencia de una Matriz de Peligros, que posee una continua identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles para la ejecución del Objeto del contrato u orden en el cual debe contemplar a sus Subcontratistas. Este documento debe ser presentado al Supervisor del contrato al momento de presentar su propuesta de servicios. Dicha Matriz de Peligros debe elaborarse y mantenerse actualizada conforme a la metodología adoptada por el Contratista.

El Contratista está obligado a evaluar los cambios en diseños, procedimientos, personal, condiciones de trabajo e identificar los riesgos asociados para establecer los controles necesarios que permitan el manejo del cambio en forma adecuada.

El Contratista debe demostrar durante la ejecución del Contrato u orden, que ha implementado las medidas de control de riesgos y que evalúa su eficacia. Esta información debe ser presentada al Supervisor del contrato en las actas de avance y liquidación de contrato.

La Universidad de Santander, podrá realizar verificaciones de este requisito.

3. Los Contratistas deben garantizar la idoneidad y experiencia de los trabajadores, de acuerdo con la actividad a ejecutar en las instalaciones de la Universidad de Santander.

4. Los Contratistas deben garantizar la afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social (EPS, ARL, AFP) de todos los trabajadores y Subcontratistas que estarán en las instalaciones de la Universidad de Santander.

5. El Contratista deberá demostrar la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de acuerdo con el Decreto 1607 de 2002 del Ministerio de Trabajo y el Decreto 2090 de 2003, la Resolución 1016 de 1989, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de julio de 2014, Decreto 1072 del 2015 y Resolución 0312 de 2019.

6. Los Contratistas deberán suministrar a sus trabajadores, los elementos de protección requeridos para la actividad a ejecutar, los cuales deben cumplir con las calidades y especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.

7. El Contratista debe poseer y/o diligenciar a través de sus Supervisores o Coordinadores, los permisos especiales que se requieren para los casos de trabajos de alto riesgo, como son los trabajos en altura (mayor de 1,50 m sobre el nivel del piso) certificado de aptitud médica (Resolución 1409 de 2012, artículo 3 Numeral 1), en espacios confinados, trabajos en circuitos o sistemas eléctricos o trabajos de corte y soldadura (Artículo 112, 181, 182, 549, 553 y 558 de la Resolución 2400 de 1979).

El Contratista conforme al modelo de formato adoptado por él, debe diligenciar el correspondiente permiso de trabajo antes de iniciar la labor y mantener dicho permiso diligenciado y firmado para facilitarlo cuando lo requieran los funcionarios de la Universidad de Santander. Debe garantizar un procedimiento propio sobre permisos de trabajo que de alcance a lo dispuesto por las mencionadas normas y aquellas que apliquen de manera particular a las que se desarrollen en marco del contrato.

8. Durante la ejecución del contrato, el Contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias que sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental que establezca la Universidad de Santander.

9. Es responsabilidad del Contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de sus herramientas y equipos que tengan en uso para sus actividades; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos de verificación.

10. El Contratista y sus Subcontratistas deberán contar con programas de inducción y entrenamiento para su personal alineados a los riesgos inherentes a la actividad de la empresa. El Contratista mantendrá disponible en caso de ser requeridos, los registros de asistencia del personal a la inducción.

11. El Contratista y sus Subcontratistas, deberán mantener disponibles los certificados médicos y el listado de recomendaciones y restricciones de sus trabajadores, con sus programas de vigilancia y monitoreo cuando lo ameriten. Las evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, Periódicas, Pos Incapacidad), deben realizarse a todo el personal, dando cumplimiento a la ley, en especial la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio del Trabajo).

12. La Universidad de Santander, podrá suspender la ejecución del contrato u orden, si el Contratista y la actividad desarrollada no se ajustan a las normas de seguridad establecidas o a los estándares establecidos por las normas técnicas o a la normatividad legal. La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

y/o el auxiliar en seguridad y salud en el trabajo envía una comunicación al Contratista por correo electrónico, con el fin de tomar las medidas correctivas y realizar las oportunidades de mejora propuestas, de tal manera que se cumplan con los requerimientos.

13. El contratista debe establecer y comunicar el procedimiento de emergencia y articularlo con el procedimiento de emergencia de la UDES.

14. El contratista conforme a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos mantendrá botiquines dotados de elementos para la atención de incidentes. Para trabajos de alto riesgo o de construcción, los botiquines serán clasificación según la descripción de la Resolución 0705 de 2007.

