



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORIA

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA N° 404  
17 AGO 2016

***“Por la cual se crea, organiza e integra el Comité Operativo de Emergencias – COE y se establecen los mecanismos para la integración y funcionamiento de las Brigadas para Atención de Emergencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”***

*El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las establecidas en el artículo 16, literal j.), del Acuerdo 003 de 1997 –Estatuto General de la Universidad, expedido por el Consejo Superior Universitario-, y,*

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 9 de 1979, **Título III** Salud Ocupacional, **Título IV Art. 214** ordena que en todo establecimiento de enseñanza deberá existir un espacio adecuado para la prestación de primeros auxilios. **Título VIII** Desastres, **Art. 501** Cada comité de emergencias deberá elaborar un plan de contingencias como resultado de los análisis de vulnerabilidad, considerando los diferentes desastres que se puedan presentar. **Art. 502** parágrafo, el comité Nacional de emergencias, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación, entrenamiento que se realice para el buen funcionamiento del plan de contingencia.

Que la Ley 1562 de 2012, modifica el Sistema de Riesgos Laborales y dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Que la Ley 1523 de 2012, adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de desastres y establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Que el Artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015 indica “Prevención preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención y respuesta ante emergencias con cobertura en todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independientemente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes”.

Que el Artículo 11. Numeral 18. de la Resolución 1016 de 1989, indica que se debe Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las ramas preventivas, pasiva o estructural y Activa o Control de las Emergencias.

Que la resolución 2400 de 1979 en su artículo 223 señala, "Los establecimientos de trabajo por sus características industriales y tamaño de sus instalaciones establecerán entre sus trabajadores una brigada contra incendios"

Que mediante la Resolución 294 de 2015 y Resolución 129 de 2016, la Universidad Distrital adopto el Subsistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo la política, objetivos y responsabilidades

Que en aras de dar cumplimiento a las responsabilidades que corresponde a la Universidad Distrital para la prevención, atención y recuperación de las consecuencias ante posibles situaciones que puedan presentarse, será necesario organizar un sistema para la Prevención y Atención de Emergencias.

**RESUELVE,**

**CAPITULO I**

**COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS**

**ARTÍCULO 1º. DEFINICIÓN DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS:** Es un grupo de trabajo encargado de definir la política, planes, programas, actividades y recursos necesarios para que en cada una de las sedes de la universidad se cuente con un sistema operativo para dar respuesta a los posibles eventos catastróficos de origen natural y/o provocados por el hombre que se puedan presentar.

**ARTÍCULO 2º. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS - COE.** El comité operativo de emergencias, denominado en adelante como el COE de la universidad Distrital, estará integrado por:

- El Rector y/o su representante
- Los Decanos de cada una de las Facultades y/o sus representantes
- El Vicerrector Administrativo y Financiero y/o su representante
- El Jefe de la oficina Asesora de planeación y Control
- El Jefe de División de Recursos Físicos
- Un representante para el manejo de las comunicaciones, designado por el rector
- El Director de Bienestar institucional

*H*

*[Signature]*

*[Signature]*

**Parágrafo 1.** Como invitados a las sesiones del COE, estarán: el Coordinador de la Empresa de Seguridad y Vigilancia contratada y un representante del Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

**Parágrafo 2.** El presidente del COE será el Rector y/o su representante.

**Parágrafo 3.** En cada Facultad se integra un Sub-COE, encabezado por el Decano, los Coordinadores de los Proyectos Curriculares, el coordinador de la sede y el personal de Bienestar Institucional.

### **ARTÍCULO 3º. FUNCIONES DEL COE- ANTES DE LA EMERGENCIA**

1. Conocer la documentación técnica elaborada por el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Participar en las jornadas de capacitación organizadas por el SG SST y la ARL, para el cumplimiento apropiado de las funciones correspondientes al Comité.
3. Contribuir a la toma de decisiones para corregir los factores de riesgo presentes en las instalaciones de la universidad.
4. Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la prevención de eventos catastróficos.
5. Disponer de los recursos logísticos, presupuestales y de talento humano necesarios para la implementación del Plan de Emergencias.
6. Gestionar la disposición de espacios adecuados para el almacenamiento de los equipos, herramientas y demás elementos para la atención de emergencias.
7. Establecer las acciones operativas del comité.
8. Promover e incentivar la participación de profesores y funcionarios en las Brigadas de Emergencias.
9. Establecer el reglamento de funcionamiento del comité.
10. Acordar cronograma de reuniones para revisar, actualizar y mantener operativo el Plan de Emergencias.
11. Organizar, ejecutar y evaluar los simulacros para medir la eficacia del Plan de Emergencias.
12. Vigilar la elaboración del Plan de Contingencias Institucional.

