POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Plan Nacional de Educación Multimodal en SST 2026

Talentos que **hacen país**

Perception Selling. (s. f.). Perception Selling | Optimise B2B Sales Performance.

Imagen tomada de: https://www.perceptionselling.ai/home

Positiva Prevención

GRUPO BICENTENARIO

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva



Comunidad Nacional de Conocimiento en

Prevención de Peligros en el Sector Educación

Talentos que **hacen país**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SESIÓN 8:

GESTIÓN Y CONTROL DE CONTRATISTAS EN EL MARCO DEL SG-SST EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Magnific. (s. f.). Personas que participan en un evento de alto protocolo [Imagen generada por IA]. Magnific.

Imagen tomada de:
https://www.magnific.com/es/imagen-ia-gratis/personas-que-participan-evento-alto-protocolo_83045940.html



Edgar Martínez Rosado, PhD.

COMUNIDAD NACIONAL DE CONOCIMIENTO EN PREVENCIÓN DE PELIGROS EN EL SECTOR EDUCACIÓN

edgar.martinez@unipamplona.edu.co

+57 3203339770



Perfil profesional:

Terapeuta ocupacional
Especialista en seguridad y salud en el trabajo
Especialista en gerencia de proyectos
Magíster en educación
Doctor en educación
Investigador categoría asociado reconocido por Colciencias
Experto en Aprendizaje Significativo

Ruta del **conocimiento**

01

SESIÓN 1:
FUNDAMENTOS NORMATIVOS NACIONALES EN SST PARA EL SECTOR EDUCACIÓN - ACTUALIZACIÓN LEGAL 2026

02

SESIÓN 2:
COMITÉS TÉCNICOS EN SST QUE CONTRIBUYEN AL SECTOR DE LA EDUCACIÓN

03

SESIÓN 3:
BUENAS PRÁCTICAS EN SST PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS Y ESPECTÁCULOS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

04

SESIÓN 4:
PROGRAMAS Y SERVICIOS PREVENTIVOS DE SALUD - UN PILAR PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS, PRIMEROS AUXILIOS Y SITUACIONES DE RIESGO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

05

SESIÓN 5:
PRÁCTICAS SEGURAS EN EL USO DE LA MOTOCICLETA COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Ruta del **conocimiento**

06

SESIÓN 6:
ESQUEMA DE JERARQUÍA EN PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

07

SESIÓN 7:
AMBIENTES DE TRABAJO SALUDABLES - MODELO DE IMPLEMENTACIÓN PARA INSTITUCIONES DEL SECTOR EDUCACIÓN

08

SESIÓN 8:
GESTIÓN Y CONTROL DE CONTRATISTAS EN EL MARCO DEL SG-SST EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

09

SESIÓN 9:
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SG-SST - ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO EN EL SECTOR EDUCACIÓN

10

SESIÓN 10:
LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN EL SECTOR EDUCATIVO

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva

Evaluémonos



“Estamos obligados a trabajar, y a trabajar a conciencia, con sentido de responsabilidad, con amor y perseverancia, sin abandonos ni ligerezas”

— San José María Escrivá



Contenido

01. Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas:
Importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas.

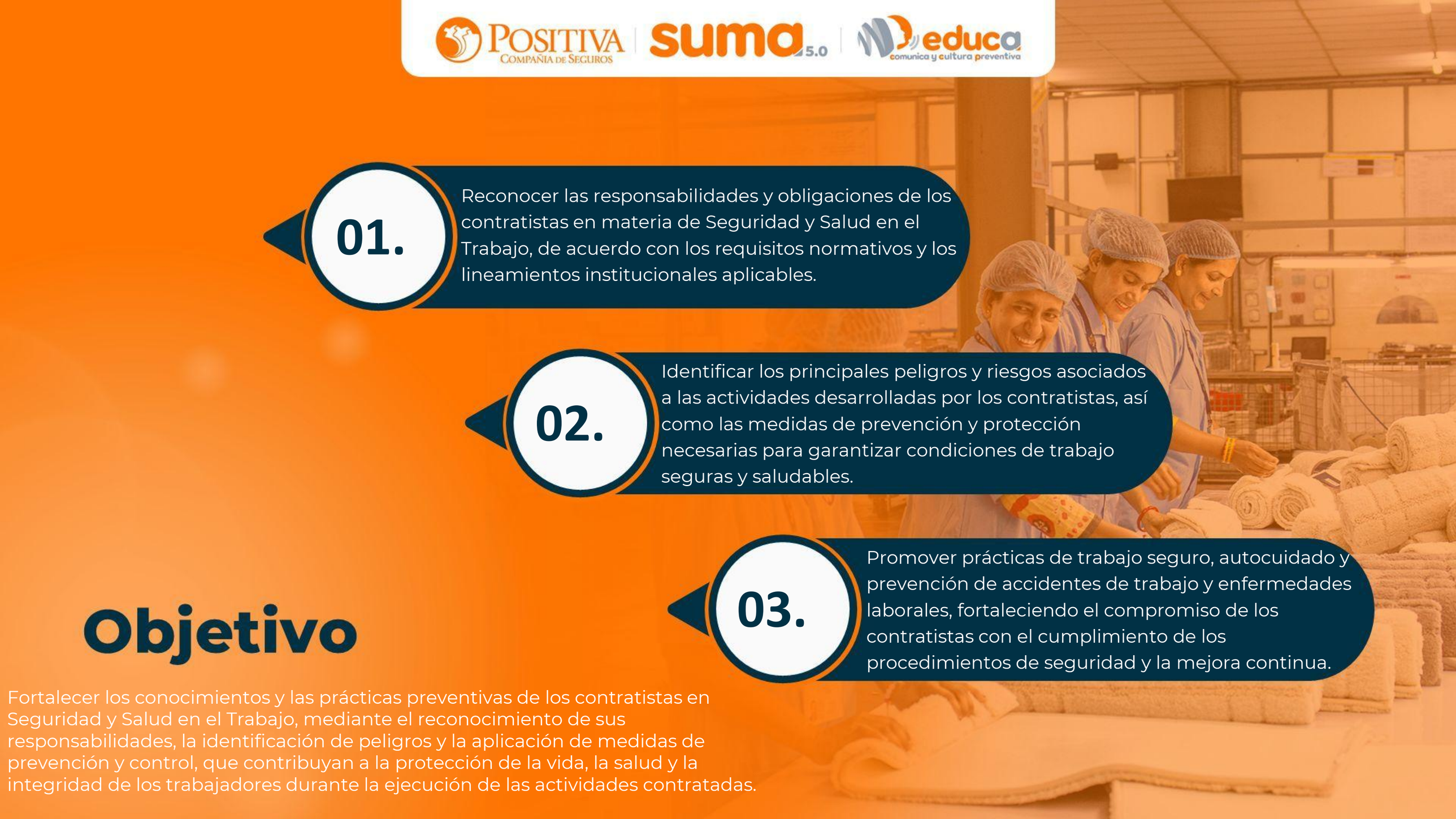
02. Responsabilidades y obligaciones de los contratistas en la prevención de riesgos laborales.

03. Identificación de peligros y medidas de prevención durante la ejecución de actividades contratadas.

04. Prácticas de trabajo seguro, uso de Elementos de Protección Personal y atención de emergencias.

05. Cultura del autocuidado, reporte de incidentes y compromiso con la seguridad en el trabajo.





01. Reconocer las responsabilidades y obligaciones de los contratistas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los requisitos normativos y los lineamientos institucionales aplicables.

02. Identificar los principales peligros y riesgos asociados a las actividades desarrolladas por los contratistas, así como las medidas de prevención y protección necesarias para garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables.

03. Promover prácticas de trabajo seguro, autocuidado y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, fortaleciendo el compromiso de los contratistas con el cumplimiento de los procedimientos de seguridad y la mejora continua.

Objetivo

Fortalecer los conocimientos y las prácticas preventivas de los contratistas en Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el reconocimiento de sus responsabilidades, la identificación de peligros y la aplicación de medidas de prevención y control, que contribuyan a la protección de la vida, la salud y la integridad de los trabajadores durante la ejecución de las actividades contratadas.

1. INTRODUCCIÓN

Seguridad y Salud en el Trabajo
para proveedores y contratistas

La ejecución de actividades contratadas en la Universidad exige un compromiso permanente con **la prevención de riesgos laborales**, la **protección de la vida** y el **cumplimiento de las disposiciones legales** vigentes.



Diversidad de actividades

Obras civiles, mantenimiento, aseo, vigilancia, alimentación y otros servicios.