15. El contratista debe identificar los riesgos de incendio ó explosión, y las necesidades de equipos (extintores) para actuar en caso de un evento, en la cantidad y tipo apropiados de acuerdo al lugar, tipo de trabajo y magnitud del mismo.

16. Todo trabajo eléctrico debe ser realizado por Contratistas calificados y de conformidad a los reglamentos que aplican en el RETIE.

17. El cierre y aislamiento de energía es necesario para evitar lesiones producidas por la energización, incendio, o liberación inesperada de energía almacenada, por lo cual es necesario que el contratista establezca las medidas de seguridad como son el bloqueo y etiquetado

18. El contratista debe garantizar que los andamios sean certificados, cumplan con las normas reconocidas y que el personal asignado para levantamiento, uso y desmantelamiento cuente con la capacitación adecuada.

7.3 NORMAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS, REPARACIONES LOCATIVAS O ADECUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La verificación de las normas de seguridad será realizada por el Supervisor y/o Interventor del contrato, en caso de requerir apoyo, solicitará por escrito a la Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo y/o al Auxiliar en Seguridad y Salud en el Trabajo, apoyo en esta revisión.

Los trabajos que generen ruido, material particulado (polvo), gases y vapores (trabajos con sustancias químicas como solventes) y trabajos que impliquen interrupción de servicios públicos o interrupción de libre tránsito o movilidad por el campus, que por tanto dificultan la realización de las actividades laborales y académicas en los horarios establecidos de trabajo y clases, deben ser

notificados a planta física de la Universidad antes de su realización, con el fin de acordarse las condiciones en las cuales se podrá realizar dicho trabajo, ocasionando los menores inconvenientes y perturbación posible.

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

1. Antes de iniciar el trabajo el Contratista debe verificar que se cumplan las siguientes condiciones:

- Área de trabajo ordenada y limpia
- Elementos de protección personal adecuados a la tarea, en buen estado y limpios
- Iluminación adecuada
- Superficies secas y despejadas
- Elementos y equipos de trabajo en buen estado

2. Señalizar y aislar debidamente las áreas de trabajo, que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área.

3. Reportar de inmediato al Interventor del contrato cualquier condición insegura o que pueda generar accidentes.

4. Utilizar los elementos de protección personal requeridos para la tarea a realizar y exigidos por la Universidad de Santander.

5. Si utiliza equipos eléctricos, verificar que al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.

6. No sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas.

7. No se permiten reparaciones de los equipos en las áreas de trabajo.

8. Asegurar que el área de trabajo esté completamente despejada de objetos u obstáculos que puedan causar resbalones o tropiezos.

9. En el caso de trabajos de alto riesgo, como trabajos en altura (mayor a 1,50 m sobre el nivel del piso), en espacios confinados, trabajos de corte y soldadura y trabajos en circuitos o sistemas eléctricos, debe elaborarse previamente el respectivo permiso de trabajo, diligenciado y firmado por el Contratista. De conformidad con la Resolución 1409 de 2012 y demás normas asociadas, todo Contratista que desarrolle trabajos en altura debe contar con un programa de protección contra caídas que incluya la disponibilidad en sitio de los elementos y sistemas de protección, el plan de rescate y la competencia certificada del personal que desarrolla dichas actividades.

10. Una vez terminada la jornada o el trabajo requerido, debe dejar el área de

trabajo totalmente despejada y limpia.

11. Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el Proveedor y/o Contratista en el desarrollo de obras, reparaciones locativas o adecuaciones de puestos de trabajo.

12. El contratista debe asegurar que los equipos o herramientas manuales se encuentren en buen estado y sean manejadas por personal calificado con conocimiento en los riesgos propios del equipo y de la labor

7.4 NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE FUMIGACIÓN

1. No se debe iniciar ningún tipo de fumigación en La Universidad de Santander, sin contar previamente con el aval de la Coordinación o el Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de coordinar con el administrador del contrato u orden, las condiciones de prevención de las áreas o del personal:

- a. Verificar que, en el interior del lugar, no haya ninguna persona, excepto quien verifica la ejecución de la labor teniendo en cuenta que debe permanecer con protección respiratoria.
- b. Luego de aplicado el tratamiento, debe respetarse el tiempo de exposición y aireación, para garantizar la eficacia del producto y preservar la salud de las personas.
- c. No permitir el acceso al área de trabajo a personas ajenas, así como de personal que supervise o pretenda observar, sino cuenta con el equipo de protección necesario.