13. Mantener los documentos y archivos disponibles para atender visitas de autoridades competentes.

#### **ARTÍCULO 4º. FUNCIONES DEL COE – DURANTE LA EMERGENCIA**

1. Activar el mecanismo establecido para dar aviso a la comunidad cuando se presente una emergencia.
2. Coordinar las acciones operativas en la atención de la emergencia.
3. Evaluar las condiciones y la magnitud de la emergencia.
4. Tomar decisiones y dar la orden de evacuación parcial o total.
5. Coordinar el apoyo de entidades externas en caso de ser necesario.
6. Manejar la información que se debe suministrar a los medios y/o autoridades competentes.
7. Vigilar el desempeño de los Procedimientos Operativos Normalizados (PON)

#### **ARTÍCULO 5º. FUNCIONES DEL COE - DESPUES DE LA EMERGENCIA**

1. Reactivar el funcionamiento institucional de acuerdo a lo planificado en el menor tiempo posible.
2. Evaluar la efectividad del plan de emergencias, estableciendo los aspectos a mejorar.
3. Garantizar la implementación de las acciones de mejora al plan de Emergencias.
4. Informar a la comunidad sobre el evento ocurrido y el manejo dado por la institución para la superación del mismo.

### **CAPITULO II**

#### **BRIGADA PARA ATENCION DE EMERGENCIAS**

**ARTÍCULO 4º. DEFINICIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS:** Se define como un grupo de personas debidamente capacitadas, entrenadas, organizadas y dotadas para prevenir y/o controlar una emergencia.

**ARTÍCULO 5º. CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS:** La Brigada de Emergencias estará integrada por mínimo el 10% de los servidores de la Universidad, con representación de cada una de las sedes y dependencias en proporción al volumen de personal.

**Parágrafo 1.** Se entiende por servidores docentes, funcionarios y contratistas.

**Parágrafo 2.** Es función de Bienestar Institucional, organizar grupos estudiantiles capacitados y entrenados como socorristas, para actuar conjuntamente con los Brigadistas.

**ARTÍCULO 6º. FUNCIONES DE LA BRIGADA - ANTES DE LA EMERGENCIA.**

1. Participar activamente en las actividades de capacitación y entrenamiento.
2. Responder por los elementos que le sean entregados por la universidad para su desempeño.
3. Inspeccionar periódicamente los elementos de emergencia disponibles en las sedes.
4. Participar en la organización y ejecución de simulacros.
5. Conocer los documentos técnicos para el manejo de situaciones de emergencias elaborados por el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO 7º. FUNCIONES DE LA BRIGADA - DURANTE LA EMERGENCIA.**

1. Actuar de acuerdo a los protocolos y a la organización dispuesta en la Universidad para enfrentar un evento de tipo catastrófico.
2. Utilizar adecuadamente los recursos suministrados para la atención de la emergencia.
3. Ejecutar lo establecido en los documentos técnicos para el manejo de situaciones de emergencias.
4. Reportar al Jefe de Emergencias las novedades y desarrollo de la situación.

**ARTÍCULO 8º. FUNCIONES DE LA BRIGADA - DESPUES DE LA EMERGENCIA.**

1. Apoyar el restablecimiento del funcionamiento institucional.
2. Evaluar los diferentes escenarios y la operatividad de los planes.

3. Proponer a la Universidad correctivos para mejorar la eficacia del Plan de Emergencias.

**ARTÍCULO 9º. JEFE DE BRIGADA:** La Brigada de Emergencia de cada facultad designara un jefe de Brigada, quien será el encargado de garantizar su funcionamiento de acuerdo con el tipo de emergencia. El Jefe de Brigada es elegido de acuerdo a sus conocimientos, destrezas y capacidad para el manejo de grupo.

**ARTICULO 10. ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA BRIGADISTAS:** La Universidad establecerá estímulos e incentivos que permitan exaltar la labor adelantada por los Brigadistas, así como aumentar el número de personas interesadas en participar. Los estímulos e incentivos pueden ser: días compensatorios, actos culturales de reconocimiento, planes vacacionales y otros permitidos en el marco de las disposiciones legales vigentes en materia laboral.






**ARTÍCULO 10º. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, exclusivamente en lo relacionado en el presente Acto Administrativo.