Prevención de riesgos

Identificación de peligros y aplicación de medidas de protección durante las actividades contratadas.

Responsabilidad y cumplimiento

Aplicación del Decreto 1072 de 2015, los requisitos institucionales y demás normas pertinentes.

La seguridad en el trabajo **comienza antes de ejecutar una actividad** y se fortalece con cada decisión preventiva.



2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

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

2.2. Objetivos específicos

1. Incluir los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la **evaluación y selección** de contratistas y proveedores.
2. Procurar **canales de comunicación** para la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con los contratistas y proveedores.
3. Verificar el cumplimiento de la **afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social**, incluido Riesgos Laborales, al inicio y durante el desarrollo del contrato.
4. Establecer el **proceso de inducción** a contratistas en Seguridad y Salud en el Trabajo, informando sobre los peligros, medidas de prevención y control, así como sus derechos y deberes.
5. Promover e incentivar la **participación** de los contratistas en las actividades de promoción y prevención del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.



Trabajamos juntos por espacios de trabajo **seguros, saludables y comprometidos con la vida.**



3. ALCANCE



Este manual proporciona **orientación** para **mejorar el desempeño** en Seguridad y Salud en el Trabajo de los **contratistas**, a través de los lineamientos establecidos para su selección, inducción, ejecución, seguimiento y mejora, con el fin de garantizar **condiciones de trabajo seguras y saludables** en las instalaciones de la Universidad.

1. **Calificación y selección**
   Define criterios de desempeño en SST para la contratación.
2. **Acuerdos de SST**
   Establece el propósito y los contenidos clave de los acuerdos.
3. **Orientaciones de instalaciones**
   Brinda pautas para la inducción en los lugares de trabajo.
4. **Monitoreo del desempeño**
   Define metodologías de inspección y auditoría.
5. **Mejora del desempeño**
   Orienta la implementación de acciones correctivas y planes de acción.

Juntos por espacios de trabajo
seguros, saludables y comprometidos con la vida.



4. GLOSARIO

Actores y fundamentos del sistema

Contratante
La Universidad, entidad que contrata la ejecución de una labor o la prestación de un servicio.

Contratista
Persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios y con la cual la Universidad contrata una labor.

Proveedor
Persona natural o jurídica que proporciona bienes o servicios para un fin determinado.

Seguridad y Salud en el Trabajo
Disciplina orientada a prevenir lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo y a promover la salud de los trabajadores.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
Compromiso formal de la alta dirección con la seguridad y la salud en el trabajo; define su alcance y compromete a la organización.

SySO
Persona capacitada y certificada en SST, con licencia vigente, que aprueba y supervisa las tareas de alto riesgo.

SST
Sigla de Seguridad y Salud en el Trabajo.



4. GLOSARIO

Peligros, riesgos y medidas de control

Peligro
Fuente, situación o acto con potencial de causar daño a los trabajadores, equipos o instalaciones.

Riesgo
Combinación de la probabilidad de exposición o de un evento peligroso y la severidad del daño que puede producir.

Identificación del peligro
Proceso para establecer si existe un peligro y definir sus características.

Valoración del riesgo
Juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Elemento de Protección Personal (EPP)
Equipo o dispositivo que utiliza el trabajador para protegerse de uno o varios riesgos que amenazan su seguridad o salud.

Tareas de alto riesgo (TAR)
Actividades con exposición elevada que pueden causar accidentes graves o mortales: alturas, izaje, espacios confinados, energías peligrosas y trabajos en caliente.

Permiso de trabajo
Autorización escrita que especifica el lugar y tipo de labor y acredita que se han evaluado los peligros y definido medidas de protección.



4. GLOSARIO

Eventos, emergencias y actividades

Accidente de trabajo
Suceso repentino por causa o con ocasión del trabajo que puede producir lesiones, alteraciones funcionales o psiquiátricas, invalidez o muerte.

Enfermedad laboral
Enfermedad contraída por exposición a factores de riesgo propios de la actividad laboral o del medio de trabajo.

Emergencia
Situación de peligro o desastre, o su inminencia, que afecta el funcionamiento normal de la Universidad y requiere una respuesta coordinada.

Investigación de accidente o incidente
Análisis sistemático de causas, hechos y situaciones que originaron o favorecieron un evento, para prevenir su repetición.

Medevac
Formato que contiene información de cada colaborador y hace referencia a la evacuación de pacientes hacia atención médica especializada.

Obras civiles
Reparación, mejora, ampliación o construcción de la planta física de los campus de la Universidad.

Actividades mixtas
Actividades de empresas que prestan servicios y, a la vez, comercializan productos relacionados con ellos.



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

5. RESPONSABILIDADES



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.

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 en relación con Seguridad y Salud en el Trabajo.

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.

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.

5 Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad

Programa que, en coordinación con el representante de la empresa contratista y/o el ingeniero residente y el supervisor del contrato, lidera la inducción de la empresa o persona contratista en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe ser previa a la realización de los trabajos. Sus principales funciones son:

- Brindar soporte durante la ejecución de proyectos para validar desviaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar al representante de la Universidad cuando surjan dudas o inquietudes relacionadas con el tema en la etapa licitatoria.
- Realizar inspecciones periódicas a las obras y una evaluación del desempeño final del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentar informes de las inspecciones al supervisor del contrato.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**

Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN



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

6.1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad, mediante Resolución de Rectoría **N.° XXXX de XXXX**, adoptó como política del Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, los siguientes compromisos:

1. **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.

2. **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.

3. **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.

4. **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.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables** y **sostenibles.**

Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

7. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS NATURALES

7.1. ADMINISTRATIVOS

1. Los trabajadores deben portar su **carné de identificación** en un lugar visible, con nombre completo, tipo y número de identificación, cargo, grupo sanguíneo y contacto de emergencia.

2. El **Contratista** es responsable de dar cumplimiento al objeto del contrato firmado con la Universidad y vigilar que no se realice otra actividad diferente a la contratada.

3. La Universidad podrá **suspender la ejecución del contrato u orden de servicio**, si el Contratista y la actividad desarrollada no se ajustan a las normas de seguridad o a la normatividad legal. Se enviará comunicación para tomar medidas correctivas.

4. **El Contratista** informará oportunamente **al Contratante** toda novedad derivada del contrato.

5. **El desempeño y cumplimiento en seguridad del Contratista** será considerado para la asignación de nuevos contratos, teniendo en cuenta el uso correcto de los EPP, observaciones de comportamientos, plan de formación, tasa de accidentalidad y demás criterios establecidos por la Universidad.

6. **El Contratista debe entregar mensualmente** en las fechas establecidas, las planillas de afiliación y pago de aportes a las entidades de seguridad social (ARL, EPS, AFP), a la Unidad Centralizadora que lo contrató.

7. **Si el Contratista requiere tener a su cargo personal,** será responsable de la seguridad de sus equipos y del control estricto del cumplimiento de las normas establecidas en este documento.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

7. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS NATURALES



7.2. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

1

El **Contratista** debe contar con los **EPP necesarios** para ejecutar la actividad contratada y asumir su costo. Los EPP y la ropa de trabajo deben cumplir las especificaciones técnicas de la normativa vigente y **ser usados de manera adecuada**.

Norma de referencia:
- Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16
- Resolución 2400 de 1979, art. 170 y ss.

2

Si un EPP se daña o se pierde, el **Contratista** debe inspeccionarlo y mantener un inventario suficiente para su reemplazo.

Norma de referencia:
- Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16

3

La maquinaria, equipos y herramientas utilizados en la ejecución del contrato deben contar con un programa de mantenimiento e inspección que asegure sus buenas condiciones.

Norma de referencia:
- Resolución 2400 de 1979

Nota: El **Contratista** se compromete a suministrar y utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo con la actividad específica contratada.

7.3. ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES



Si al **Contratista** le ocurre un accidente, incidente de trabajo o enfermedad laboral, debe **reportarlo inmediatamente** al Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, o a quien se designe, y seguir el procedimiento establecido para la investigación del evento.