2. Cuando se realice la fumigación, aspersión, nebulización, atomización o desinfección (según corresponda), se debe verificar el buen estado de sus elementos de protección personal necesarios como son: botas de caucho media caña, guantes de nitrilo o caucho, respirador para gases y vapores orgánicos, protección visual, overol enterizo, para evitar con ello exponerse a la acción directa del producto.

3. Es importante que tanto la preparación del producto como su aplicación, se realicen utilizando obligatoriamente los elementos de protección establecidos.

4. Previo a la fumigación se debe asegurar el buen estado de los equipos y elementos de trabajo como máquina aspersora, cebadores, mangueras, boquillas, entre otros.

5. Ubicar la señalización y demarcación correspondiente al aislamiento del área de trabajo.

6. Garantizar el cumplimiento de las instrucciones de mezcla y uso del producto recomendado por el fabricante o formulador, que aparecen en la etiqueta adherida o litografiada en el envase o empaque.

7. Se prohíbe al personal fumigador, fumar, comer o beber en las instalaciones de la Universidad de Santander durante la fumigación.

8. Al finalizar la actividad, debe retirar todos los elementos que utilizó en la fumigación.

7.5 NORMAS DE SEGURIDAD PARA TRABAJOS EN ALTURA

Para realizar el trabajo en altura es necesario ejecutarlo en óptimas condiciones de seguridad y salud laboral. La puesta en práctica de las medidas preventivas, ayuda a eliminar situaciones que conlleven un riesgo para la salud de los trabajadores.

1. Si la labor se realiza superando una altura de 1,50 m. sobre un nivel inferior, según lo estipulado en el Reglamento de Seguridad para Protección contra Caídas en Trabajo en Alturas, el Contratista está en la obligación de tener implementado un programa de Trabajo en Alturas que cumpla los parámetros establecidos en la Resolución 1409 de 2012.

2. Todos los trabajadores que ejecuten trabajo en alturas a más de 1,50 m de altura sobre un nivel inferior, deben contar con un certificado de competencia laboral vigente para protección contra caídas en trabajo en alturas, o certificado de capacitación vigente.

3. De conformidad con la Resolución 1409 de 2012 y demás normas asociadas, todo Contratista que desarrolle trabajos en altura debe contar con un programa de protección contra caídas que incluya la disponibilidad en sitio de los elementos y sistemas de protección, el plan de rescate y la competencia certificada del personal que desarrolla dichas actividades.

4. Todos los trabajadores que ejecuten labores a más de 1,50 m de altura sobre un nivel inferior deben disponer de todos los elementos de protección contra caídas exigidos por la Resolución 1409 de 2012, en perfecto estado.

5. El Contratista conforme al modelo de formato adoptado por él, debe diligenciar el correspondiente permiso de trabajo antes de iniciar la labor y mantener dicho permiso diligenciado y firmado para facilitarlo cuando lo requieran funcionarios de la Universidad de Santander - UDES. Los permisos de trabajo deben renovarse, cuando el trabajo en altura se

suspende por más de una hora o cuando las condiciones del área o del ambiente de trabajo hayan cambiado.

6. No se permitirá trabajar en alturas si el trabajador se encuentra sólo. Los trabajos en alturas SIEMPRE deben realizarse con acompañamiento del Coordinador de trabajo en Alturas.

7. Se debe inspeccionar el área donde se va a realizar la labor para verificar que no existan condiciones de riesgo adicionales.

8. Los trabajadores deben señalar y delimitar el área de realización del trabajo en altura, para evitar el paso o acercamiento de personal por el área.

9. Las escaleras y/o andamios que se utilicen deben ser certificados por un ente certificador autorizado, y estar en óptimo estado.

10. Se debe reportar cualquier evento que se presente durante el desarrollo de la labor en altura al Supervisor del contrato, y este a su vez a la Coordinación de seguridad y salud en el trabajo y/o al auxiliar en seguridad y salud en el trabajo.

11. Una vez concluya la jornada de trabajo, se debe dejar el área totalmente aseada y libre de elementos de trabajo utilizados.

12. Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el Proveedor y/o Contratista en el desarrollo de trabajo en alturas.

7.6 NORMAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS, CAMBIO O MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS

Para realizar labores de mantenimiento eléctrico, es necesario ejecutarlo en óptimas condiciones de seguridad y salud laboral. La puesta en práctica de las medidas preventivas, ayuda a eliminar situaciones que conlleven un riesgo para la salud de los trabajadores.

1. En todos los casos, el Contratista deberá coordinar con el Jefe o coordinador de Planta Física, la realización del mantenimiento eléctrico, pues se deben hacer los cortes de energía necesarios, lo que puede incidir en las operaciones de La Universidad de Santander.