**COMUNÍQUESE Y CÚMPASE**

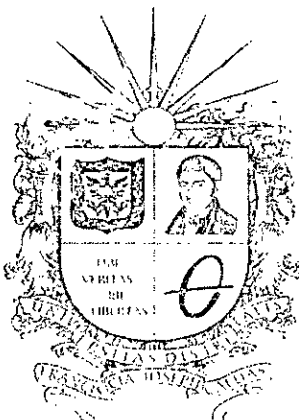
17 AGO 2016

Dada en Bogotá, D.C. a los

**CARLOS JAVIER MOSQUERA SUAREZ**  
Rector (e)

	Nombre Completo	Cargo	firma
Proyectó	Nancy Bernarda Gómez Rodríguez	Coordinadora SG-SST - LPSO-3535 de 2012	
Revisó	Eduard Pinilla Rivera	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó	Luz Marina Garzón Lozano	Jefe División Recursos Humanos	
Revisó	Luis Alvaro Gallardo Eraso	Oficina Asesora de Planeación y Control -Equipo SIGUD	
Revisó	Camilo Andrés Bustos Parra	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Johnny Uribe Ochoa	Asesor de Rectoría	

	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/07/2016	





**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y  
PROVEEDORES**

**SIGUD**



**Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION .....	3
1. OBJETIVOS .....	4
1.1. Objetivo General .....	4
1.2. Objetivos Específicos.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. BASE LEGAL .....	5
4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN .....	6
4.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Distrital.....	6
5. DEFINICIONES Y SIGLAS.....	7
6. RESPONSABILIDADES .....	9
6.1. Empresa o persona contratista: .....	9
6.2. Personal del contratista o subcontratistas:.....	10
6.3. Supervisor de Contrato: .....	10
6.4. Representante de la empresa contratista y/o Ingeniero residente: .....	10
6.5. Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad:.....	10
6.6. Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista: .....	11
7. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS NATURALES- CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.....	12
8. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS JURÍDICAS – PRESTACION SERVICIOS Y/U OBRAS CIVILES.....	13
8.1. Generales .....	13
8.2. Elementos de Protección Personal .....	14
8.3. Reporte de incidentes y/o accidentes de trabajo .....	15
8.4. Emergencias .....	15
8.5. Inducción al personal de la Empresa CONTRATISTA.....	15
8.6. Inspección de actividades .....	16
8.7. Análisis de Riesgo por Oficio "ARO" .....	16



	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

8.8. Tareas de alto riesgo ..... 17

9. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES ..... 17

**INTRODUCCIÓN**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para el cumplimiento de su objetivo fundamental -Educación Superior, lleva a cabo diferentes actividades de apoyo que requieren la contratación con personas naturales y/o jurídicas que prestan servicios, suministran bienes y/o ejecutan obras civiles. El propósito fundamental es que junto a la calidad, eficiencia y los conocimientos técnicos se observen las normas de Seguridad y la Salud en el Trabajo en todas las actividades que se adelanten en la institución.

El Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas de la Universidad Distrital, comprende una serie de aspectos y requisitos necesarios de establecer en el Proceso de Gestión Contractual para que se cumpla con el compromiso social y legal de prevenir los incidentes, accidentes y/o enfermedades laborales.



Este Manual debe ser socializado y dado a conocer a los oferentes en el momento de la presentación de las propuestas, como guía y referencia en el Proceso Gestión Contractual ya que contiene los requerimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo que deben ser integrados a las actividades diarias desde los niveles de dirección y manejo, quienes deberán transmitir a los servidores y contratistas adscritos y a cada una de las dependencias la necesidad de atenderlos como parte fundamental del proceso de desarrollo institucional.

Igualmente, la Universidad en su calidad de contratante debe incluir una estrategia administrativa con criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo, indicadores reactivos y proactivos relacionados directamente con el personal de contratistas, extendiendo esta responsabilidad igualmente a las empresas contratistas.

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

H.



	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. Objetivo General

Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, por parte de contratistas, subcontratistas y proveedores durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

### 1.2. Objetivos específicos



- Incluir los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la evaluación y selección de contratistas y proveedores.
- Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los contratistas y proveedores.
- Verificar al inicio y durante el desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social incluido Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
- Establecer el proceso de inducción a contratistas en Seguridad y Salud en el Trabajo con el propósito de informar sobre los peligros inherentes al objeto contractual, las medidas de prevención y control establecidas por la universidad, así como sus derechos y deberes en materia de riesgos laborales.
- Promover e incentivar la participación de los contratistas en las actividades de promoción y prevención que lleva a cabo el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 2. ALCANCE

Este Manual provee orientación para mejorar el desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista a través de los siguientes elementos:

81.

5

	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación.	

**Calificación y Selección del Contratista:** Ofrece orientación para definir los criterios de desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, comunicando esos criterios a los contratistas y evaluándolos como parte del proceso de licitación y selección.

**Acuerdos de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Describe el propósito y los contenidos claves de los acuerdos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Orientaciones de las Instalaciones y del Lugar de Trabajo:** Provee pautas para establecer los requerimientos de orientación a contratistas que son nuevos en las instalaciones o lugares de trabajo, o de los contratistas cuyas actividades o procesos de trabajo sean nuevos o modificados.

**Monitoreo del Desempeño del Contratista:** Establece metodologías para monitorear a los contratistas a través de inspecciones y auditorías.