Norma de referencia:
- Decreto 1072 de 2015, arts. 2.2.4.2.2.15 y 2.2.4.2.2.16

Canales de reporte en la Universidad

Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Extensión: XXXX
Correo institucional	sst@universidad.edu.co
Línea de emergencias	+57 607 000 0000



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

7. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SST PARA PERSONAS NATURALES

7.4. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

1. Si durante las actividades contratadas se presenta una emergencia en la Universidad, el **Contratista** debe seguir las instrucciones del Jefe de Emergencias, Brigadistas y Líderes de Evacuación, y atender la señalización de evacuación.
2. El **Contratista** no debe obstaculizar los equipos o la señalización de emergencia como extintores, botiquines, camillas y gabinetes contra incendios.
3. Está prohibido que el personal del **Contratista** sin la formación y competencia requerida ingrese primeros auxilios o movilice a una persona lesionada, salvo que exista amenaza a la vida si permanece en el lugar.
4. Los **Contratistas** tienen prohibido el uso de la red contra incendios o de los extintores para fines distintos a las emergencias; solo pueden utilizarlos si cuentan con formación para la atención de incendios o conatos de incendio.

Norma de referencia:
Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16

7.5. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

El **Contratista** tiene la obligación de participar en las actividades de capacitación propuestas por el Contratante en temas de control de peligros y riesgos.

Norma de referencia:
Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16



7.6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El **Contratista** debe procurar el cuidado integral de su salud.
2. Debe cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Universidad y demás lineamientos institucionales.
3. Debe cumplir la política de prevención del consumo de SPA, alcohol, tabaco y sus derivados.
4. Debe participar en las actividades de promoción y prevención organizadas por el Contratante, el Comité Paritario de SST o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Si tiene un contrato formal de prestación de servicios, debe realizarse las Evaluaciones Médicas Ocupacionales de ingreso y los exámenes periódicos.

   Norma de referencia:
   Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16
6. Debe participar, previo al inicio de labores, en la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por la oficina de Gestión Humana y evidenciar la inducción de sus colaboradores antes del inicio de labores.
7. El **Contratante** podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada.

   Norma de referencia:
   Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.15

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y responsables.**

Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

7. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS NATURALES

7.7. AUDITORÍAS

1. El **Contratante** podrá realizar a intervalos planificados, auditorías al **Contratista** con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Se realizará la inspección en cualquier momento de los equipos, sitios de trabajo, personal, sistema de permiso de trabajo, análisis de riesgos, herramientas, elementos de protección personal, requisitos legales y documentos necesarios para evaluar el cumplimiento de la normatividad y las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Art. 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015)

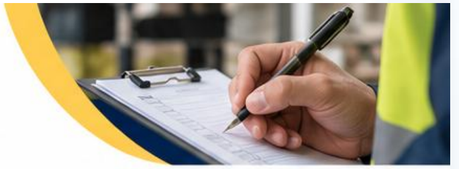
2. Si durante las auditorías realizadas se identifican no conformidades u oportunidades de mejoramiento, el **Contratista** deberá generar un plan de acción el cual deberá entregar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la auditoría, a quien se lo realizó. La Universidad realizará seguimiento dentro del mes siguiente.
Lo anterior no aplica para el caso de tareas de alto riesgo, debido a que en el momento en que se identifiquen no conformidades relacionadas con el incumplimiento de un control para las mismas la labor se suspenderá inmediatamente.

3. De acuerdo con el desempeño en la evaluación y reevaluación realizada y a los resultados de las auditorías efectuadas por el **Contratante** se definirá la viabilidad para invitación a futuras ofertas.



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

8. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS JURÍDICAS



8.1. ADMINISTRATIVOS

1. Los trabajadores deben portar su **carné de identificación** en un lugar visible, con nombre completo, tipo y número de identificación, cargo, grupo sanguíneo y contacto de emergencia.

2. El **Contratista** es responsable de dar cumplimiento al objeto del contrato y vigilar que no se realice otra actividad diferente a la contratada.

3. La Universidad podrá **suspender la ejecución del contrato** u orden de servicio, si el **Contratista** y la actividad desarrollada no se ajustan a las normas de SST. Se enviará comunicación para tomar medidas correctivas.
   Norma: Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16.

4. El **Contratista** informará oportunamente al **Contratante** toda novedad derivada del contrato.
   Norma: Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16.

5. El desempeño en seguridad del **Contratista** será considerado para futuros contratos, teniendo en cuenta uso de EPP, comportamientos, plan de formación, tasa de accidentalidad y demás criterios definidos por el **Contratante**.

6. Antes de iniciar actividades, el **Contratista** debe presentar el listado de nombres, apellidos y números de cédula de sus trabajadores y subcontratistas. Los cambios deben ser notificados.

7. El **Contratista** debe entregar al **Contratante** las planillas vigentes de pago de aportes a seguridad social del personal que ejecutará la labor durante el tiempo contratado.

8. Todo el personal del **Contratista** debe usar durante su jornada el **uniforme de dotación** de su empresa, conforme a la Resolución 2400 de 1979 (art. 170 y siguientes).
   Norma: Resolución 2400 de 1979, art. 170 y ss.

9. El **Contratista** debe entregar anualmente los resultados de la evaluación inicial del SG-SST, la cual deberá actualizarse cada año, y la certificación de implementación emitida por su ARL.
   Norma: Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.6.16.

10. El **Contratista** debe entregar certificado de vigencia de las actas de conformación del Comité Paritario de SST o designación del vigía de SST y del Comité de Convivencia Laboral.

11. El **Contratista** y su personal no podrá usar audífonos, cadenas, anillos, relojes, pulseras u otro material que implique una condición de riesgo, salvo prescripción médica.

12. El **Contratista** no permitirá el consumo de alimentos durante la ejecución de los trabajos. El consumo de alimentos debe realizarse en el lugar establecido para ello.

13. El **Contratista** retirará al personal que no cumpla con las normas de SST establecidas en este manual y que sea identificado por la Universidad o por el **Contratista**.

14. Para tareas **de alto riesgo** (soldadura, corte, trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos eléctricos, entre otros), el **Contratista** deberá **notificar** al inicio de la actividad y garantizar la presencia permanente de una persona certificada en SST. Se deberá entregar el certificado de competencias de quien supervise y de quienes ejecuten la tarea de alto riesgo.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

8. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS JURÍDICAS



8.2. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

1

El **Contratista** debe contar con los EPP **necesarios** para ejecutar la actividad contratada y asumir su costo. Los EPP y la ropa de trabajo deben cumplir las especificaciones técnicas exigidas por la normativa vigente.

Norma de referencia:
- Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16
- Resolución 2400 de 1979, art. 170 y siguientes.

2

El **Contratista** debe hacer cumplir el correcto y completo uso de los Elementos de Protección Personal.

3

Si un EPP se daña o se pierde, el **Contratista** está obligado a inspeccionar y mantener un inventario suficiente para su reemplazo.

4

La maquinaria, equipos y herramientas a ser utilizados, deberán contar con un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones.

Norma de referencia:
- Resolución 2400 de 1979.

5

El **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.

6

El **Contratista** debe utilizar herramientas y objetos cortopunzantes en canguros multiherramientas; bajo ninguna circunstancia pueden ser portados en los bolsillos del uniforme.

7

El **Contratista** debe usar guantes de acuerdo con el tipo de actividad y los riesgos que puedan generar lesiones como: cortadas, atrapamiento y machucones, entre otros.

8

El **Contratista** que hagan uso de máquinas vibratorias (taladros neumáticos, compactadoras o canguros) deberá realizar pausas de descanso de por lo menos 20 minutos por cada intervalo de tiempo.

9

El **Contratista** que durante su labor esté expuesto a 80 o más decibeles debe utilizar protección auditiva de acuerdo con las normas establecidas en la normativa vigente.

10

El **Contratista** deberá usar casco de seguridad conforme a lo establecido en la norma ANSI Z89.1, la Norma ICONTEC NTC 1523, la ISO 3873 o la EN 397, en actividades con riesgo de caída o proyección de objetos, herramientas, materiales (obras civiles, ascensores, escaleras, entre otros). Para trabajos en alturas el casco deberá contar con barbuquejo.

11

El **Contratista** que durante su labor esté expuesto a material particulado, gases, humos y vapores deberá utilizar respirador N95 con aprobación NIOSH.



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

8. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS JURÍDICAS

8.3. ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

1. Si el **Contratista** se encuentra vinculado laboralmente con otra empresa, debe reportar el accidente, incidente de trabajo o enfermedad laboral a la ARL donde se encuentra afiliado y seguir el procedimiento establecido para tal fin. Así mismo, debe informar del accidente al Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNAB con el fin de que pueda participar en la investigación del evento, la cual debe realizarse dentro de los 15 días calendario como lo establece la Resolución 1401 de 2007.

   Nota: El informe de investigación debe contener oportunidades de mejoramiento.

2. Todo **Contratista** debe contar con la lista actualizada de los colaboradores y los teléfonos de un familiar en caso de emergencia.