2. Previo a la realización de la actividad, se debe inspeccionar el área para verificar que no existan condiciones de riesgo adicionales.

3. Las herramientas y equipos de trabajo, como los elementos de protección, deben estar en óptimas condiciones. Cuando se requiera, deben ser herramientas y elementos de protección dieléctricos.

4. Si la actividad contratada se realiza superando una altura de 1,50 m, el Contratista está en la obligación de tener implementado un programa de Trabajo en Alturas, que cumpla los parámetros establecidos en la Resolución 1409 de 2012.

5. El Contratista debe conocer y aplicar las disposiciones de trabajos eléctricos definidas en el RETIE vigente, personal con certificación CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricistas).

6. Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el Proveedor y/o Contratista, en el desarrollo de mantenimiento eléctrico, cambio o mantenimiento de luminarias.

7.7 NORMAS DE SEGURIDAD PARA PERSONAL DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Los Contratistas que presten el servicio de seguridad de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4º del Decreto 2974 de 1997 y con el Decreto 356 de 1994, los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada deberán desarrollar sus funciones teniendo en cuenta entre otros lo siguiente:

1. Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.

2. 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.

3. Prestar el servicio con personal idóneo y entrenado.

4. Utilizar los elementos de dotación de elementos de protección personal y equipos reglamentarios para el cumplimiento de su misión.

5. Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el Proveedor y/o Contratista en el desarrollo de actividades diarias del personal de servicios de vigilancia y seguridad privada.

6. Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, el cual debe expedirse con base en los parámetros establecidos en el literal d)

del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006, los cuales deberán ser entregados a Logística.

7. Acatar y hacer cumplir los reglamentos internos de La Universidad de Santander.

7.8 NORMAS DE SEGURIDAD PARA PERSONAL DE SERVICIOS DE CAFETERÍA

1. Cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.
2. Ubicar, revisar y mantener en las áreas, extintores en número y cantidad, de acuerdo con la carga combustible y botiquín para primeros auxilios.
3. Tramitar el Carné 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 de Salud o quien haga sus veces y presentarlo cada vez que sea requerido por la Universidad.
4. Tener disponible copia del carné de vacunación de todos sus trabajadores y/o Subcontratistas conforme a las normas que lo establecen

7.9 OUTSOURCING (Facilitadores de personal)

Los Contratistas que presten el suministro de personal, deberán desarrollar sus funciones teniendo en cuenta entre otros lo siguiente:

1. Contar con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Convivencia laboral.
2. Tener actualizado el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST. Decreto 1072 de 2015 y 0312 de 2019
3. Capacitar al personal de acuerdo a las necesidades de la tarea a ejecutar.
4. Implementar programas de bienestar.
5. Cumplir con todos los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo de La Universidad de Santander.
6. Apoyar la gestión ambiental de la Universidad de Santander.

7.10 SERVICIO DE TRANSPORTE

Los Contratistas que presten el servicio de transporte para la Universidad de Santander, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. El contratista debe asegurar que todos los documentos del vehículo deben estar en buen estado, vigentes, y ser portados por el conductor o en el vehículo, siempre que éste se encuentre en operación, los siguientes documentos:

- Licencia de tránsito (Tarjeta de propiedad).
- Licencia de Conducción
- Revisión tecno mecánica y de gases
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
- Póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual (transporte de pasajeros)
- Extracto de contrato para servicio especial de pasajeros.

2. Acatar las normas de tránsito para la prevención de accidentes.

3. Portar el extintor de incendios, botiquín de primeros auxilios y equipo de carretera, acorde a lo establecido en decreto 679 de 2002.

4. El contratista que posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate o administre más de 10 vehículos automotores o no automotores, o contrate o administre conductores (Artículo 12 Ley 1503 de 2011) debe contar con el Plan Estratégico de Seguridad Vial, según los parámetros establecidos en la Resolución 1565 de 2014, Decreto 2851 de 2013 y la Ley 1503 de 2011, además de todas las normas legales que regulan este servicio. Así mismo, dicho plan y la información relacionada al mismo tales como registros de inspección, mantenimientos preventivos y correctivos, registros de capacitación entre otros estarán disponibles para auditoria en el momento que la Universidad de Santander, así lo requiera.

5. Todos los vehículos deben contar con dispositivos de alarma apropiado que se opere automáticamente cuando dé marcha atrás.