**Mejorar el Desempeño:** Describe etapas claves para implementar acciones correctivas, desarrollando planes de acción, estableciendo y comparando los objetivos de desempeño del contratista.

### 3. BASE LEGAL



**Ley 9/1979**, Congreso de la Republica. "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"

**Ley 100/1993**, Congreso de la Republica. "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones"

**Ley 1562/2012**, Congreso de la Republica. "Por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional".

**Decreto 1295/1994**, Ministro de Gobierno de la República de Colombia. "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".

**Decreto 723/2013**, Presidencia de la Republica. "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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	Código: GDTH- MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo”.

**Decreto 472/2015**, Ministro del Trabajo. “Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones”

**Decreto 1072/2015**, Ministerio del Trabajo. Libro 2, Parte 2. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” Título 4 Riesgos Laborales.

**Resolución 2400/1979**, Ministerio del Trabajo y Seguridad Social. “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”.



#### 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las disposiciones establecidas en este Manual serán de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual.

##### 4.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Distrital.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante Resolución de Rectoría No. 129 de 2016, adoptó como política del Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente:

- Proteger la Seguridad y la Salud de los servidores mediante la implementación y mejora continua del Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- Identificar continuamente los peligros a los cuales se encuentran expuestos los servidores, evaluar y valorar los riesgos y establecer los controles respectivos enfocados a la prevención de los accidentes y enfermedades laborales.
- Asignar los recursos técnicos, logísticos, presupuestales y de talento humano necesarios para organizar y desarrollar el Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	Código: GDTH- MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

- Promover, facilitar e incentivar la participación de los servidores en el desarrollo del Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

## 5. DEFINICIONES Y SIGLAS.

**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 psíquica, una invalidez o la muerte.

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

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



**ACCIDENTE GRAVE:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

**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.

**ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.

**EPS:** Entidad Promotora de Salud

**ATEL:** Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral

	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

**CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica que mediante un contrato civil se obliga para con la Universidad a prestar un servicio a cambio de una contraprestación en dinero.

**SUBCONTRATISTA:** Persona vinculada por una persona natural y/ jurídica que celebra un contrato con la Universidad para realizar una obra o actividad.

**ENFERMEDAD LABORAL:** Es 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. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

**ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):** 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.



**FACTOR DE RIESGO:** Es toda condición generada en la realización de una actividad que puede afectar la salud de las personas.

**EVALUACIÓN DEL RIESGO:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

**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 DEL PELIGRO:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

**INCIDENTE** Suceso repentino 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.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	Código: GDTH- MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

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

**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.

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

**SEGURIDAD EN EL TRABAJO:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación y control de las causas de los accidentes en los lugares donde se desarrolle la actividad dentro de la Universidad.



**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST).** La 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).** 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.

**VALORACIÓN DEL RIESGO:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

## 6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. **Empresa o persona contratista:** Toda persona natural o jurídica con autonomía técnica, administrativa y financiera, con quien la Universidad contrata la ejecución de una labor o la prestación de un servicio. La empresa o persona CONTRATISTA tiene como responsabilidad leer y cumplir lo establecido en este Manual, así como la normatividad legal vigente en relación con Seguridad y Salud en el Trabajo.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	Código: GDTH- MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

**6.2. Personal del contratista o subcontratistas:** Es toda persona contratada directa o indirectamente por la empresa o persona CONTRATISTA, para trabajar dentro de las instalaciones de la Universidad. Estas personas deben conocer y acatar lo establecido en este Manual y cumplir con la normatividad legal vigente con relación a Seguridad y Salud en el Trabajo.

**6.3. Supervisor de Contrato:** Funcionario o profesor delegado por la Universidad como responsable directo de uno o varios CONTRATOS, quien será el encargado de cuidar que las empresas o personas CONTRATISTAS cumplan con todos los estándares técnicos, administrativos, el presente Manual y demás normas legales vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El supervisor de contrato debe informar al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad sobre las desviaciones o incumplimientos por parte de la empresa o persona CONTRATISTA.

**6.4. Representante de la empresa contratista y/o Ingeniero residente:** Es el representante de cada empresa CONTRATISTA, quien tiene la función de: Garantizar que se cumplan los estándares técnicos, administrativos y de Seguridad y Salud en el Trabajo emitidos por la Universidad y será el responsable de administrar el personal de su empresa dentro de las instalaciones de la Universidad. Para obras de carácter civil se denomina Ingeniero Residente.



**6.5. Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad:** Programa, en coordinación con representante de la empresa contratista y/o el ingeniero residente y el supervisor del contrato, la inducción de la empresa o persona contratista en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para CONTRATISTAS, la cual debe ser previa a la realización de los trabajos.