3. El **Contratista** debe entregar anualmente al **Contratante**, el informe de accidentalidad y enfermedad en donde evidencie como mínimo los siguientes indicadores: severidad, frecuencia y mortalidad de los accidentes laborales, prevalencia e incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo.

4. El **Contratista** debe tener disponibles formatos en el lugar de trabajo, para el reporte de incidentes laborales y la lista de las clínicas adscritas a la ARL correspondiente, con las direcciones donde se puede enviar al lesionado.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros**, **saludables** y **sostenibles**.



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579



Fuente: Magnific. (s. f.). Medium shot people with paperwork [Fotografía].

Tomada de: https://www.magnific.com/free-photo/medium-shot-people-with-paperwork_41695703.htm#fromView=search&page=1&position=16&uuid=49816bdc-2338-4bc3-8bd1-55053e032fb6&track=ais_hybrid&query=Professora+morena+y+profesor

8. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS JURÍDICAS



8.4. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

1. Si durante las actividades que realice el **Contratista** en las instalaciones de la Universidad se presenta una emergencia, deberá atender las orientaciones del Jefe de Emergencias, Brigadistas y Líderes de Evacuación del área donde se encuentre y seguir la señalización de evacuación.

   Norma: Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16.

2. En caso de construcción de nuevas instalaciones, el **Contratista** deberá generar el plan de emergencia correspondiente.

3. El **Contratista** no podrá obstruir equipos y señalización como: extintores, botiquines, camillas, gabinetes contra incendios, entre otros.

   Norma: Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16.

4. Queda totalmente prohibido que el personal del **Contratista** no calificado intente dar primeros auxilios a cualquier lesionado, traslade o mueva al lesionado, salvo que exista amenaza para su vida si permanece en el lugar de la emergencia.

5. Está estrictamente prohibido que los **Contratistas** hagan uso de la red contra incendios o extintores de la Universidad para cualquier fin distinto al que están destinados, sin olvidar que solo podrá utilizarlos si está entrenado para atender incendios o conatos.

8.5. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

1. El **Contratista** tiene la obligación de participar en las actividades de capacitación propuestas por el **Contratante** en temas de control de los peligros y riesgos.

   Norma: Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16.

2. Si el **Contratista** vincula a otros trabajadores, debe garantizar que el personal es competente para el trabajo a realizar en cuanto a educación, formación, habilidades y experiencia.

3. El **Contratista** deberá garantizar y evidenciar al Contratante que el personal que desarralla tareas de alto riesgo cumpla con los siguientes requisitos de formación:

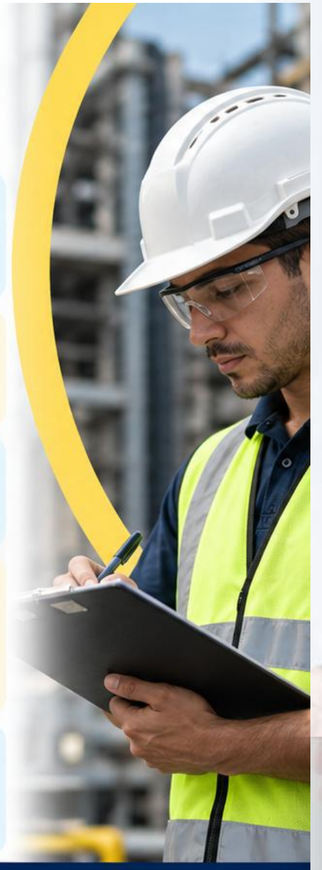
Trabajo en Alturas	• Curso de capacitación y entrenamiento para trabajo en alturas, según el rol requerido (jefes de área para T.A, Trabajador Autorizado, Coordinador de Trabajo en Alturas). • Certificación de aptitud médica. • Certificación de operador de manlift, elevador de personas o carro canasta (cuando aplique el uso de estos equipos).
Espacios confinados	• Certificado de aptitud médica. • Certificado de capacitación en espacios confinados (mínimo 08 horas).
Trabajos eléctricos y energías peligrosas	• Matrícula profesional de acuerdo con el nivel de formación, para técnicos, tecnólogos, tecnólogo conte, profesional ACIEM. • Certificado de aptitud médica. • Capacitación en sistemas de bloqueo y etiquetado.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables** y **sostenibles.**

8. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS JURÍDICAS

8.6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

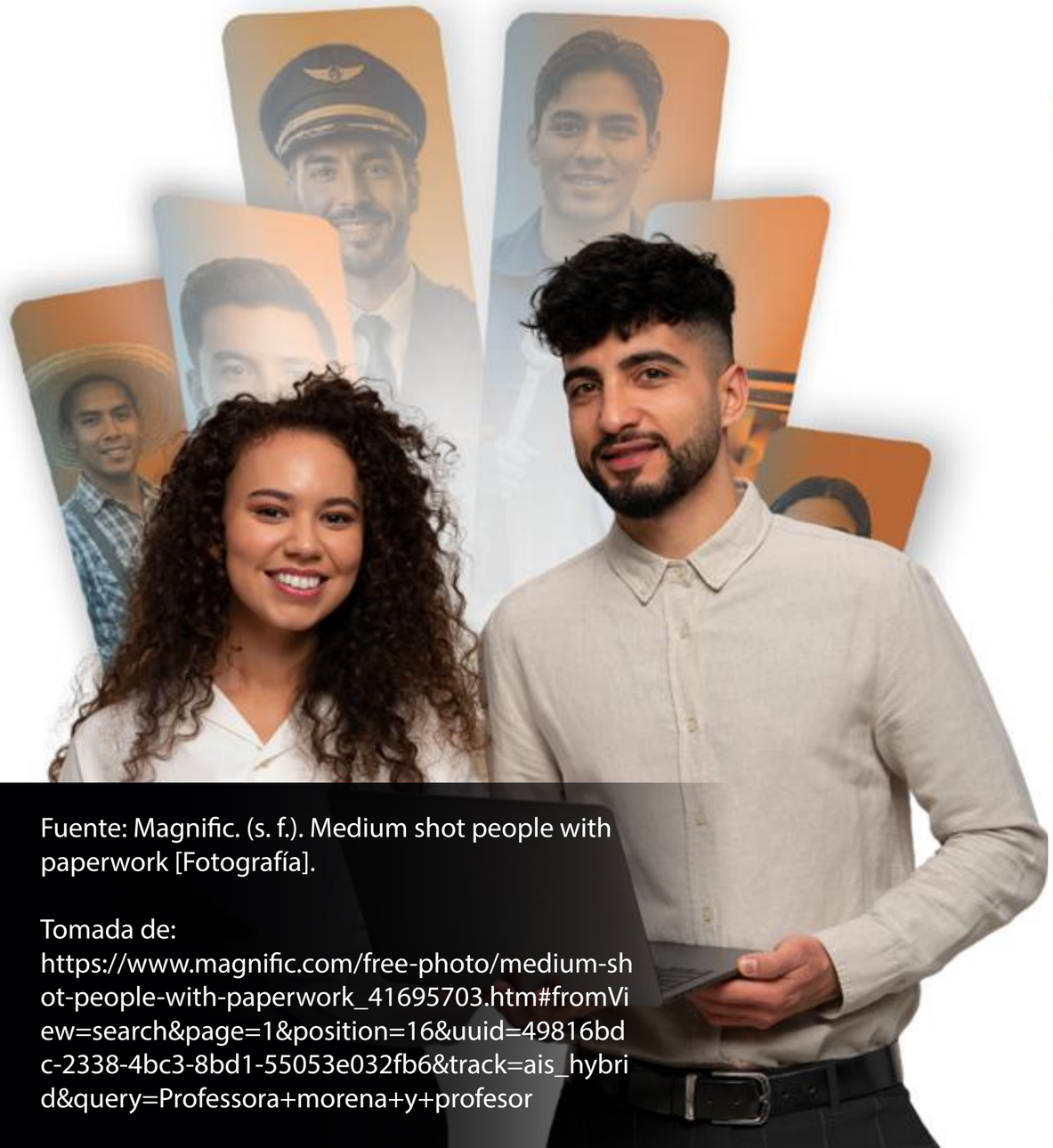
1. El **contratista** deberá contar con un responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con licencia vigente.
2. El **contratista** debe procurar el cuidado integral de la salud de sus colaboradores. (Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16)
3. El **contratista** debe cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Universidad y demás lineamientos institucionales. (Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16)
4. El **contratista** y su personal cumplirán la política de Alcohol, Drogadicción y Tabaquismo definida por la Universidad.
5. El **contratista** deberá participar, previo al inicio de las labores, en la inducción en seguridad y salud en el trabajo realizada por la oficina de Gestión Humana.
6. El **contratista** debe tener documentado e implementado su SG-SST, el cual podrá ser solicitado y auditado por el contratante en cualquier momento. (Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.6.1)
7. El **contratista** participará en las actividades de prevención y promoción organizadas por el contratante, el COPASST o la ARL. (Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.16)
8. El **contratista** deberá programar y desarrollar dentro de su SG-SST, actividades de medicina preventiva y del trabajo, tendientes a prevenir la presencia de accidentes y enfermedades.
9. El **contratista** cumplirá con las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, y otras que considere necesarias. (Resolución 1843 de 2025) Para las TAR, el certificado de aptitud médica debe ser acorde a las mismas.
10. El **contratante** podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada. (Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.2.2.15)



Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables** y **sostenibles.**



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía]. Imagen tomada de: https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579



Fuente: Magnific. (s. f.). Medium shot people with paperwork [Fotografía].