7.12 LINEAMIENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS

La legislación ambiental vigente debe ser aplicada por el Contratista, Subcontratista, empleados y en general toda persona natural o jurídica que dependa de él, según el objeto del contrato.

Entre ellos están:

- Cumplir con los requerimientos establecidos por las Autoridades Ambientales.

- El Contratista debe conocer, entender, comunicar y cumplir la política ambiental de la Universidad de Santander durante la ejecución del contrato.

7.12.1 Gestión de los residuos sólidos

Teniendo en cuenta lo establecido en el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares (PGIRHS) para cada sede, se debe cumplir con lo siguiente:

- Adoptar el código de colores para la clasificación de los residuos estipulados, si la labor se realiza dentro de las instalaciones.
 - Gris - Reciclable: residuos de papel y cartón.
 - Azul - Reciclable: botellas plásticas, latas y vidrio.
 - Verde - Inerte y orgánico: residuos de barrido, comida, icopor, desechables, servilletas, pitillos, entre otros.
 - Rojo - Residuos peligrosos: residuos anatomopatológicos, corto punzantes y biosanitarios.
- Los residuos no peligrosos como reciclables e inertes, pueden ser dispuestos en los puntos de acopio de la Universidad con previo aviso al personal de aseo o a la oficina de Gestión Ambiental.
- Los residuos peligrosos deben ser almacenados y dispuestos por el Contratista fuera de las instalaciones de la Universidad, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente. Debe hacer entrega a la oficina de Gestión Ambiental el manifiesto de disposición final suministrado por el gestor autorizado.
- De acuerdo con el residuo peligroso a generar, el Contratista debe tener las hojas de seguridad, tarjetas de emergencia y dotación como elementos de protección personal, kit de derrames y disposición final, previa a la ejecución del contrato.
- El personal contratista que maneje los residuos peligrosos (laboratorios de biología, química, consultorio médico) en la Universidad, deberá presentar el carné con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.
- Si se generan residuos pos consumo como bombillas fluorescentes, pilas, medicamentos vencidos o envases y empaques de insecticidas de uso doméstico, pueden ser depositados en el punto verde de pos consumo de la Universidad.

- El Contratista debe garantizar que existan las cantidades necesarias de recipientes o bolsas, según sea la generación de residuos para la disposición final adecuada.
- Si la acción a realizar genera escombros, éstos deben ser dispuestos en un sitio autorizado para tal fin (se debe consultar a la autoridad ambiental los sitios autorizados que cuenten con la licencia) y entregar a la oficina de gestión ambiental el manifiesto de disposición final que contenga cantidad y fecha.
- Al terminar la obra, el contratista debe garantizar que todos los espacios de la universidad utilizados para el almacenamiento de escombros quedan libres de ellos. Es responsabilidad del contratista la disposición final de los escombros fuera de la Universidad y entregarlos a una escombrera aprobada por la autoridad ambiental.
- El lugar escogido como punto de acopio de escombros dentro la Universidad, debe estar debidamente señalado, lejos de zonas verdes, de áreas peatonales y vías principales, estos escombros deben estar empacados en sacos. Estos residuos deben ser dispuestos lo antes posible en la escombrera autorizada.
- De no conocerse la disposición adecuada de un residuo generado, el Contratista debe solicitar la información a la oficina de Gestión Ambiental.
- De requerirse contratar un gestor de residuos peligrosos, el Contratista deberá tener en cuenta:
 - Respetar los límites de velocidad establecidos por la Universidad de Santander – UDES.
 - Ubicar el vehículo de recolección cerca a la puerta de retiro de los residuos o lo más cerca posible y en horas de baja frecuencia de personas.
 - Respetar la normatividad ambiental vigente en material de incompatibilidades.
 - El vehículo debe contar con señalización visible, indicando el tipo de residuo que transporta y nombre de la empresa.
- El área de trabajo y almacenamiento deben permanecer en completo orden durante y después de terminada la labor.
- Por ningún motivo los residuos pueden disponerse en áreas peatonales vías o zonas verdes de manera inadecuada, se debe garantizar que no se dispongan a la intemperie y evitar el acceso de animales domésticos.

- En el área de trabajo, el personal no podrá consumir ninguna clase de alimentos o bebidas para evitar posibles accidentes. Para ello, puede hacer uso de las cafeterías de la Universidad o disponer de un lugar para tomar los alimentos.
- En caso que el objeto del contrato sea la preparación de alimentos, se debe hacer una adecuada clasificación de los residuos orgánicos cocidos de aquellos que no lo están. Los residuos crudos de vegetales deben ser llevados al invernadero para compostaje. El lugar de almacenamiento debe encontrarse debidamente señalizado, en perfecto orden y limpieza, apartado de la zona de alimentos para evitar la contaminación cruzada.
- En ningún caso el Contratista realizará limpieza de sus vehículos o vehículos contratados dentro de las instalaciones. Está prohibido dejar sobrantes de mezclas, asfaltos o aceites, entre otros, en zonas de la Universidad.
- El Contratista debe capacitar y sensibilizar a su planta de personal, acerca del manejo adecuado de residuos.
- En caso de que el Contratista preste servicios de cafetería, debe evitar la utilización de recipientes de icopor y desechables, ya que generan alta contaminación al ambiente.

7.12.2 Uso de productos químicos (pinturas, lacas, solventes, entre otros).

Toda vez que el Contratista requiera utilizar productos químicos para la realización de la actividad, debe cumplir con los siguientes requisitos, los cuales están documentados en el Programa de manejo de productos químicos **GEA-PG-003-UDES**:

- Contar con las hojas de seguridad y tarjetas de emergencia de cada producto químico.
- Realizar las mezclas o aplicaciones de los productos químicos en lugares ventilados.
- Si se requiere almacenar productos químicos, es indispensable tener en cuenta la compatibilidad de los productos y características adecuadas del lugar para dicho almacenamiento.
- Durante el uso, el personal debe utilizar los elementos de protección estipulados en la hoja de seguridad para cada fin.
- Para la aplicación de pintura en cualquier instalación de La Universidad de Santander, se deben prever los tiempos de la actividad y los tiempos

de secado de los productos, con el fin de no exponer al personal administrativo, operativo y estudiantes a vapores nocivos de los productos aplicados.

- Mantener los envases de productos químicos, debidamente rotulados, con etiquetas de la NFPA 704 acorde con lo establecido en el decreto 1609 de 2002 bien sellados y almacenados en sitios seguros.
- Tener el kit de emergencia completo en el área de uso del producto químico para atender un posible derrame de forma ágil y efectiva, evitando la afectación de los recursos naturales aledaños.
- Si se llega a presentar una emergencia, el Contratista debe atender la emergencia e informar inmediatamente a Planta Física.
- Una vez terminada la labor, el área debe quedar totalmente limpia y ordenada, libre de residuos de sustancias químicas.
- El Contratista debe contar con un protocolo establecido para el uso de productos químicos.
- El manejo de residuos, sustancias químicas y demás productos, equipos o elementos, deben ser ubicados y utilizados de manera que no afecten las plantas, animales y el recurso suelo.
- Se recomienda utilizar productos químicos amigables con el ambiente para disminuir la contaminación de los recursos naturales.
- Por ningún motivo se puede realizar vertimientos de productos químicos al alcantarillado o quebradas.
- El Contratista debe Capacitar y sensibilizar a la planta de personal acerca del manejo adecuado de productos químicos.
- El personal encargado de transportar y manipular las sustancias o materiales debe conocer los procedimientos adecuados y la información de los peligros y precauciones requeridas para la manipulación o transporte de cada sustancia

7.12.3 Uso racional del agua

Teniendo como referencia lo establecido en el Programa de ahorro y uso eficiente de Agua **GEA-PG-001-UDES**, se debe cumplir con lo siguiente:

- Utilizar de forma racional el líquido en cantidades específicas según sea la necesidad, para esto es indispensable el monitoreo y control de consumo.

- Dejar en completo orden y cerrada la llave de corte de agua, evitando fugas.
- Utilizar accesorios que permitan reducir las pérdidas de agua y que estén en buen estado.
- Si encuentra fugas de agua en el área de trabajo, el Contratista debe informar inmediatamente a Planta Física.
- En caso de que la actividad desarrollada afecte alguna tubería, debe avisar inmediatamente a Planta Física o la oficina de Gestión Ambiental, para proceder al cerrado de llaves de paso y evitar el desperdicio del líquido vital.
- Evitar la contaminación de las fuentes hídricas, producto del mal manejo de los residuos u otras sustancias.
- El Contratista debe capacitar y sensibilizar a la planta de personal acerca del uso racional del agua.

7.12.4 Uso eficiente de la energía

Toda vez que el Contratista requiera para el desarrollo de su labor, la utilización de energía, debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones, establecidas en el Programa de uso racional de la energía **GEA-PG-002-UDES**:

- Identificar e implementar medidas y tecnologías que permitan el uso racional de energía.
- Monitorear y controlar el uso de la energía durante el desarrollo de las actividades.
- Los equipos y aparatos eléctricos y electrónicos deben ser apagados y desconectados una vez termine su uso.
- Las luminarias y ventiladores del área de trabajo (si aplica) deben ser apagadas una vez finalizado el trabajo.
- El Contratista debe capacitar y sensibilizar a la planta de personal acerca del uso racional de la energía.

7.12.5 Protección de la fauna y flora

Teniendo en cuenta la importancia de la protección del ambiente, en especial la protección de los recursos naturales, la Universidad de Santander implementó la Guía de conservación de fauna y flora **GEA-GU-002-UDES**, que establece los siguientes lineamientos para los Contratistas:

- Dentro de las instalaciones de la Universidad de Santander, el Contratista no podrá capturar, cazar, intoxicar o maltratar a ningún animal que se encuentre en estado salvaje o doméstico.
- El personal Contratista no podrá brindar alimentos a los animales para evitar posible afectación por intoxicación.
- La Universidad de Santander no se hace responsable por los daños causados por los animales a los bienes del Contratista.
- El manejo de residuos, sustancias químicas y demás productos, equipos o elementos, deben ser ubicados y utilizados de manera que no afecten las plantas, animales y el recurso suelo.
- Está prohibido para el Contratista bajar de los árboles los frutos.
- En la base de las plantas, no debe colocarse elementos ni sustancias que afecten su crecimiento.
- El Contratista no podrá extraer total o parcialmente, la vegetación que esté ubicada dentro de las instalaciones de la Universidad de Santander, sin previa autorización.
- En caso de requerir la tala o poda de alguna especie arbórea, debe contar con los permisos respectivos otorgados por la autoridad ambiental, por ningún motivo se debe realizar esta actividad sin dicho permiso.
- En caso de requerir descapote o movimiento de tierra, el Contratista deberá contar con el permiso otorgado por la autoridad ambiental competente.

7.12.6 Control de ruido y calidad del aire

Antes de iniciar la obra, el Contratista debe realizar un plan de mitigación que incluya:

- Control de emisión de material particulado.
- Control de líquidos, gases y/o vapores generados por el almacenamiento, transporte y uso de productos químicos.

- Control de ruido, incluye ejecución de actividades en horas y días no hábiles (a menos que la Universidad indique lo contrario), métodos alternativos para realizar las actividades y/o barreras físicas.
- Se debe utilizar productos químicos amigables con el ambiente, para disminuir la contaminación por gases de efecto invernadero.

8. SEGUIMIENTO

8.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizará un seguimiento al cumplimiento de las Normas de Seguridad expuestas en el presente manual, en el momento de la ejecución de la labor del Contratista, así como el cumplimiento de los estándares mínimos del SGSST legales vigentes.

La Coordinación y/o Auxiliar de seguridad y salud en el trabajo debe:

1. Coordinar y participar en las inspecciones a la labor realizada con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en este documento.
2. Reportar por escrito y de manera oportuna al Supervisor del contrato, los hallazgos que requieran solución.

8.2 GESTIÓN AMBIENTAL

La Gestora Ambiental, realizará un seguimiento al cumplimiento de las Normas expuestas en los programas ambientales de la Universidad, en el momento de la ejecución de la labor del Contratista.

La Gestora Ambiental debe:

1. Coordinar las inspecciones a la labor realizada, con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en este documento en materia ambiental, dichas inspecciones estarán a cargo de la persona designada para tal fin por parte de la gestora ambiental.
2. Reportar por escrito y de manera oportuna al Interventor del contrato, los hallazgos que requieran solución.

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

GEA-PG-001-UDES Programa de ahorro y uso eficiente de agua

GEA-PG-002-UDES Programa de uso racional de la energía



GEA-PG-003-ODES Programa de manejo de productos químicos

GEA-PL-001-BUC Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares (PGIRHS), sede Bucaramanga

GEA-PL-001-CUC Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares (PGIRHS), sede Cúcuta

GEA-PL-001-VAL Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares (PGIRHS), sede Valledupar

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN
00	Versión de Prueba	Ing. Fredy Bayona Arenas Director Administrativo	11/08/2016
01	Se ajusta nombre del Sistema Ajuste de pie de página de acuerdo a Procedimiento Control de Documentos y Registros v 10.	Esperanza Rojas Rojas Directora de Gestión Documental	14/05/2018
02	Se elimina en la introducción la referencia a Guía de requisitos de documentos para aprobación presupuesta y pagos. Se incluye responsabilidad de cumplimiento de lineamientos de la UDES a contratista y sus subordinados y el ejercicio de controles por parte de la Universidad En el alcance se elimina el término de riesgo. En la normatividad se incluye el Decreto 1530, 472 y la Resolución 0312 del Min Trabajo. Se elimina en las definiciones, el concepto de contratista, se incluye el de Equipo investigador, Investigación de Accidente. Se incluye el numeral 6.1 Roles y Responsabilidades.	Sonia Esmeralda Forero Gutiérrez Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	02/10/2019

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN
02	En Condiciones generales, se elimina literal alusivo a la Guía de Requisito de documentos para aprobación presupuesta y pagos. Se incluyen deberes de Contratistas y sus trabajadores. En numeral 7.2, Requisitos para contratación, se ajusta el literal 5 aclarando la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión en SST por el Contratista, se incluye normas aplicables. En literal 7, se incluye deber del contratista de controlar los permisos de sus trabajadores. En literal 9 se aclara responsabilidades sobre uso de herramientas y equipos, y el deber de procedimiento para desarrollo de actividades y mecanismos de verificación. Se incluyen literales del 13-19. En numeral 7.3, se incluye deber de reportar a Planta Física trabajos que puedan afectar el normal desarrollo de actividades de la Universidad. Se incluye literal 12 sobre deber del contratista de asegurar el buen estado y manejo de equipos y herramientas. En numeral 7.5, se ajusta literal 5 se incluye la renovación de permisos cuando el trabajo de altura se suspende.	Sonia Esmeralda Forero Gutiérrez Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	02/10/2019

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN
02	En numeral 7.6. se ajusta literal 1, se aclara el responsable por la Universidad con quien se debe coordinar los mantenimientos eléctricos; en literal 5 se incluye que el personal debe contar con certificación CONTE En numeral 7.9, literal 2, se incluye Decreto 1072 y Resolución 0312. En numeral 7.10, se modifica literal 2 y 5. Se elimina numeral sobre Requerimientos generales en Seguridad y Salud en el Trabajo para personas naturales. En Gestión de los residuos sólidos, se incluye deber del personal contratista de presentar carné con esquema de vacunación, sobre la recolección de escombros y su disposición a terminar obra. Deber de etiquetas NFPA en envases de productos químicos. El deber de conocer procedimientos sobre manipulación y transporte de sustancias peligrosas. En Seguimiento, SST, se elimina al COPASS como responsable de hacer inspecciones. Se ajustan los anexos	Sonia Esmeralda Forero Gutiérrez Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	02/10/2019

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN
03	Se ajustan las responsabilidades del Coordinador de Seguridad y salud en el trabajo. Se elimina responsabilidades al Auxiliar de SST como la realización de inspecciones y seguimiento a actividades de alto riesgo. Se indica que el seguimiento a Contratistas se hace a través de inspecciones en campo Se elimina responsabilidad a Coordinador de Alturas de realizar seguimiento e investigación a accidentes de trabajo presentados por contratistas Se ajustan responsabilidades del Jefe de Compras, Logística, Gestor Ambiental. En Condiciones Generales: Se aclara el deber de Tener al día patos de seguridad social. Se elimina condición repetida relacionada con la garantía de señalización de ejecución de actividades En Requisitos para contratación se modifica en numeral 2 término Matriz de Riesgos por Matriz de Peligros. Se elimina el deber del contratista de mantener botiquines	Ing. Fredy Bayona Arenas Director Administrativo Sonia Esmeralda Coordinadora de SST	07/04/2020

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN
03	En numeral 7.3 se incluye en la Verificación de normas de seguridad al Interventor. En numeral 7.8 Normas de seguridad para personal de servicios de cafetería: Se elimina deber de presentación de registro sanitario para cafetería. Se ajusta el deber de cumplimiento de carné de vacunación conforme a las normas que lo establecen. En numeral 7.9 Outsourcing Se elimina mención del decreto 11443 en numeral 2 En numeral 7.10 Servicio de transporte. Se elimina numeral sobre prohibición transportar personal de pie. En numeral 8.1 Seguridad y Salud en el trabajo. Se aclara el deber de seguimiento por el área de SST a las normas del manual y legales. En numeral 8.2 Gestión Ambiental, se ratifica el seguimiento a normas ambientales establecidas por la universidad por el Gestor ambiental. Se eliminan los anexos.	Ing. Fredy Bayona Arenas Director Administrativo Sonia Esmeralda Coordinadora de SST	07/04/2020