- Da soporte durante la ejecución de proyectos para validar desviaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Es el soporte del representante de la Universidad y de la empresa o persona CONTRATISTA, cuando surjan dudas o inquietudes relacionadas con el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo tanto en la etapa licitatoria como en el desarrollo del proyecto.

24.

24



	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	



- Realiza inspecciones periódicas a las obras y una evaluación del desempeño final del CONTRATISTA en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo y presenta informes de las mismas al supervisor del contrato.

**6.6. Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista:** Este cargo lo exigirá la Universidad a la empresa o persona CONTRATISTA cuando se trate de obras civiles. Es el responsable de garantizar que se cumplan las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de los trabajos.

Igualmente, le corresponde:



- Generar el análisis de riesgos por oficio (AROS) para los trabajos requeridos.
- Elaborar permisos de trabajo de alto riesgo y los exigidos por el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.
- Ejecutar y cumplir el cronograma de inspecciones planeadas de equipos y herramientas.
- Asistir a las reuniones programadas por la Universidad.
- Liderar el sistema de reporte de incidentes y accidentes laborales.
- Asegurar la confiabilidad del sistema de ingreso de personal CONTRATISTA a la Universidad.
- Realizar la investigación de los incidentes y accidentes laborales, convocando la participación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la Universidad.

**Nota:** Los roles de representante de la empresa contratista y/o ingeniero residente y coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo del CONTRATISTA, pueden ser asumidos por una misma persona dependiendo de la magnitud del proyecto y de lo establecido en el contrato, siempre y cuando esta persona tenga conocimientos, experiencia y licencia en Salud Ocupacional.

	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

## 7. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS NATURALES- CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.

- a) El personal vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios, para la firma del respectivo contrato debe presentar certificado médico de aptitud para la actividad a desarrollar de acuerdo al profesiograma elaborado por el SG SST de la Universidad. Los exámenes médicos deben ser realizados por una IPS especializada en Salud Ocupacional.
- b) Un día antes de iniciar la Prestación del Servicio, el contratista deberá afiliarse a una ARL y recibir Inducción por parte del supervisor del contrato.
- c) El contratista debe presentar a los documentos que acreditan la afiliación al Sistema General de Salud y Fondo de Pensiones, constancia de afiliación a la ARL.
- d) El contratista debe realizar el aporte mensual de pagos a Seguridad social, incluido Riesgos laborales de acuerdo al nivel de riesgo al cual quede afiliado, el cual deberá ser informado por el supervisor del contrato.
- e) El contratista durante su permanencia en instalaciones de la Universidad, debe portar el carné institucional y conservar los demás documentos de identidad y de seguridad social.
- f) El contratista no puede realizar labores diferentes a las suscritas en su objeto contractual, particularmente aquellas que representen un riesgo laboral superior al correspondiente para el que fue contratado.
- g) El contratista está obligado a atender las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad y a participar en las actividades y programas de promoción y prevención.
- h) El contratista debe informar al SG SST, cualquier incidente y/o accidente de trabajo que le ocurra durante el desarrollo de la actividad para la cual fue contratado.

	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

- i) El contratista está obligado a informar al SG SST, sobre cualquier condición de peligro presente en el lugar donde desarrolla su actividad.
- j) El contratista que realice actividades de alto riesgo, debe hacer uso de Elementos de Protección Personal, los cuales la Universidad es autónoma de brindar, en caso contrario es responsabilidad del contratista su adquisición, mantenimiento y conservación.



## 8. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS JURÍDICAS – PRESTACION SERVICIOS Y/U OBRAS CIVILES

### 8.1. Generales

- a) La empresa CONTRATISTA debe atender los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo incluidos en el proceso y pliegos de licitación.
- b) La empresa CONTRATISTA debe mantener un archivo con los documentos que certifiquen la afiliación de todo su personal al Sistema Integral de Seguridad Social
- c) El personal del CONTRATISTA debe portar su documento de identidad, carné de ARL, EPS y carne de la respectiva empresa.
- d) El personal del CONTRATISTA, deberá hacer uso obligatorio durante su jornada de trabajo del uniforme de dotación de la empresa, o ropa de trabajo adecuada a la labor adelantada identificando con letrero "CONTRATISTA" además del nombre de la empresa a la que pertenece.
- e) Durante la ejecución de un trabajo en la Universidad, debe permanecer en las instalaciones un representante del CONTRATISTA o el ingeniero residente y un representante de la Universidad a quienes el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará los incumplimientos de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que encuentre.
- f) La empresa CONTRATISTA no permitirá a su personal el uso de audífonos durante la ejecución de los trabajos, salvo en caso de prescripción médica.
- g) Los CONTRATISTAS NO DEBEN realizar ninguna actividad que este fuera del alcance del contrato.

*Jef.*



*f*  
*M*

	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

h) 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.

## 8.2. Elementos de Protección Personal

- a) La empresa CONTRATISTA deberá suministrar el equipo de protección necesario para el personal visitante de la obra.
- b) El personal del 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.
- c) El personal del 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.
- d) El personal del CONTRATISTA deberá usar guantes de baqueta en actividades que requieran el uso de herramientas que pueden generar lesiones como: cortadas, atrapamiento, machucones, entre otros.
- e) El personal del CONTRATISTA deberá usar guantes anti-vibratorios al utilizar máquinas que producen vibraciones, como: taladros neumáticos, compactadoras o canguros.
- f) El personal del CONTRATISTA que durante su labor esté expuesto a material particulado, gases, humos y vapores deberá utilizar Respirador N95 con aprobación NIOSH del modelo indicado para la exposición.
- g) Cuando la exposición a contaminantes respiratorios sea mayor al límite permisible del contaminante o cuando el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo lo considere necesario, se exigirá al personal CONTRATISTA el uso de protección respiratoria de especificaciones diferentes a las anotadas en el ítem anterior.
- h) El personal del CONTRATISTA que realice actividades de corte, pulido, rebanado, esmerilado, torneado, brillado de objetos metálicos, trasvasado de

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	Código: GDTH- MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo de Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

- i) sustancias químicas, esculpido, tallado y cepillado de madera, deberá usar careta para corte o pulido conforme a lo establecido en la norma ANSI/ASC Z49.1, o la ANSI Z87.1 o la NTC 3610.

### 8.3. Reporte de incidentes y/o accidentes de trabajo



- a) Toda empresa CONTRATISTA está obligada a reportar los accidentes de trabajo de su personal a la ARL a la cual se encuentren afiliados.
- b) Toda empresa CONTRATISTA está obligada a informar al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad los incidentes y/o accidentes ocurridos a sus trabajadores en el desempeño de la actividad.
- c) Toda empresa CONTRATISTA está obligada a coordinar con el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad la investigación de los incidentes y/o accidentes ocurridos y a elaborar un informe que debe ir acompañado de acciones de mejora.

### 8.4. Emergencias

- a) La empresa CONTRATISTA deberá acatar la señalización de emergencias presente en la Universidad.
- b) La empresa CONTRATISTA no podrá obstruir equipos y señalización como: extintores, gabinetes contra incendio, entre otros.
- c) Si durante la permanencia de la empresa CONTRATISTA en la Universidad se presenta una emergencia, el personal del CONTRATISTA deberá acatar las órdenes dadas por cualquier persona integrante del Plan de Emergencias Institucional

### 8.5. Inducción al personal de la Empresa CONTRATISTA

- a) El representante de la empresa contratista debe realizar un día antes de iniciar la prestación del servicio, la inducción correspondiente para la labor encomendada a todo el personal.

	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	



### 8.6. Inspección de actividades

- El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa CONTRATISTA y el supervisor del contrato de la Universidad, realizarán inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El supervisor del contrato de la universidad, podrá solicitar y verificar que el contratista cumpla con el tema de inspección y vigilancia.

### 8.7. Análisis de Riesgo por Oficio "ARO"

- Toda empresa CONTRATISTA que realice alguna de las siguientes actividades, debe aplicar los AROS con la aprobación del **SG-SST** de la Universidad:

	ACTIVIDADES
ARO	Aseo Normas mínimas de S.O para realizar labores de aseo
ARO	Civil Normas mínimas de S.O para realizar reformas o construcciones civiles
ARO	Eléctrico Normas mínimas de S.O para montajes mantenimientos eléctricos.
ARO	Jardinería Normas mínimas de S.O para trabajos de jardinería: poda, siembra, guadaña, mantenimiento de jardines.
ARO	Máquinas manuales carpintería Normas mínimas de S.O para trabajos con lijadoras, motor tool, taladro, caladora y sierra circular
ARO	Pulidora Normas mínimas de S.O para trabajos con pulidoras
ARO	Lavado de Fachadas Normas mínimas de S.O para trabajos de lavado en fachadas con andamios, escaleras, elevadores y descenso por cuerdas.
ARO	Pintura Fachadas Normas mínimas de S.O para trabajos de pintura en fachadas con andamios, escaleras y elevadores
ARO	Rutiadora Normas mínimas de S.O para trabajos con rutiadoras
ARO	Soldadura Normas mínimas de S.O para trabajos con soldadura
ARO	Vigilante Normas mínimas de S.O para trabajos de vigilancia


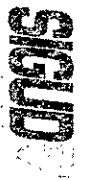
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	Código: GDTH- MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

### 8.8. Tareas de alto riesgo

- a) Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente (soldadura, pulidoras, plasma), trabajos en alturas o espacios confinados, la empresa o persona CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
  - Trabajo en alturas: Certificado médico de aptitud ocupacional para alturas y Certificado de curso para trabajo en alturas nivel avanzado.
  - Trabajo en espacios confinados: Certificado médico de aptitud ocupacional para trabajo en espacios confinados.
  - Trabajo con energías peligrosas: certificado de formación en electricidad o electrónica según aplique.
  - Trabajos en caliente: certificado de formación según el equipo, herramienta o trabajo en específico a realizar.
- b) Es responsabilidad del Contratista, establecer una Matriz de Peligros que debe incluir como mínimo:
  - Listado de Tareas.
  - Análisis de Peligros y valoración de riesgos
  - Personal expuesto.
  - Medidas de control requeridas (En el medio, en la fuente, en la persona)

### 9. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES



La Universidad Distrital, con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos o servicios, establece disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo, para lo cual incluye los siguientes criterios en el proceso de selección y evaluación de proveedores.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		Código: GDTH- MG-001	 <b>SIGUD</b>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	Fecha de Aprobación:	
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano				

Los proveedores de bienes y/o servicios para la Universidad, deberán incluir los siguientes requisitos:

Nº	REQUISITOS	CATEGORÍAS												
		PRODUCTOS					SERVICIOS							
		Productos Químicos	Materiales eléctricos, tecnológicos y de comunicaciones	Elementos de Protección Personal y Seguridad Industrial	Transporte de Personal	Servicios de Vigilancia	Mantenimiento de equipos (Realizados en instalaciones de la Universidad)	Mantenimiento locativo (obra civil, trabajo en alturas, limpieza de tanques, trabajo de soldadura)	Suministro de Personal: servicios generales	Trabajos Eléctricos	Laboratorio Clínico	Mediciones higiénicas	Fumigación	Capacitación, Asesorías y Auditorías
1	Listado de Personal (que contenga: acreditación de la competencia para el cargo desempeñado, realización de exámenes médicos según actividad, constancia de entrega de EPP).				X	X	X	X	X	X			X	X
2	Verificar el soporte de pago EPS, ARL y AFP del último mes o afiliaciones si la antigüedad del personal es inferior a un mes y el uso de EPP.				X	X	X	X	X	X			X	
3	Plan estratégico de seguridad vía (empresas con más de 10 vehículos)				X									





	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	Código: GDTH-MG-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

4	Personal con certificación CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricistas)									X						
5	Certificados médicos y de capacitación y entrenamiento para personal que realiza trabajo en alturas								X		X					
6	Licencia Salud Ocupacional persona natural												X	X		
7	Licencia Salud Ocupacional persona jurídica												X			
8	Ficha Técnica del material	X	X										X			
9	Ficha Técnica del elemento	X		X									X		X	
10	Certificado calibración de equipos												X	X		
11	Hojas de Seguridad y etiquetado de la sustancia	X						X								X
12	Certificado para porte y tenencias de armas de fuego						X									
13	Cumplimiento de los requisitos del formato inspección preoperacional					X			X							
14	Programa de mantenimiento					X			X							

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nancy Bernarda Gómez Rodríguez Coordinadora SG-SST - LPSO-3535-12 Fecha:	Nombre: Luz Marina Garzón Lozano Jefe División de Recursos Humanos Fecha:	Nombre: Eduard A. Pinilla Rivera Vicerrector Administrativo y Financiero Fecha:

17

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL TRABAJO</b>	Código: GDTH-RI-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/07/2016	

NOMBRE - RAZÓN SOCIAL:		UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS			
NIT:	899999230	ARL:	AXA COLPATRIA		
DIRECCIÓN:		CARRERA 7 No. 40B-53	TELÉFONO:	3239300	
CIUDAD:		BOGOTÁ D.C	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA	
SEDES:	SI	X	NO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Sede Posgrados Calle 34</li> <li>2. Facultad Ciencias y Educación y Sede Posgrados Cra 30.</li> <li>3. Facultad Tecnológica</li> <li>4. Central – Facultad de Ingeniería</li> <li>5. Facultad de Artes y Academia LAC</li> <li>6. Aduanilla de Paiba</li> <li>7. Instituto de Extensión IDEXUD</li> <li>8. Emisora</li> <li>9. Instituto de Lenguas ILUD</li> <li>10. Publicaciones</li> </ol>	



**ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Institución dedicada a la Educación Superior la cual incluye: tecnologías, pregrados y postgrados en modalidad presencial.

**CLASE DE RIESGO:** Tipo I

**CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA:** 1805001 – Según Decreto 1607 de 2002, el cual establece la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales.

Conforme a las anteriores consideraciones se prescribe el presente **REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL TRABAJO**, contenido en los siguientes términos:

**ARTÍCULO 1:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 514 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que con tal fin se establezcan.

	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL TRABAJO</b>	Código: GDTH-RI-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: I	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	



**ARTÍCULO 2:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del "COPASST" Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 de 2015.

**ARTÍCULO 3:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el Decreto 614 de 1984, la Resolución 1016 de 1989, el Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 de 2015, los cuales contemplan, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) **Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo**, orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los servidores en todas las labores; prevenir cualquier daño a la salud, ocasionado por las condiciones del trabajo; protegerlos de los riesgos generados en las actividades o procesos donde exista presencia de agentes y procedimientos nocivos; colocar y mantener al funcionario en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.
- b) **Programa de Higiene y Seguridad Industrial**, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico e industrial y crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de incidentes, accidentes, disconfort o enfermedad de origen laboral.
- c) **Funcionamiento del "COPASST"**, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO 4:** Los peligros existentes en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas están constituidos principalmente por:

PELIGROS	FUENTES
Biológicos	Virus, Bacterias, Hongos, Rickettsias, Parásitos, Picaduras, Mordeduras, Fluidos o Excrementos
Físicos	Ruido, Iluminación, Vibración, Temperaturas extremas, Radiaciones ionizantes, Radiaciones no ionizantes
Químicos	Polvos orgánicos inorgánicos, Fibras, Líquidos, Gases y vapores, Humos metálicos, Material particulado
Psicosociales	Gestión organizacional, Características de la organización del trabajo, Características del grupo social del trabajo, Condiciones de la tarea, Jornada de trabajo

	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL TRABAJO</b>	Código: GDTH-RI-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

Biomecánicos	Postura, Movimiento repetitivo, Manipulación manual de cargas
Condiciones de seguridad	Mecánico, Eléctrico, Locativo, Tecnológico, Accidentes de tránsito, Públicos
Fenómenos naturales	Sismo, Terremoto, Vendaval, Inundación, Derrumbe

**PARÁGRAFO 1:** A efecto de evitar que los peligros contemplados se traduzcan en accidentes de trabajo o enfermedades laborales, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ejerce su control en la fuente, el medio transmisor y/o el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**PARÁGRAFO 2:** Es obligación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas velar por la salud, seguridad e higiene de los funcionarios a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial.

**PARÁGRAFO 3:** Todo funcionario deberá comunicar cualquier situación que afecte su salud o ponga en peligro su seguridad al Representante y/o Coordinador del Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la Universidad y/o a su jefe inmediato.



**ARTÍCULO 5:** Todo funcionario debe atender las orientaciones de salud que emitan los médicos tratantes incluidas las incapacidades y tratamientos de rehabilitación e informar a la Universidad sobre las restricciones laborales temporales o permanentes.

**PARÁGRAFO:** Es obligación de todos los funcionarios cuidar su salud y para ello deben asistir a las citas médicas programadas y a adelantar los exámenes y tratamientos ordenados por el médico tratante.

**ARTÍCULO 7:** Los funcionarios deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento por parte del funcionarios de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro SG SST de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, comunicados por escrito o publicados por los medios de comunicación institucionales, facultan a la Universidad para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL TRABAJO</b>	Código: GDTH-RI-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 1	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación:	

autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 8:** En caso de accidente de trabajo, cualquier persona competente (médico, paramédico y/o brigadista con conocimientos de primeros auxilios), brindara atención básica a la persona afectada. En situaciones de mayor gravedad y en caso de no contar con auxiliador, se solicitará ambulancia y se direccionará al paciente a la IPS correspondiente.



**ARTÍCULO 9:** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el servidor accidentado, persona que presta los primeros auxilios, jefe inmediato y/o compañero de trabajo deberá diligenciar formato de la ARL (dispuesto en servicios de Bienestar, Decanaturas y Dependencias de Recursos Físicos). El Formato debe ser firmado por el jefe inmediato, supervisor del contrato o servidor de planta, haciéndolo llegar de inmediato a la División de Recursos Humanos-SG SST

**ARTÍCULO 10:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y sus funcionarios darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO 11:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, adelantará proceso de inducción de los funcionarios a las actividades que deban desempeñar, capacitándolos respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vayan a realizar.

**ARTÍCULO 12:** Conforme al artículo 351 del Código Sustantivo del Trabajo, este Reglamento permanecerá exhibido en por lo menos dos lugares visibles de los sitios de trabajo, cuyos contenidos se darán a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

**ARTÍCULO 13:** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación y durante el tiempo que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, conserve, sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como la actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Nancy Bernarda Gómez Rodríguez.  <b>Cargo:</b> Coordinadora SG-SST - LPSO-3535 de 2012 <b>Fecha:</b>	<b>Nombre:</b> Luz Marina Garzón Lozano <b>Cargo:</b> Jefe División de Recursos Humanos  <b>Fecha:</b>	<b>Nombre:</b> Eduard A. Pinilla Rivera <b>Cargo:</b> Vicerrector Administrativo y Financiero. <b>Fecha:</b> 