Tomada de:
https://www.magnific.com/free-photo/medium-shot-people-with-paperwork_41695703.htm#fromView=search&page=1&position=16&uuid=49816bdc-2338-4bc3-8bd1-55053e032fb6&track=ais_hybrid&query=Professora+morena+y+profesor

8. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS JURÍDICAS



8.6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El **Contratista** deberá contar con un responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con Licencia Vigente.
2. El **Contratista** debe procurar el cuidado integral de la salud de sus colaboradores. (Art. 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015)
3. El **Contratista** debe cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Universidad y demás lineamientos definidos por la institución. (Art. 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015)
4. El **Contratista** y su personal cumplirá la política de Alcohol, Drogadicción y Tabaquismo definida y aprobada por la Universidad.
5. El **Contratista** deberá participar previo al inicio de la ejecución de las labores dentro de la Universidad, en la inducción en seguridad y salud en el trabajo realizada por la oficina de Gestión Humana.
6. El **Contratista** debe tener el proceso de documentación e implementación del SG-SST y podrá ser solicitado y auditado por el **Contratante** en cualquier momento. (Art. 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015)
7. El **Contratista** participará en las actividades de prevención y promoción organizadas por el **Contratante**, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. (Art. 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015)
8. El **Contratista** deberá programar y desarrollar dentro de su SG-SST, actividades de medicina preventiva y del trabajo.
9. El **Contratista** cumplirá con las Evaluaciones Médicas Ocupacionales de ingreso, periódicas y retiro y otras que considere necesarias, de acuerdo con el artículo 3 de la Resolución 1843 de 2025. Para las TAR, el certificado de aptitud médica debe ser acorde a las mismas.
10. El **Contratante** podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada. (Art. 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015)

8.7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

El **Contratista** debe establecer una metodología para la identificación continua de peligros, la evaluación de los riesgos y la implementación de medidas de control necesarias. La metodología seleccionada debe tener en cuenta las actividades rutinarias y no rutinarias, peligros creados en los alrededores del lugar de trabajo relacionados a actividades que estén bajo el control del Contratista, la infraestructura, equipos y materiales en el lugar de trabajo, si son proporcionados por el Contratista o por terceros, actividades de todo el personal que tenga acceso al lugar de trabajo (incluyendo Contratistas y sub-Contratistas), recomendaciones para definir planes de acción, entre otros aspectos que considere necesarios.

Norma de referencia:
Artículos 2.2.4.6.15, 2.2.4.6.23 y 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015.

8.8. AUDITORÍAS

1. El **Contratante** podrá realizar a intervalos planificados, auditorías al **Contratista** con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Para ello, se realizará la inspección en cualquier momento de los equipos, sitios de trabajo, personal, sistema de permiso de trabajo, análisis de riesgos, herramientas, elementos de protección personal, requisitos legales y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento de la normatividad y las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Art. 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015)
2. Si durante las auditorías realizadas se identifiquen no conformidades u oportunidades de mejoramiento, el **Contratista** deberá generar un plan de acción el cual deberá entregar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la auditoría, a quien se lo realizó. La Universidad realizará seguimiento dentro del mes siguiente. Lo anterior no aplica para el caso de tareas de alto riesgo, debido a que en el momento en que se identifiquen no conformidades relacionadas con el incumplimiento de un control para las mismas la labor se suspenderá inmediatamente.
3. De acuerdo con el desempeño en la evaluación y reevaluación realizada y a los resultados de las auditorías realizadas por el Contratante se definirá la viabilidad para invitación a futuras ofertas.

9. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

PARA OBRAS CIVILES Y ELÉCTRICAS, CAFETERÍA, RESTAURANTE, ASEO Y MANTENIMIENTO, VIGILANCIA Y PARQUEADERO, MONTAJE DE CARPAS, MANTENIMIENTO DE ANTENAS DE TELEFONÍA, PODA DE ZONAS VERDES, SERVICIO DE TRANSPORTE Y SUSTANCIAS QUÍMICAS



1 ANTES DEL INICIO DE LOS TRABAJOS

El contratista debe entregar la siguiente documentación según aplique, al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con tres (3) días de anterioridad al inicio de las labores, para su verificación y validez.

- Pago de la última Planilla de Seguridad Social liquidada (aplica para personal antiguo).
- Certificados de afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación Familiar (aplica para personal nuevo).
- Certificados de cursos de Trabajo en Alturas (nivel trabajador autorizado) de los empleados que realizarán actividades en alturas.
- Certificado del curso de Coordinadores de Trabajo en Alturas (actualización de coordinadores) de la persona que hará la supervisión y autorización de la tarea de alto riesgo.
- Certificados de Exámenes Médicos Ocupacionales de ingreso, periódicos con énfasis osteomuscular y alturas (apto para trabajo en Alturas).
- Soportes de la última entrega de dotación y Elementos de Protección Personal del personal que ejecutará las actividades.
- Certificaciones anuales de operatividad de los Equipos de Protección Contra Caídas (EPCC).
- Certificados de Inducción y/o Reinducción al cargo al interior de la empresa.
- Hoja de vida del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo con soportes (licencia en SST vigente, certificados de experiencia laboral, cursos).
- Listado del personal que desarrollará las actividades (nombre, cédula, cargo, correo, nombre y número de contacto de emergencia).

2 DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

El contratista debe:

- Contar con un supervisor SST y/o Coordinador de Trabajo en Alturas (T.A) que garantice el cumplimiento de las normas de seguridad antes, durante y después de las actividades.
- Notificar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad (Inspector SST) el inicio de la Tarea de Alto Riesgo (TAR) para la verificación de la documentación en campo, de acuerdo con el Instructivo (Aprobación y seguimiento de tareas de alto riesgo – TAR GAF04-03-IN-01).

- ✓ Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- ✓ Permiso de Trabajo en Alturas.
- ✓ Permiso de Trabajo en Caliente.
- ✓ Permiso de Trabajo Eléctrico.
- ✓ Inspección del correcto uso y estado de EPP.
- ✓ Inspección preoperacional del estado de EPCC.
- ✓ Inspección preoperacional de herramientos y equipos.
- ✓ Inspección preoperacional de escaleras y/o andamios certificados.
- ✓ Asistencia a charlas de seguridad y capacitaciones.

- Usar correcta y completamente los Elementos de Protección Personal (EPP). Se prohíbe el uso de cadenas, anillos o pulseras.
- Prohibir el ingreso de menores de edad a realizar trabajos.
- Evitar obstruir equipos para atención de emergencia (extintores, gabinetes contra incendios, camillas, botiquines de primeros auxilios).
- Dar estricto cumplimiento a la política de cero tolerancias de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
- Verificar el porte del carné de identificación de los trabajadores en un lugar visible.
- Realizar señalización, demarcación y control de áreas de trabajo para evitar el ingreso de personas y la posible caída de herramientas, materiales o esquirlas que generen accidentes.
- Cuando se generen escombros, el contratista debe colocar la señalización respectiva; los escombros no deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación, con el fin de evitar accidentes de trabajo.

3 AL FINALIZAR EL VÍNCULO LABORAL O TERMINAR LOS TRABAJOS

El contratista debe:

- Enviar los certificados de Exámenes Médicos Ocupacionales de egreso del personal trabajador.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579



Fuente: Magnific. (s. f.). Medium shot people with paperwork [Fotografía].

Tomada de: https://www.magnific.com/free-photo/medium-shot-people-with-paperwork_41695703.htm#fromView=search&page=1&position=16&uuid=49816bdc-2338-4bc3-8bd1-55053e032fb6&track=ais_hybrid&query=Professora+morena+y+profesor



9.2. CAFETERÍAS Y RESTAURANTE

1. Enviar el pago de la Planilla de Seguridad Social liquidada del mes en curso **(aplica para personal antiguo).**
2. Certificados de afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación Familiar **(Aplica para personal nuevo).**
3. Todo Contratista que fabrique, envase o importe alimentos, debe tramitar el registro o permiso sanitario ante las autoridades competentes, el cual debe ser presentado a la Unidad Centralizadora antes de iniciar su funcionamiento. (Art. 126 del Decreto Ley 019 de 2012).
4. El Contratista debe cumplir las normas para el almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos establecidas en la Resolución 2674 de 2013.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros**, **saludables** y **sostenibles**.

9.3. ASEO Y MANTENIMIENTO



1 ANTES DEL INGRESO DE PERSONAL

El contratista debe:

- Enviar el pago de la Planilla de Seguridad Social liquidada del mes en curso **(aplica para personal antiguo).**
- Enviar certificados de afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación Familiar **(Aplica para personal nuevo).**
- Enviar los certificados de Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso, Periódicos.
- Enviar los soportes de entrega de dotación y Elementos de Protección Personal del personal que ejecutará las actividades.
- Enviar los certificados de Inducción y/o Reinducción al cargo al interior de la empresa.
- Enviar el listado con la relación del personal que desarrollará las actividades (nombre, cédula, cargo, correo, nombre y número de contacto de emergencia).

2 DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

El contratista debe:

- Diligenciar la documentación SST: Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Realizar inspección de correcto uso y estado de EPP.
- Realizar inspección preoperacional de herramientas y equipos.
- Asistir a charlas de seguridad y capacitaciones.
- Usar correcta y completamente los Elementos de Protección Personal (EPP'S).
- Evitar obstruir u obstaculizar equipos para atención de emergencia (extintores, gabinetes contra incendios, camillas, botiquines de primeros auxilios).
- Dar estricto cumplimiento a la política de cero tolerancias de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
- Verificar el porte del carné de identificación de los trabajadores en un lugar visible.
- Realizar señalización, demarcación y control de áreas de trabajo, para evitar el ingreso de personas y la posible caída de herramientas, materiales o esquirlas que puedan generar accidentes.

3 PRODUCTOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS

El contratista debe:

- Tener documentados los protocolos para el manejo de los productos o sustancias químicas.
- Leer siempre las instrucciones de uso de los productos. Si se desconoce la forma correcta de manipular el producto, debe solicitar orientación a su supervisor o jefe inmediato.
- Verificar que los envases se encuentren rotulados, con el nombre del producto y sus características. Si algún envase no está rotulado, debe informarlo inmediatamente a su supervisor o jefe inmediato y mantenerlo alejado de la nariz, piel, ojos o sentido del gusto.
- Una vez se terminen de utilizar los productos, verificar que el envase haya quedado bien cerrado y almacenado en el lugar destinado para tal fin.
- Tener disponible en los sitios de trabajo un kit de derrames para productos o sustancias químicas.
- El personal que trabaje en áreas asistenciales debe tener vacuna de la Hepatitis B y Toxoide tetánico Difiérico Td.

4 AL FINALIZAR EL VÍNCULO LABORAL

El contratista debe:

- Enviar los certificados de Exámenes Médicos Ocupacionales de egreso del personal trabajador.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**

Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía]. Imagen tomada de: https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva

9.4. VIGILANCIA



1 ANTES DEL INGRESO DE PERSONAL

El contratista debe:

- Enviar el pago de la Planilla de Seguridad Social liquidada del mes en curso **(aplica para personal antiguo).**
- Enviar certificados de afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación Familiar **(Aplica para personal nuevo).**
- Enviar los certificados de Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso, Periódicos.
- Enviar los soportes de entrega de dotación y Elementos de Protección Personal del personal que ejecutará las actividades.
- Enviar los certificados de Inducción y/o Reinducción al cargo al interior de la empresa.
- Tener los certificados de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego de sus vigilantes, de acuerdo con la Ley 1539 de 2012.

2 DURANTE EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

El contratista debe certificar al contratante la capacitación permanente del personal de vigilancia en la Universidad en: legislación de seguridad privada, servicio al cliente, prevención de riesgos, administración de emergencias, primeros auxilios, defensa personal, seguridad ciudadana y seguridad privada.

9.5. PARQUEADERO



1 ANTES DEL INGRESO DE PERSONAL

El contratista debe:

- Enviar el pago de la Planilla de Seguridad Social liquidada del mes en curso **(aplica para personal antiguo).**
- Enviar certificados de afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación Familiar **(Aplica para personal nuevo).**
- Enviar los certificados de Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso, Periódicos.
- Enviar los soportes de entrega de dotación y Elementos de Protección Personal del personal que ejecutará las actividades.
- Enviar los certificados de Inducción y/o Reinducción al cargo al interior de la empresa.

2 DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

El contratista debe:

- Diligenciar la documentación SST.
- Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Inspección de correcto uso y estado de EPP'S.
- Asistencia a charlas de seguridad y capacitaciones.
- Ubicar, revisar y mantener en las áreas extintores en número y cantidad de acuerdo con la carga combustible, camilla de emergencia y botiquín para primeros auxilios.
- Mantener en excelentes condiciones de limpieza el espacio designado por la Universidad para el parqueadero.
- Garantizar que los vehículos se parqueen en modo reversa, facilitando la evacuación en caso de emergencia.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía]. Imagen tomada de: https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

9.6. TELEFONÍA, CONMUTADOR Y CONTACT CENTER



ANTES DEL INGRESO DE PERSONAL
El contratista debe:

1. Enviar el pago de la Planilla de Seguridad Social liquidada del mes en curso **(aplica para personal antiguo).**
2. Enviar certificados de afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación Familiar **(Aplica para personal nuevo).**
3. Enviar los certificados de Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso, Periódicos.
4. Enviar los soportes de entrega de dotación y Elementos de Protección Personal del personal que ejecutará las actividades.
5. Enviar los certificados de Inducción y/o Reinducción al cargo al interior de la empresa.

DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
El contratista debe:

6. Contar con puestos ergonómicos, facilitando que se adapten a las características de las personas y los lineamientos corporativos.
7. Adoptar una buena postura al sentarse y alternar en la medida de lo posible esta posición.
8. Realizar pausas activas siempre y cuando se sienta fatigado o cansado, para evitar riesgos de afonía, disfonía, tensión muscular y estrés.
9. Asegurar el uso adecuado de los instrumentos de trabajo y el cumplimiento de los niveles de ruidos de acuerdo con la norma.
10. Realizar a sus colaboradores periódicamente exámenes médicos para informar el estado de su salud.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía]. Imagen tomada de: https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

9.7. GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS



1. Enviar el pago de la Planilla de Seguridad Social liquidada del mes en curso **(aplica para personal antiguo).**

2. El **Contratista** debe tener documentados los protocolos para el manejo de los productos o sustancias químicas.

3. El **Contratista** debe leer siempre las instrucciones de uso de los productos. Si se desconoce la forma correcta de manipular el producto, debe solicitar la orientación del profesional de SST de la Universidad.

4. El **Contratista** debe verificar que los envases se encuentren rotulados, con el nombre del producto y sus características. Si algún envase no está rotulado, debe informarlo de inmediato al profesional de SST de la Universidad para su manejo.

5. El **Contratista** debe verificar que los elementos de protección personal de su cargo se encuentren en buen estado y asegurarse de tenerlos siempre disponibles mientras se manipulan los productos.

6. El **Contratista** debe tener disponible en los sitios de trabajo, un kit de derrames para productos o sustancias químicas.

7. El **Contratista** debe garantizar una gestión integral que cumpla con una planeación y cobertura de las actividades relacionadas con la gestión de residuos y similares desde la recolección hasta su disposición final.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía]. Imagen tomada de: https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

9.8. MONTAJE Y DESMONTAJE DE CARPAS



ANTES DEL INICIO DE TRABAJOS
El contratista debe:

1. Entregar el pago de la última Planilla de Seguridad Social liquidada **(aplica para personal antiguo)**.
2. Presentar certificados de afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación Familiar **(Aplica para personal nuevo)**.
3. Certificados de Cursos de Trabajo en Alturas (nivel trabajador autorizado) del personal que realizará actividades en alturas.
4. Certificado del Curso de Coordinadores de Trabajo en Alturas (actualización de coordinadores) de la persona que hará la supervisión y autorización de la tarea.
5. Certificados de Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso y Periódicos (énfasis osteomuscular y/o alturas).
6. Soportes de entrega de dotación y Elementos de Protección Personal del personal que ejecutará las actividades.
7. Certificaciones anuales de operatividad de los Equipos de Protección Contra Caídas (EPCC).
8. Hoja de vida del responsable de SST con soportes (licencia en SST vigente, certificados de experiencia laboral, cursos).
9. Listado del personal que desarrollará las actividades (nombre, cédula, cargo, correo, nombre y número de contacto de emergencia).

DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
El contratista debe:

1. Contar con un supervisor SST y/o Coordinador de T.A. que garantice el cumplimiento de las normas de seguridad antes, durante y después de la realización de las actividades.
2. Diligenciar y enviar **la documentación específica de Trabajo en Alturas** del GAF04-03-IN-01 (Aprobación y seguimiento de tareas de alto riesgo – TAR):
   - Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
   - Permiso de Trabajo en Alturas.
   - Inspección de correcto uso y estado de EPPS.
   - Inspección preoperacional estado de EPCC.
   - Inspección preoperacional de h/tas y equipos.
   - Inspección preoperacional de escaleras y/o andamios certificados.
   - Asistencia a charlas de seguridad y capacitaciones.
3. Usar correcta y completamente los Elementos de Protección Personal (EPPS). Se prohíbe el uso de cadenas, anillos o pulseras.
4. Prohibir el ingreso de menores de edad a realizar trabajos.
5. Evitar obstruir u obstaculizar equipos para atención de emergencia (extintores, gabinetes contra incendios, camillas, botiquines de primeros auxilios).
6. Dar estricto cumplimiento a la política de cero tolerancias de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
7. Verificar el porte del carné de identificación de los trabajadores en un lugar visible.
8. Realizar señalización, demarcación y control de áreas donde se desarrollen las actividades, para evitar el ingreso de personas y la posible caída de herramientas, materiales o esquirlas que puedan generar accidentes.

AL FINALIZAR LOS TRABAJOS
El contratista debe:

- Informar la finalización de las labores de montaje y desmontaje de las carpas al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía]. Imagen tomada de: https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

9.9. MANTENIMIENTO DE ANTENAS DE TELECOMUNICACIONES



ANTES DEL INICIO DEL MANTENIMIENTO

El contratista debe entregar la siguiente documentación al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con tres (3) días de anticipación al inicio de los mantenimientos, para verificar su vigencia y validez, y dar el aval de inicio de las actividades operativas.

1. Pago de la última Planilla de Seguridad Social liquidada **(aplica para personal antiguo)**.
2. Certificados de afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación Familiar **(aplica para personal nuevo)**.
3. Certificados de cursos de Trabajo en Alturas (nivel trabajador autorizado).
4. Certificados de curso de Coordinador de Trabajo en Alturas (actualización de coordinadores).
5. Exámenes Médicos Ocupacionales con énfasis en alturas (apto).
6. Certificación anual de calidad de los equipos de Protección Contra Caídas.
7. Relación del personal que ejecutará los trabajos en campo (nombre y cédula).
8. Relación del horario previsto para verificar las condiciones mínimas de seguridad del área a intervenir (visibilidad, condiciones climáticas, accesos, etc.).
9. Soportes de entrega de dotación y Elementos de Protección Personal del personal que ejecutará las actividades.

DURANTE EL DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO

1. Antes de ingresar al campus, enviar la documentación específica de Trabajo en Alturas del GAF04-03-IN-01 – Aprobación y seguimiento de tareas de alto riesgo (TAR).
2. Contar con aval del área de Seguridad y Salud en el Trabajo para ingresar al campus.
3. Reportar la llegada al campus al departamento de seguridad. El personal de SST verificará la documentación antes de iniciar el mantenimiento.

Esto aplica para actividades de mantenimiento preventivo y para emergencias.

DOCUMENTACIÓN DE CAMPO A VERIFICAR

- Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Permiso de Trabajo en Alturas.
- Inspección de correcto uso y estado de EPP.
- Inspección preoperacional de EPCC.
- Inspección preoperacional de herramientas y equipos.
- Lista de asistencia a charla de seguridad de 5 minutos.

No se podrá acceder a cubiertas de la Universidad sin previa autorización del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Si se presenta una emergencia y se requiere realizar mantenimiento correctivo en fines de semana o festivos, la documentación de campo debe enviarse por correo electrónico del profesional encargado para su verificación y aval antes de iniciar las actividades.

Bajo ninguna excepción se podrán realizar actividades en horario nocturno.

AL FINALIZAR

El contratista deberá informar la finalización de las labores de mantenimiento al departamento de Seguridad y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

9.10. PODA DE ZONAS VERDES



ANTES DEL INICIO DE LAS LABORES DE PODA
El contratista debe:

1. Entregar el pago de la última Planilla de Seguridad Social liquidada **(aplica para personal antiguo)**.
2. Presentar certificados de afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación Familiar **(Aplica para personal nuevo)**.
3. Certificados de Cursos de Trabajo en Alturas (nivel trabajador autorizado) de los empleados que realizarán actividades en alturas.
4. Certificado del Curso de Coordinadores de Trabajo en Alturas (actualización de coordinadores) de la persona que hará la supervisión y autorización de la tarea de alto riesgo.
5. Certificados de Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso, Periódicos con énfasis osteomuscular y/o alturas (Apto para el cargo).
6. Soporte de capacitación y/o entrenamiento en el manejo seguro de motosierra.
7. Soportes de la última entrega de dotación y Elementos de Protección Personal del personal que ejecutará las actividades.
8. Certificaciones anuales de operatividad de los Equipos de Protección Contra Caídas (EPCC).
9. Listado con la relación del personal que desarrollará las actividades (nombre, cédula, cargo, correo, nombre y número de contacto de emergencia).
10. Carné de vacuna de Toxoide tetánico Diftérico Td del personal a su cargo.

DURANTE EL DESARROLLO DE LAS LABORES
El contratista debe:

1. Contar con un supervisor SST y/o Coordinador de T.A que garantice el cumplimiento de las normas de seguridad antes, durante y después de la realización de las actividades.
2. Diligenciar y **enviar la documentación específica de Trabajo en Alturas** del GAF04-03-IN-01 (Aprobación y seguimiento de tareas de alto riesgo – TAR):
   - Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
   - Permiso de Trabajo en Alturas.
   - Inspección de correcto uso y estado de EPPS.
   - Inspección preoperacional estado de EPCC.
   - Inspección preoperacional de h/tas y equipos.
   - Asistencia a charlas de seguridad y capacitaciones.
3. Usar correcta y completamente los Elementos de Protección Personal (EPP'S). Se prohíbe el uso de cadenas, anillos o pulseras.
4. Prohibir el ingreso de menores de edad a realizar trabajos.
5. Dar estricto cumplimiento a la política de cero tolerancias de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
6. Verificar el porte del carné de identificación de los trabajadores en un lugar visible.
7. Realizar señalización, demarcación y control de áreas donde se desarrollen las actividades, para evitar el ingreso de personas y la posible caída de herramientas, materiales o esquirlas.
8. Realizar limpieza y recolección de los residuos generados de las podas dejando despejadas las áreas intervenidas.
9. Informar la finalización de las labores de poda realizadas al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Planta Física.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

9.11. TOMA DE MUESTRA DE AGUAS RESIDUALES



ANTES DEL INICIO DE LA TOMA DE MUESTRAS
El contratista debe:

1. Entregar el pago de la última Planilla de Seguridad Social liquidada **(aplica para personal antiguo).**
2. Presentar certificados de afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación Familiar **(Aplica para personal nuevo).**
3. Certificados de Exámenes Médicos Ocupacionales (ingreso y/o periódicos) con énfasis en Espacios Confinados y Alturas (Apto).
4. Certificados de capacitación de trabajadores entrantes en espacios confinados.
5. Certificado de capacitación de supervisor para trabajo en espacios confinados.
6. Procedimiento para el trabajo en espacios confinados.
7. Certificado de rescatista/brigadista.
8. Certificados de Cursos de Trabajo en Alturas (nivel trabajador autorizado).
9. Certificado del Curso de Coordinadores de Trabajo en Alturas (actualización de coordinadores).
10. Certificación anual de calidad de los equipos de Protección Contra Caídas y Sistemas de Acceso.
11. Certificado de calibración de los equipos para la toma de muestras de gases y oxígeno o certificado de acreditación de la empresa para análisis de aguas residuales.

DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
El contratista debe:

1. Contar con un supervisor para trabajos en espacios confinados que garantice el cumplimiento de las normas de seguridad antes, durante y después de la realización de las actividades.
2. Diligenciar y **enviar la documentación específica de Trabajo en Alturas** del GAF04-03-IN-01 (Aprobación y seguimiento de tareas de alto riesgo – TAR).
3. Diligenciar los siguientes documentos:
   - ✓ Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
   - ✓ Permiso de Trabajo para Espacios Confinados y/o Alturas según aplique.
   - ✓ Inspección de correcto uso y estado de EPP's.
   - ✓ Inspección preoperacional estado de EPCC.
   - ✓ Inspección preoperacional de h/tas y equipos.
   - ✓ Asistencia a charla de seguridad (socialización de ATS).
4. Usar correctamente los Elementos de Protección Personal (EPP'S): mascarilla, monogafas de seguridad, botas de caucho, traje DuPont Tyvek, guantes impermeables plásticos.
5. Se prohíbe el uso de cadenas, anillos o pulseras.
6. Uso de equipos de comunicación (radioteléfonos).
7. Uso de trípode para descenso en alturas.
8. Prohibir el ingreso de menores de edad a realizar trabajos.
9. Dar estricto cumplimiento a la política de cero tolerancias de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
10. Verificar el porte del carné de identificación y realizar señalización, demarcación y control de áreas de trabajo para evitar el ingreso de personas y accidentes por caída de objetos o proyección de partículas sólidas.

AL FINALIZAR LAS LABORES
El contratista debe **informar la finalización de las labores realizadas** al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**



9.12. SERVICIO DE TRANSPORTE



ANTES DEL INICIO DEL SERVICIO

El proveedor debe entregar la documentación al área de Seguridad y Transporte con tres (3) días de anterioridad al viaje:

1. Empresa de transporte certificada

- Resolución de **habilitación de operación vigente** para empresa de servicio público de transporte de pasajeros.
- Resolución que fija la capacidad transportadora operacional de servicio público de transporte terrestre automotor especial.
- Registro Nacional de Turismo.

2. Verificación y Reporte del PESV

- Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV (Art. 12 Ley 1503 de 2011, mod. Art. 110 del Decreto Ley 2106 de 2019).
- Auditoría de segunda parte (Resolución 40595 de 2022, según nivel de diseño e implementación – Paso 5 del PESV).
- Declaración firmada del representante legal (implementación del PESV en el marco de la Resolución 40595 de 2022).

3. Registro del PESV ante autoridades competentes

- Superintendencia de Transporte (para el sector transporte).
- Ministerio de Trabajo (para empresas cuya actividad principal no sea la prestación del servicio de transporte).

4. Reportes trimestrales del PESV

Evidencia del reporte en las fechas establecidas:

- 31 de marzo
- 30 de junio
- 30 de septiembre
- 31 de diciembre

5. Informe de autogestión del PESV

Evidencia del informe que debe realizarse a más tardar el 31 de enero de cada año, ante la entidad verificadora correspondiente.

CONDICIONES DEL VEHÍCULO

El proveedor debe garantizar que los vehículos cumplan con:

1. Cinturones de seguridad en todos los puestos.
2. Buen estado de frenos, neumáticos, luces y sistema de suspensión. Modelo de vehículo que no supere un intervalo de 3 a 5 años.
3. Aire acondicionado y baño (si el trayecto lo requiere).
4. Soportes de mantenimiento preventivo bimestral (Art. 3 Resolución 0315 de 2013) del último semestre, es decir los tres últimos.
5. Tarjeta de operación.
6. Revisión técnico-mecánica al día, a menos que no aplique por modelo, verificar en la página del RUNT.
7. Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), verificar en la página del RUNT.
8. Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual para vehículos de servicio público.
9. Botiquín de primeros auxilios (según número de pasajeros que transporte).
10. Equipos de carretera (Art. 30 de la Ley 769 de 2002) y extintor según la capacidad del vehículo.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables y sostenibles.**



Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía]. Imagen tomada de: https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

9.13. ADQUISICIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS



RESPONSABILIDADES GENERALES

Compras: Verificar criterios de proveedor, entrega de documentación, documentar la fecha de compra, lote y proveedor, conservar las Fichas de Seguridad (FDS) y llevar registro de la cantidad comprada, lugar y responsable de almacenamiento.

Almacén: Recepción segura, rotulación, almacenamiento, transporte y control de inventario de las sustancias químicas.

Auxiliares de Laboratorios: Uso correcto de sustancias químicas, uso de EPP, verificar condiciones de etiquetado, poseer Fichas de Datos de Seguridad (física y digital), almacenar según Matriz de Compatibilidad, actualización de inventario, manejo de residuos y reporte de incidentes.

Docente: Verificar que la sustancia química sea necesaria para la actividad académica y/o proceso. No tener alternativas menos peligrosas (análisis de sustitución) y control de riesgos según la matriz de peligros del SGSST.

Seguridad y Salud en el Trabajo: Gestionar acciones de prevención y protección, asegurar capacitación en lectura de etiquetas y FDS, uso seguro de la sustancia, procedimientos de emergencia y derrames, y gestionar los EPP específicos según la FDS.

DOCUMENTACIÓN DEL PROVEEDOR

Los proveedores deben contar con:

- Fichas de Datos de Seguridad (FDS).
- Tarjeta de Emergencia.
- Registro INVIMA o Licencia Sanitaria.

1. CRITERIOS DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO (SGA)

El proveedor debe:

1. Estar registrado ante autoridades nacionales (como el ICA o INVIMA si aplica).
2. Cumplir con normas de transporte y almacenamiento.
3. Brindar soporte técnico y legal.
4. Suministrar las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los productos antes de la compra.

2. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN SEGÚN EL SGA

El proveedor debe entregar la etiqueta conforme al SGA con:

Sustancia Química Peligrosa

- Nombre del producto químico.
- Pictogramas de peligro.
- Palabra de advertencia ("Peligro" o "Atención").
- Indicaciones de peligro (frases H).
- Consejos de prudencia (frases P).
- Datos del proveedor o fabricante (nombre, dirección y teléfono).

Sustancia Química No Peligrosa

- Nombre del producto químico.
- Consejos de prudencia (frases P).
- Datos del proveedor o fabricante (nombre, dirección y teléfono).
- Ficha de Datos de Seguridad (FDS).

Las FDS no deben contar con más de 5 años de vigencia y deben estar en idioma español (libro púrpura SGA, 6.ª edición, 2015). Deben incluir la clasificación de peligros físicos, para la salud y ambientales.

4. CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO

Validar que:

1. El transporte cumpla la normativa nacional.
2. El proveedor garantice embalajes seguros y rotulados.
3. Se cumplan las condiciones de almacenamiento (temperatura, ventilación, segregación).

5. MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS

El proveedor debe:

1. Tener plan de manejo de residuos peligrosos (de acuerdo con la legislación ambiental).
2. Verificar si la sustancia genera residuos que requieren disposición especial con gestor especializado.

Compromiso con espacios de trabajo **seguros, saludables** y **sostenibles.**

Shutterstock. (s. f.). Technical profession woman in protective vest and helmet [Fotografía].
Imagen tomada de:
https://www.shutterstock.com/es/image-photo/technical-profession-woman-protective-vest-helmet-2510092579

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva

Evaluémonos



Preguntas



Fuente: Psyflix. (s. f.). Participate [Página web].

Tomada de:
https://psyflix.com/es/participate#participate-form

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva | posipedia



Recuerda que Positiva tiene para ti:

posipedia

https://www.posipedia.com.co/

- Cursos virtuales
- Artículos
- Audios
- Juegos digitales
- OVAs
- Guías
- Mailings
- Videos

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva

¿Quieres profundizar tus conocimientos y potenciar tus competencias en SST?

¡Capacítate y fortalece
la seguridad de tu empresa!

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Escanea e inscríbete

CURSOS

VIRTUALES SG-SST DE 50 Y 20 HORAS

Para trabajadores de todas las empresas, áreas y sectores.

¡TE ESPERAMOS!



Fuente: Mis Facturas. (2024). Factoring: un impulso fundamental para… [Artículo de blog]

Tomado de:
https://blog.misfacturas.com.co/2024/02/factoring-un-impulso-fundamental-para_22.html

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva



¡CONÉCTATE A NUESTRO CANAL de WhatsApp!

POSITIVA PREVENCIÓN

Descubre campañas, novedades y tips en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que te ayudarán a fortalecer tu bienestar y la cultura de prevención laboral.

¡Únete y sé parte de la comunidad de Positiva!

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA