 UDEC UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 1 de 60

MANUAL DE CONTRATISTAS UCUNDINAMARCA


	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 2 de 60

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	JUSTIFICACIÓN	4
3.	OBJETIVOS.....	5
3.1	OBJETIVO GENERAL.....	5
3.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
4.	ALCANCE	5
5.	DEFINICIONES.....	6
5.1	Definiciones Generales de Contratación.....	6
5.2	Definiciones generales de Seguridad y Salud en el Trabajo	7
5.3	Definiciones Generales Ambientales	8
5.4	Siglas	12
6.	RESPONSABLES	13
6.1.1	SST - Generales:.....	14
6.1.2	SST ESPECÍFICAS:.....	15
6.2.	SGA GENERALES:	16
6.2.1	SGA ESPECÍFICAS:	17
7.	Condiciones Generales.....	18
6.3	Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	18
6.3.1	Criterios SST para la Selección	18
6.3.2	Normas Mínimas en SST para Contratistas	19
6.3.3	.MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	25
6.4.	Normas Minimas en el ámbito Ambiental para Contratistas.....	25
7.	COMPETENCIAS	28
9.	CRITERIOS SST Y AMBIENTALES POR SECTOR	31
9.1	Obras civiles:	31
9.2	Empresas de Vigilancia	33
9.3	Servicios de Cafetería	33
9.4	Empresas relacionadas con sector Transporte	34
	El oferente en la etapa precontractual y el contratista en la etapa contractual debe asegurar y presentar evidencias de las actividades mencionadas a continuación.	34

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 3 de 60

9.4.1 Transporte de personal y mercancías.....	34
9.4.2 Actividades asociadas con el parque automotor de la Universidad (buses, vehículos y motocicletas propios): mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de combustible	36
9.5 Intervenciones Eléctricas.....	37
9.6 Trabajos en Alturas.....	39
9.7 Espacios Confinados.....	40
9.8 Sustancias Químicas.....	40
10. EVALUACION DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS	41
11. REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES	42
11.1 ACCIDENTES DE TRABAJO	42
11.2 INCIDENTES AMBIENTALES:	43
12. EMERGENCIAS	43
12.1 ACCIDENTES DE TRABAJO	43
7.2 EMERGENCIAS AMBIENTALES:	44
13. ORDEN Y LIMPIEZA	44
14. BIBLIOGRAFÍA Y WEB GRAFÍA	45
15. ANEXOS.....	47
Anexo 01. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	48
ANEXO 02. COMPROMISO DE UEMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	50

 UDEC UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 4 de 60


1. INTRODUCCIÓN

Este manual se diseña con el propósito de cumplir los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, teniendo en cuenta las relaciones contractuales de la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** con terceros como son los contratistas que realicen actividades para la misma.

El contenido del Manual para contratistas, es una herramienta útil para el cumplimiento de las normas y estándares establecidos en el Sistema Integrado de Gestión en aspectos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, por parte de terceros, mientras estos desempeñen sus labores en la Sede, Seccionales, Extensiones, Oficinas, Unidades Agroambientales del Centro de Estudios Agroambientales, el Centro Académico Deportivo -CAD y demás espacios de la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**.

2. JUSTIFICACIÓN

Este manual facilita la administración del Sistema de Gestión Integral en los requisitos dirigidos al cumplimiento de los contratistas de la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**, sirviendo como medio de referencia para la selección, evaluación, reevaluación y seguimiento al desempeño y a su vez de consulta para el conocimiento de los requisitos que deben revisar los líderes o jefes de oficina para la aprobación de contratistas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 5 de 60

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Definir los requerimientos a los contratistas, mediante la aplicación de las políticas del Sistema Integrado de Gestión reduciendo el riesgo de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, generación de impactos ambientales negativos, riesgos informáticos y salidas no conformes y cumplir con las normas establecidas por la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Dar a conocer al personal contratista, el presente manual para el cumplimiento de las normas del Sistema de Integrado de Gestión, en su componente de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente de la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**, al realizar sus labores.
2. Generar un compromiso de la eliminación de los riesgos de ocurrencia de un incidente y/o accidente de trabajo del personal contratado en el interior de las instalaciones en las cuales se desarrolle su actividad
3. Prevenir impactos ambientales negativos e incidentes ambientales provenientes de las actividades desarrolladas por contratistas, promoviendo la protección y cuidado de la naturaleza.
4. Conocer la ruta de reporte de accidentes laborales e incidentes ambientales.
5. Prevenir la entrega de productos no conformes que se puedan generar por las actividades ejecutadas por los contratistas.

4. ALCANCE

El Manual para contratistas tendrá alcance para la Sede, Seccionales, Extensiones, Oficina Bogotá, Unidades agroambientales del Centro de estudios agroambientales, el Centro Académico Deportivo -CAD y toda la planta física de la Universidad de Cundinamarca en donde se establezca una relación contractual para la realización de actividades con intervención en la institución.

Inicia con la selección, y continua con la contratación, ejecución, evaluación, reevaluación y seguimiento de contratistas de la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 6 de 60

5. DEFINICIONES

5.1 Definiciones Generales de Contratación

- **Contrato:** Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA como por el contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes. Estos pueden ser: Contrato de obra, contratos de arrendamiento o alquiler adquisición de inmuebles, contratos de suministros, contratos de prestación de servicios, contrato de capacitación, convenios de investigación, convenios interinstitucionales, entre otros.
- **Contratar Externamente:** Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización. **Nota 1:** Una organización externa está fuera del alcance del sistema de gestión, aunque la función o proceso contratado externamente forme parte del alcance. NTC ISO 14001:2015.
- **Contratista:** Es el proponente independiente cuya propuesta ha sido adjudicada por la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA y con quien se ha celebrado el contrato. En los términos del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo –CST-, cuando se hace mención a contratista independiente se entiende como la persona natural o jurídica que contrata la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios a favor de un beneficiario por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva. También se define como toda persona natural o jurídica, que asume contractualmente ante la organización, con medios humanos y/o materiales, propios y/o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad de las actividades con sujeción al objeto del contrato u orden trabajo o servicios que la operación requiera. Asimismo, cuando la contratación u orden de trabajo o servicio se haga con una Unión Temporal de Empresas que no ejecute directamente el objeto del contrato u orden de trabajo o servicios, cada una de las Empresas miembro, tiene, contractualmente, la consideración de “Empresa Contratista” en la parte de la actividad que se ejecute.
- **Criterios para Compras:** Directrices para calificar la gestión de los contratistas. Para el Sistema Integrado de Gestión está delimitado en términos de cumplimiento legal y normativo.
- **Evaluación:** Método mediante el cual se verifican las condiciones solicitadas para el cumplimiento de los requisitos establecidos para hacer parte del banco de proveedores de la Universidad de Cundinamarca. Los cuales son:

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 7 de 60

- **Obligatorios:** Cámara de comercio vigente no mayor a 20 días, RUT actualizado sin claves, cédula del representante legal, copia certificado bancario para verificar que la cuenta este activa.
- **Opcionales:** Copia certificado de antecedentes judiciales, copia del RUP (si el oferente cuenta con este documento).
- **Reevaluación:** Actividad que realizan los supervisores o interventores una vez finalizado el contrato en donde se avalúan diferentes criterios de acuerdo al bien o servicio prestado, para ello se cuenta con los siguientes formatos:
 - Reevaluación de proveedores de bienes – ABSr49
 - Reevaluación de proveedores de servicios – ABSr84

5.2 Definiciones generales de Seguridad y Salud en el Trabajo

- **Accidente de Trabajo:** Es un suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. (*LEY 1562 DE 2012, ARTICULO 3*)
- **Acción Correctiva:** conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- **Acción Preventiva:** conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- **Condiciones de Salud:** El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (*DECRETO 1072 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.4.6.3*)
- **Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales. (*DECRETO 1072 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.4.6.3.*)
- **Coordinador de Trabajo en Alturas:** Trabajador designado por el empleador, denominado antiguamente persona competente en la normatividad anterior, capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene su

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 8 de 60

autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. Debe tener certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas. Los requisitos de certificación, capacitación y experiencia del coordinador de trabajo en alturas serán exigidos a partir de los dos años siguientes a la expedición de la presente resolución, mientras que transcurre dicho tiempo deben contar como mínimo con el certificado de capacitación del nivel avanzado en trabajo en alturas o certificación de dicha competencia laboral. (**RESOLUCIÓN 1409, ARTÍCULO 2.**)

- **Elementos de Protección Personal (EPP):** Dispositivo que sirve como barrera entre el peligro y la parte del cuerpo de una persona. (*Guía Técnica Colombiana GTC 45*)
- **Incidente Suceso** acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, 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. (*Resolución 1401 de 2007*)
- **Lugar de Trabajo:** Lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo. (*NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC-ISO-45001*)
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o las instalaciones. (*DECRETO 1072 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.4.6.2*)
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (*DECRETO 1072 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.4.6.2*)
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** 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 protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objetivo 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. (*DECRETO 1072 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.4.6.3*)


5.3 Definiciones Generales Ambientales

- **Accidente Ambiental:** Evento o circunstancia de origen natural o antropogénico que afecte directa o indirectamente al medio ambiente.
- **Acopiador** primario: Persona natural o jurídica que cuenta con los permisos requeridos por la autoridad competente y que en desarrollo de su actividad


	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 9 de 60

acopia y almacena temporalmente aceites usados provenientes de uno o varios generadores.

- **Almacenamiento:** Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.
- **Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente. *(Norma Técnica Colombiana ISO-14001:2015)*
- **Ciclo de Vida:** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta su disposición final
- **Contaminación:** Es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares.
- **Disposición final de residuos:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.
- **Dispositor final de aceites usados:** Persona natural o jurídica que cuenta con los permisos requeridos por la autoridad competente y recibe aceites usados de un transportador para su disposición final, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Manual de Normas y Procedimientos para la gestión de Aceites Usados.
- **Eliminación:** Es cualquiera de las operaciones que pueden conducir a la disposición final o a la recuperación de recursos, al reciclaje, a la regeneración, al compostaje, la reutilización directa y a otros usos
- **Generador:** Persona que produce residuos sólidos, en el desarrollo de las actividades propias de la industria y es usuario del servicio.
- **Gestión:** Es un conjunto de métodos, procedimientos y acciones desarrollados por la gerencia, dirección o administración del generador de residuos hospitalarios y similares, sean estas personas naturales o jurídicas y por los prestadores del servicio de desactivación y del servicio público especial de aseo, para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre residuos hospitalarios y similares.
- **Gestión integral de residuos sólidos:** Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 10 de 60

- **Grandes generadores o productores:** Son los usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección residuos sólidos en volumen superior a un metro cúbico mensual.
- **Incidente Ambiental:** Evento o circunstancia de origen natural o antropogénico que tiene el potencial de afectar directa o indirectamente al medio ambiente.
- **Inscripción en el registro de generadores:** Los generadores de residuos o desechos peligrosos están obligados a inscribirse en el Registro de Generadores de la autoridad ambiental competente de su jurisdicción.
- **Impacto ambiental:** Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización. (*Norma Técnica Colombiana ISO-14001:2015*)
- **Licencia Ambiental:** La licencia ambiental, es la autorización que otorga la autoridad ambiental competente para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, que de acuerdo con la ley y los reglamentos pueda producir deterioro grave a los recursos naturales renovables o al medio ambiente o introducir modificaciones considerables o notorias al paisaje; la cual sujeta al beneficiario de esta, al cumplimiento de los requisitos, términos, condiciones y obligaciones que la misma establezca en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada. La licencia ambiental llevará implícitos todos los permisos, autorizaciones y/o concesiones para el uso, aprovechamiento y/o afectación de los recursos naturales renovables, que sean necesarios para el desarrollo y operación del proyecto, obra o actividad. La licencia ambiental deberá obtenerse previamente a la iniciación del proyecto, obra o actividad. Ningún proyecto, obra o actividad requerirá más de una licencia ambiental. (Decreto 2820 DE 2010 Ministerio de Ambiente Vivienda Desarrollo territorial).
- **Medio Ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Movilizador de aceites usados:** Persona natural o jurídica que debidamente registrada ante la autoridad ambiental competente, es titular de la actividad de recibir, movilizar y entregar cualquier cantidad de aceites usados.
- **Permiso de Vertimientos:** Es la autorización que otorga la Autoridad Ambiental a todos los usuarios que generen vertimientos líquidos, de acuerdo a lo establecido por los Decretos 1541 de 1978 y el Decreto 1594 de 1984
- **Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares:** es el documento diseñado por los generadores, los prestadores del servicio de desactivación y especial de aseo, el cual contiene de una manera organizada y coherente las actividades necesarias que garanticen la gestión integral de los Residuos Hospitalarios y similares, de acuerdo con los lineamientos.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 11 de 60

- **Prestadores del servicio de desactivación:** Son las personas naturales o jurídicas que prestan el servicio de desactivación dentro de las instalaciones del generador, o fuera de él, mediante técnicas que aseguren los estándares de desinfección establecidos por el ministerio de medio ambiente y de salud de conformidad con sus competencias.
- **Prevención de la contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir los impactos ambientales adversos.
- **Residuos o desecho:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o de pósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula. DECRETO 4741 DE 2005.
- **Reciclador:** Es la persona natural o jurídica que presta el servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.
- **Reciclaje:** Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.
- **Registro ambiental de movilizados de aceites usados:** Se considera registrado un movilizador por parte de la autoridad ambiental competente, una vez le sea asignado su número único de registro, cuya naturaleza será personal e intransferible y previa verificación, con una validez de 3 años, el cual podrá ser renovado previa solicitud.
- **Residuos aprovechables:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo. Decreto 2981 de 2013.
- **Residuos no aprovechables:** Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición. UAESP
- **Residuo Líquido:** Efluente residual evacuado desde las instalaciones de un establecimiento productivo o de servicios de carácter público o privado, cuyo destino directo o indirecto son los cuerpos de agua receptores.
- **Residuos peligrosos -Respel:** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables,

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 12 de 60

infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

- **Residuos sólidos y otros líquidos Aceite usado:** Todo aceite lubricante, de motor, de transmisión o hidráulico con base mineral o sintética de desecho que, por efectos de su utilización, se haya vuelto inadecuado para el uso asignado inicialmente. Estos aceites son clasificados como residuo peligroso por el anexo I, numerales 8 y 9 del Convenio de Basilea, el cual fue ratificado por Colombia mediante la Ley 253 de enero 9 de 1996
- **Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.
- **Servicio especial de aseo:** Es el relacionado con las actividades de recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso no puedan ser recolectados, manejados, tratados o dispuestos normalmente por la persona prestadora del servicio.
- **Sistema de Gestión Ambiental:** Sistema de Gestión Ambiental Parte del sistema de gestión usado para gestionar aspectos ambientales cumplir con las obligaciones legales y los requisitos voluntarios, y tener en cuenta el riesgo asociado con las amenazas y oportunidad
- **Trampa de grasas:** Son tanques pequeños de flotación donde la grasa sale a la superficie, y es retenida mientras el agua aclarada sale por una descarga inferior. No lleva partes mecánicas y el diseño es parecido al de un tanque séptico. Recibe nombres específicos según al tipo de material flotante que vaya a removerse. El diseño debe realizarse de acuerdo con las características propias y el caudal del agua residual a tratar, teniendo en cuenta que la capacidad de almacenamiento mínimo expresada en kg. De grasa debe ser de por lo menos una cuarta parte del caudal de diseño (caudal máximo horario) expresado en litros por minuto.

5.4 Siglas

- **ATEL:** Accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- **ATS :** Análisis de Trabajo seguro
- **CAD:** Centros académicos deportivos
- **CEA:** Centro de Estudios Agroambientales
- **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental
- **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad
- **SG SST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **PIGA:** Plan Institucional de Gestión Ambiental
- **PGIR:** Programa de Gestión Integral de Residuos
- **PUEA:** Programa de Uso Eficiente de Agua

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 13 de 60

- **PUEE:** Programa de Uso Eficiente de Energía
- **PUEM:** Programa de Uso Eficiente de Materiales
- **PUESE:** Programa de Uso Eficiente de Agua
- **PRAU:** Proyecto Ambiental Universitario
- **RCD:** Residuos de construcción y demolición
- **RAEE:** Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- **RESPEL:** Residuos Peligrosos

6. RESPONSABLES

- **Contratistas:** Son los responsables de dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Manual y de divulgarlos a sus colaboradores.
- **Control Interno:** Las responsabilidades de la Dirección de Control Interno en cualquier proceso de la Universidad siempre parte del esquema de líneas de defensas aprobada por el Comité SAC y son la tercera línea de defensa. Como tercera línea de defensa en esquemas de verificación se ciñe a lo establecido en el procedimiento SICP04 y otros complementarios, lo cual es aplicable a este Manual. Control Interno el cumplimiento de los lineamientos del presente Manual a través de los seguimientos aplicables desde la tercera línea de defensa.
- **Directores Administrativos:** Son los responsables de dar aplicabilidad local al Manual de contratistas, así como de la entrega y divulgación a los contratistas de la Universidad de Cundinamarca.
- **Dirección de Bienes y Servicios - Oficina de compras, área contratante, solicitante o responsable de realizar contrataciones:** Son los encargados de realizar la entrega del presente manual y divulgación a los contratistas de la Universidad de Cundinamarca”
- **Coordinadores de Sistema Integrado de Gestión** Son los responsables de socializar el documento a las dependencias de la Universidad de Cundinamarca y actualizar el documento, así mismo realizara seguimiento y acompañamiento para el cumplimiento del Manual de Contratistas, desde el campo del correspondiente Sistema de Gestión como SG SST, SGC, SGA.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 14 de 60

- **Oficina de compras o áreas responsable de realizar contrataciones:** Son los encargados de realizar la entrega del presente manual y divulgación a los contratistas de la Universidad de Cundinamarca
- **Interventores/Supervisores:** Son los responsables de hacer cumplir por parte de los trabajadores o contratistas, el manual en cada uno de los contratos a supervisar, con las siguientes responsabilidades:

- **SST**

1. Solicitar y verificar los soportes de afiliación a ARL y parafiscales de los contratistas.
2. Exigir y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del contratista.
3. Exigir el uso de Elementos de Protección Personal certificados en los trabajadores de los Contratistas de acuerdo a la labor a desarrollar.
4. Exigir el uso de equipos certificados como escaleras, andamios, arnés para la realización tareas de alturas.

- **Sistema de Gestión Ambiental**


El área solicitante o área técnica y el supervisor del contrato, con el acompañamiento técnico del Sistema de Gestión Ambiental, deberá asegurar diligenciamiento y seguimiento al cumplimiento del **Anexo 02. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** y **Anexo 03-A. LISTA DE VERIFICACION DE REQUISITOS AMBIENTALES PRECONTRACTUALES PERSONA NATURAL/JURICA** y **Anexo 03-B. LISTA DE VERIFICACION DE REQUISITOS AMBIENTALES CONTRACTUALES PERSONA NATURAL/JURICA.**

6.1 RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS

6.1.1 SST - Generales:

Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 26 de mayo de 2015 el ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores.

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 15 de 60

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Universidad.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Universidad.
- No se permite el porte de armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de Universidad de Cundinamarca, exceptuando el personal de vigilancia.
- Divulgar, acatar y hacer cumplir entre los empleados las normas, disposiciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la normatividad legal vigente y en el Contrato-

6.1.2 SST ESPECÍFICAS:

1. No contratar menores de edad salvo autorización de la autoridad competente.
2. Respetar y hacer cumplir al personal contratado las normas y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Universidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales.
4. Mantener carnetizado e identificado a su personal, durante el acceso y tiempo que permanezca en las instalaciones de la Universidad.
5. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y exámenes de aptitud de los trabajadores que deban realizar tareas de alto riesgo (en caso de requerirse). Para este caso, el Supervisor deberá informar al área de Seguridad y Salud en sitio para su validación.
6. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
7. Garantizar los recursos requeridos (técnicos, tecnológico, financieros, humano) el recurso humano para el desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, riesgos, quien podrá ser contactado por el Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca, en caso de ser necesario.
8. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 185 de 2 016.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 16 de 60

10. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de No alcohol, trabajo, drogas y otras sustancias psicoactivas de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 006 de 2017.
11. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca vigente publicada en la plataforma institucional.
12. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
13. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
14. Establecer que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Universidad de Cundinamarca, de ninguna manera la empresa se considera como emplead
15. Dar cumplimiento a las normas biomecánicas. El personal contratista, deberá cumplir a con las normas sobre manipulación de pesos, que menciona la legislación colombiana:
 - Para Hombres: levantamiento de peso no mayores de 25 kg, transporte en hombro máximo 50 kg.
 - Para mujeres: levantamiento de peso no mayores de 12.5 kg, transporte en hombro máximo 20 kg.

Para manipulación de peso mayor a lo estipulado en este manual, la empresa contratista deberá proveer ayudas mecánicas a sus trabajadores y contar con la capacitación correspondiente a higiene postural en el desarrollo de las mismas.

6.2. SGA GENERALES:


1. Realizar todas sus operaciones y procesos en cumplimiento de las normas, disposiciones, estándares y procedimientos ambientales establecidas por la normatividad legal vigente en el contrato, y los lineamientos ambientales establecidos por la Universidad a través del Sistema de Gestión Ambiental-SGA, así mismo acompañar y asesorar a los supervisores en la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual cuando sea requerido o solicitado.
2. Cumplir con los compromisos legales ambientales, referentes al contrato
3. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y/o competencia ambiental aplicables, para este caso el supervisor deberá informar al área de sistema de gestión ambiental para su validación. Ejemplo: Certificado de competencia en manejo seguro de sustancias químicas. Estos requisitos de competencia del contratista deben ser comunicados para ser incorporados en el estudio de conveniencia y oportunidad.
4. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 17 de 60

5. Garantizar los recursos requeridos para la aplicación de las prácticas ambientales requeridas, en caso de ser necesario.
6. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión Ambiental-SGA de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
7. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política Ambiental de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución vigente publicada en la página institucional. Link
<http://www.ucundinamarca.edu.co/sqc/index.php/macroproceso-estrategico/proceso-gestion-sistemas-integrados/sga>
8. Conocer, entender, comunicar y cumplir los lineamientos aplicables a la actividad contractual a desarrollar, del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Universidad de Cundinamarca.
9. Gestionar los reportes de incidentes ambientales realizados por el contratista o el supervisor, derivados del desarrollo de las actividades contractuales, dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
10. Realizar una inducción ambiental a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
11. Asumir los compromisos anteriores como parte de la responsabilidad ambiental empresarial en el ciclo de vida de acuerdo a las obligaciones contractuales.
12. Responder con toda veracidad toda la información ambiental solicitada en la fase correspondiente (precontractual o contractual) relacionada en del **Anexo 02. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** y **Anexo 03-A. LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS AMBIENTALES PRECONTRACTUALES PERSONA NATURAL/JURICA** y **Anexo 03-B. LISTA DE VERIFICACION DE REQUISITOS AMBIENTALES CONTRACTUALES PERSONA NATURAL/JURICA.**
13. Los compromisos serán asumidos durante toda la vigencia del contrato y autoriza a UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en cabeza propia o por delegación a un tercero, a realizar la verificación de cualquiera de los asuntos relacionados anteriormente.

6.2.1 SGA ESPECÍFICAS:

Las responsabilidades ambientales específicas de los contratistas están relacionadas con diferentes criterios como su tiempo de permanencia y nivel de impacto ambiental negativo, asociado con la actividad contractual a desarrollar, las cuales se describen de más detallada en siguiente capítulo.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 18 de 60

7. Condiciones Generales

El proceso de adquisiciones surge con la aprobación de la asignación presupuestal por el Comité universitario de política fiscal (COUNFIS) para el desarrollo del plan de anual de adquisiciones (PAA) en el cual se establecen las necesidades o servicios a implementar durante la vigencia fiscal de acuerdo a la implementación y requisitos establecidos en los procedimientos de Compras ABSP01 Adquisición de bienes, servicio u obras contratación directa y ABSP15 Adquisición de bienes servicios u obras invitación privada e invitación pública.

Cada área u oficina, con el acompañamiento del respectivo sistema de gestión, debe garantizar que las compras sean conformes con los criterios de Seguridad, Salud en el Trabajo, Ambiental y de Calidad esperados, en concordancia con los requisitos legales y normativos aplicables vigentes.


Para determinar los criterios de SST, SGA Y SGC y garantizar la competencia, idoneidad y cumplimiento de requisitos legales y de otra índole, dependerá del tipo de servicio o actividad que se requiere contratar.

6.3 Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo

6.3.1 Criterios SST para la Selección

Los parámetros en SST bajo los cuales el área de Compras hace la selección de los contratistas son los siguientes, tienen importancia en la evaluación preliminar y aplican para todas las actividades contratadas:

1. Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable). Para el caso de personas naturales no aplica este requisito, siempre y cuando en el desarrollo de la actividad o servicio contratado no se genere subcontratación, el oferente debe emitir certificación en la cual manifiesta que es persona natural y no realizará subcontratación, ya que él es el experto que ejecutará el servicio o entregará el bien.
2. Certificado de estar al día en el pago de los últimos seis meses de los aportes de seguridad social y parafiscales firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal.
3. Documento firmado por el Representante Legal donde certifica que cumple con los requisitos legales que, en Seguridad, Salud en trabajo y Gestión ambiental le aplican en Colombia.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 19 de 60

Nota: Para persona natural se solicitará, afiliación y aportes al sistema de seguridad social integral y cumplimiento de la normatividad legal vigente de los requisitos técnicos de acuerdo a la actividad que vaya a realizar.

Durante la ejecución del contrato la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** verifica la aplicación de estos estándares. La información certificada por el contratista será verificada de varias formas durante el inicio y desarrollo de los contratos por parte de los supervisores asignados, de comprobarse que la información no corresponde a la realidad del contratista, la institución podrá tomar medidas correctivas, las cuales irán desde el establecimiento de planes de acción, hasta la suspensión del contrato, caso en el que se inhabilitara a este contratista para poder volver a desarrollar contratos con la universidad.

El área de Compras es quien realiza la evaluación preliminar de los contratistas en la etapa de inscripción al Banco de proveedores, es realizada a través de la página web institucional, el cual permitirá evidenciar si el tercero queda clasificado, de acuerdo al cumplimiento de aspectos estratégicos, técnicos, comerciales.

6.3.2 Normas Mínimas en SST para Contratistas

Con el fin asegurar la gestión en SST y el tratamiento del riesgo, la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** ha definido unos estándares mínimos recopilando requisitos legales e instrumentos para la identificación de peligros, condiciones inseguras y tratamiento del riesgo los cuales serán validados mediante inspecciones por la oficina de SST, que son de obligatoria aplicación por parte de los contratistas de servicios durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Partiendo del principio de que el contratista debe desarrollar de forma independiente y autónoma sus actividades, estos estándares deben ser desarrollados y aplicados por el contratista, con personal competente, procedimientos y formatos propios. El supervisor o Interventor del contrato verificará durante el desarrollo de las actividades que estos sean adecuados y pertinentes para el tratamiento de los riesgos propios de cada contrato.

Para establecer estos estándares se han clasificado los contratistas según el nivel de riesgo y el tiempo de permanencia.

Por su Nivel de Permanencia

- **Contratistas Fijos (Terceros Fijos):** Aquellos que realizan una actividad de manera permanente en las instalaciones de la Universidad o áreas

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 20 de 60


administrativas y mantienen una relación contractual superior a noventa (90) días. Aplican los trabajadores independientes.

- **Contratistas Temporales (*Terceros Temporal*):** Aquellos que realizan un trabajo por un tiempo determinado o una actividad específica; en esta clasificación están los contratistas cuyo periodo de contratación es mayor a diez (10) días e inferior a noventa (90) días.
- **Contratistas Puntuales (*Tercero Puntual*):** Aquellos que realizan un trabajo por un tiempo determinado o una actividad específica y de poca duración no mayor a diez (10) días.

Por su Nivel de Riesgo

- Contratistas de Alto Riesgo:** Aquellos que desarrollen actividades relacionadas con las siguientes tareas críticas: mantenimiento de aire acondicionado, trabajo en alturas, trabajo en espacios confinados (lavado de tanques, limpieza de cajas de bombas), trabajos en caliente (soldadura, oxicorte, pulidora), mantenimiento de ascensores, izaje de cargas, se incluye la operación de equipos, manipulación de sustancias peligrosas como gases comprimidos y combustibles sólidos o líquidos o residuos peligrosos.
- Contratistas de Riesgo Medio:** Actividades “NO” relacionadas con las tareas críticas definidas en el ítem anterior pero que involucran el manejo de equipos y herramientas energizados o con la capacidad de generar accidentes de trabajo graves. Involucra actividades de alimentación, mantenimiento sobre equipos, almacenamiento, medios de transporte, vigilancia.
- Contratistas de Riesgo Bajo:** Actividades que no involucran la operación de equipos. Desarrollan actividades de apoyo y mantenimiento de áreas o procesos de soporte logístico, redes y comunicaciones.
- Contratistas Organizacionales y Visitantes:** Actividades netamente administrativas. Desarrollan actividades de capacitación, asesoría, consultoría, personas que accedan a las diferentes áreas administrativas de la institución.

El contratista debe entregar, en medio magnético al supervisor del contrato o Interventor o al responsable de seguridad y salud en el Trabajo de la UNIVERSIDAD

	MACROPROCESO DE APOYO				CÓDIGO: ATHM023			
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				VERSIÓN:3			
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				VIGENCIA: 2020-11-29			
					PAGINA: 21 de 60			


DE CUNDINAMARCA o a quien este designe, los documentos de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que soportan el cumplimiento de las normas mínimas de SSTA que le apliquen (Ver Tabla No 1) en un término de ocho (8) días hábiles antes del inicio del contrato.

Estos estándares no reemplazan la obligación que tiene el contratista de cumplir con los requisitos legales que, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y que en el código laboral le corresponde cumplir.

Todos los contratistas deben cumplir y demostrar la afiliación y pago de la Seguridad Social Integral de sus trabajadores, con el fin de asegurar la adecuada identificación de peligros y el tratamiento del riesgo, la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** ha definido unos estándares mínimos conformados por requisitos legales, procedimientos para la identificación de peligros, condiciones inseguras y tratamiento del riesgo, que son de obligatoria aplicación por parte de los contratistas durante el desarrollo de las actividades contratadas.

Partiendo del principio de que el contratista debe desarrollar de forma independiente y autónoma sus actividades, estos estándares deben ser desarrollados y aplicados por el contratista, con personal competente, procedimientos y formatos propios. El supervisor del contrato o área responsable del contrato verificará durante el desarrollo de las actividades que estos sean adecuados y pertinentes para el tratamiento del riesgo, los cual se relaciona en la tabla No 1.

REQUISITOS	PERMANENTES				TEMPORALES				PUNTUALES			
	ALTO	MEDIO	BAJO	ORG	ALTO	MEDIO	BAJO	ORG	ALTO	MEDIO	BAJO	ORG
Soportes de pago Seguridad Social (para actividades de alto riesgo los aportes a ARL se deben realizar en mínimo clase de riesgo 4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Certificación emitida por ARL respecto al cumplimiento en el diseño e implementación del SG-SST. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X	X		X	X	X		X	X	X	
Certificado de aptitud médica según cargo expedido por médico con licencia en Seguridad y salud en el Trabajo.	X	X	X	X	X	X	X		X	X		
Instrumento para la identificación de peligros y definición de controles, en actividades NO rutinarias. (ATS) Análisis Seguro de Trabajo. Matriz de identificación de peligros de la actividad.	X	X	X		X	X	X		X	X	X	
Programa de Gestión Integral de Residuos de las actividades objeto del contrato.	X	X			X	X			X	X		
Procedimientos para la gestión de los reportes de Incidentes de trabajo y para el reporte de actos y condiciones inseguras, que contenga la información básica de cómo proceder.	X	X	X		X	X	X		X	X		

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 22 de 60


REQUISITOS	PERMANENTES				TEMPORALES				PUNTUALES			
	ALTO	MEDIO	BAJO	ORG	ALTO	MEDIO	BAJO	ORG	ALTO	MEDIO	BAJO	ORG
Procedimiento para identificación, control, bloqueo y etiquetado de energías peligrosas. El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para etiquetado y bloqueo según trabajo a realizar y número de trabajadores.	X	X			X	X			X	X		
Un Profesional o tecnólogo con licencia responsable de SST, de acuerdo al número de trabajadores con que cuente la organización.	X	X			X	X			X	X		
Programa de detención de caídas: Aplica para tareas que involucran trabajo en alturas. Debe dar cumplimiento a todos los requisitos legales que regulan los trabajos en alturas. Disponibilidad del coordinador de trabajo en alturas.	X				X				X			
Gestión del Riesgo para tareas críticas: Procedimientos para expedición de permisos para trabajo en alturas, espacios confinados, excavaciones, izaje de cargas, riesgo eléctrico, incendios controles.	X				X				X			
Competencias mínimas para tareas críticas. (Ver Tabla No 2) el personal contratista debe cumplir con las competencias mínimas definidas en la tabla si estos cargos o trabajos le aplican a la tarea de desarrollar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Matriz de EPP ajustada a las actividades propias del contrato	X	X	X		X	X	X		X	X	X	
Listas pre-operacionales de los equipos y herramientas críticas a utilizar. (por ejemplo: vehículos, equipo de soldadura)	X	X			X	X			X	X		
Concepto Sanitario de la planta de fabricación de los alimentos emitido por la secretaria de salud y certificados de manipulación de alimentos.		X				X				X		
Certificado de asistencia a inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por la Universidad de Cundinamarca S.A.S	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Tabla 1. Estándares mínimos en Seguridad, Salud en el Trabajo para Contratistas.

Antes de iniciar el contrato, el contratista deberá presentar el listado del personal a participar en el contrato, junto con las afiliaciones a seguridad social (EPS, ARL y AFP), este listado debe ser actualizado y comunicado al supervisor del contrato asignado por la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en el caso que se requiera cambio de personal.

Todos los trabajadores de las empresas contratistas, deben asistir y participar en la inducción del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo realizada por la oficina de SST de la Universidad, la cual es un requisito indispensable para la iniciación de actividades objeto del contrato; además durante la ejecución del contrato deberá asistir a las capacitaciones o charlas programadas por la institución.

El contratista debe definir e informar durante la ejecución del contrato el o los responsables de mantener comunicación en temas de Seguridad y Salud en el

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 23 de 60

Trabajo, con la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en cabeza del Supervisor o Interventor.

En caso de trabajos de alto riesgo como trabajos en altura, trabajos en caliente, espacios confinados y manejo de diferentes fuentes de energía, el contratista debe implementar el sistema de permisos de trabajo y determinar el análisis de trabajo seguro –ATS- que aplicará para garantizar el control operacional.

Se debe notificar antes de veinticuatro (24) horas al responsable de seguridad, salud de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA o a quien este designe, cualquier incidente y/o accidente que le ocurra a su personal durante el desarrollo de las actividades para las cuales ha sido contratado, participar en la investigación de los mismos e implementar en conjunto las medidas de intervención para prevenir la recurrencia.

Todos los contratistas que realicen trabajos de alto riesgo o no rutinarios tales como: Trabajos en caliente, Trabajos en espacios confinados, Trabajos con fuentes de energía, Trabajos en altura, 7 deben diligenciar en sus propios formatos antes de iniciar las labores, los respectivos permiso de trabajo, el cual debe ser suministrado y firmado por el Contratista, que ejecutara la labor, podrá ser requerido en cualquier momento por el supervisor del contrato o por representantes del área de seguridad y salud en el trabajo, de no contar con él, la actividad será detenida, hasta su presentación.


NOTA: Los permisos de trabajo, se deben mantener en un lugar visible en el sitio de ejecución del trabajo. Es de anotar que la duración del permiso no es mayor a tres (3) días.

Cada vez que se realice una tarea critica se debe describir paso a paso las actividades que se van a realizar en el formato ATS del contratista (análisis de trabajo seguro). Este documento debe ser diligenciado por la persona que va a realizar el trabajo, adjunto al documento “Permiso de trabajo” del contratista.

Todo el personal involucrado en el trabajo debe conocer y firmar el permiso de trabajo y las medidas de seguridad allí contempladas.

Si se presentan cambios en las condiciones de trabajo se debe obtener un nuevo permiso de trabajo.

En caso de requerirse ingreso de vehículos, equipos y/o maquinaria a las instalaciones de la institución, lo harán por el acceso correspondiente y serán sometidos a la inspección de seguridad requerida.

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		VIGENCIA: 2020-11-29
			PAGINA: 24 de 60

A la entrada, el conductor deberá presentar la relación de los materiales, equipos o herramientas, para que sean verificados por el personal de seguridad (igual procedimiento se aplicará a la salida).

PARTE DEL CUERPO A PROTEGER	CABEZA	PROTECCIÓN CARA Y OJOS	PROTECCIÓN AUDITIVA	PROTECCIÓN RESPIRATORIA	PROTECCIÓN MIEMBROS SUPERIORES	PROTECCIÓN MIEMBROS INFERIORES	CUERPO ENTERO
ACTIVIDAD							
PERSONAL DE MANTENIMIENTO U OBRAS CIVILES	No aplica en sus actividades generales.	Monogafas de Seguridad en policarbonato lente claro, con cordón para el cuello.	Protección auditiva de inserción en silicona con NRR superior a 30 dB	Mascarilla para material particulado. N95	*Camisa manga larga / Impermeable para limpieza fuentes de agua / Delantal *Guantes de carnaza y de Vaqueta reforzado	Botas de seguridad con punta de acero. / Botas de caucho con suela antideslizante para trabajo en áreas húmedas	Overol de dos piezas, manga larga
ACTIVIDADES DE SOLDADURA, OXICORTE, PULIDO. (Contratados)	Casco Tipo I, Clase B, Capuchón o monja en dril	Careta de soldador, Gafas soldadura autógena y eléctrica, Monogafas de seguridad, Visor en acrílico.	Protectores de inserción en silicona.	Respirador de media cara con cartuchos o filtros para humos metálicos, prefiltro material particulado.	Chaqueta de soldador en Vaqueta /Guantes de carnaza largos tipo soldador con protección para temperaturas calientes.	Pantalón en Vaqueta, Botas de seguridad con punta de acero.	Overol de dos piezas, manga larga,
TRABAJO EN ALTURAS	Casco tipo I, Clase B, con barbuquejo de tres (3) puntos.		Protectores de inserción en silicona	Respirador de media cara con filtros para material particulado o vapores orgánicos (pintura)	Guantes de Nylon cubiertos en látex. /Kit completo protección contra caída (Arnés cuerpo completo; eslingas; mosquetones; manilas de aseguramiento)	Botas de seguridad con punta de acero.	Overol de dos piezas, manga larga con bandas reflectivas en cuerpo y piernas. Arnés de cuerpo entero con argollas de posicionamiento, y de rescate.
TÉCNICO	Casco Tipo I, Clase B con barbuquejo	Monogafas de Seguridad en policarbonato lente claro, con cordón para el cuello.			Guantes de carnaza y/o vaqueta conforme al tipo de superficie a intervenir.		Overol de dos piezas, manga larga
ELECTRICISTA	Casco tipo I, Clase B, con barbuquejo de tres puntos.	Monogafas de seguridad. Visor en Acrílico.	Protectores de inserción en silicona. o de copa.	Respirador de media cara con filtros para material particulado.	Guantes dieléctricos	Botas de seguridad dieléctricos	Overol de dos piezas, manga larga.
MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIOS GENERALES	No aplica	Gorro o Cofia	No aplica	Tapabocas	Guantes de látex para el servido de alimentos / Guantes de	Calzado suela antideslizante	Delantal impermeable contra fluidos;

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 25 de 60

					malla para trabajo de corte de alimentos (carne) / Guantes de caucho para limpieza y desinfección de áreas		sustancias químicas y/o sustancias calientes
--	--	--	--	--	--	--	--

Los contratistas deben cumplir con los estándares de seguridad, las políticas corporativas y acogerse a los límites de velocidad máxima permitida, así mismo se verificará la competencia tanto de conductores como de operadores por parte de los supervisores y SST.

6.3.3 .MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La empresa contratista debe proveer los Elementos de Protección Personal adecuados, para lo cual se establece la “*Matriz técnica de EPP*” teniendo en cuenta normas nacionales e internacionales cuando aplique, de acuerdo con el cargo, tareas a realizar y evidencia de su entrega. Tener en cuenta como mínimo según el objeto contractual los siguientes EPP:

6.4. Normas Mininas en el ámbito Ambiental para Contratistas

Deben cumplir con los establecido en los Programas Ambientales Institucionales en buenas prácticas ambientales en manejo de residuos, ahorro de energía, ahorro de agua, uso eficiente de materiales, y cuidado de los servicios ecosistémicos.

Los contratistas serán los responsables de los residuos generados en las obras o actividades desarrolladas dentro de la institución cuando se generen Residuos de Construcción y demolición-RCD y Residuos peligrosos-RESPEL (luminarias, pinturas, baterías, entre otros). Para los residuos aprovechables y ordinarios, deberán ser almacenados según su volumen en los puntos ecológicos, en las Unidades Técnicas de Almacenamiento Central-UTAC o en las áreas de almacenamiento temporal de la Sede, Seccional o Extensión, teniendo en cuenta el Código de Colores de la Universidad de Cundinamarca que se encuentra establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA.

Acoger los lineamientos institucionales frente al manejo interno de los residuos (ubicación de contenedores, clasificación y frecuencias de entrega de residuos, de acuerdo al código de colores institucional establecido en el PIGA, cuando las actividades se desarrollen en las instalaciones de la universidad).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 26 de 60

Los contratistas deben participar activamente en las capacitaciones, campañas y actividades del Sistema de Gestión Ambiental-SGA.

Para establecer estos estándares se han clasificado los contratistas según el nivel de impacto ambiental negativo y el tiempo de permanencia.

Por su Nivel de Permanencia

- **Contratistas Fijos (*Terceros Fijos*):** Aquellos que realizan una actividad de manera permanente en las instalaciones de la Universidad o áreas administrativas y mantienen una relación contractual superior a noventa (90) días. Aplican los trabajadores independientes. Incluye **Contratistas Organizacionales** que realizan actividades netamente administrativas, de capacitación, asesoría, consultoría.
- **Contratistas Temporales (*Terceros Temporal*):** Aquellos que realizan un trabajo por un tiempo determinado o una actividad específica; en esta clasificación están los contratistas cuyo periodo de contratación es mayor a diez (10) días e inferior a noventa (90) días.
- **Contratistas Puntuales (*Tercero Puntual*):** Aquellos que realizan un trabajo por un tiempo determinado o una actividad específica y de poca duración no mayor a diez (10) días, o visitas a las instalaciones.


Por su Nivel de Impacto ambiental negativo

- e) **Contratistas de Alto Impacto Ambiental Negativo:** Aquellos que desarrollen actividades relacionadas actividades tareas críticas que pueden generar potenciales impactos ambientales negativos significativos como, por ejemplo, actividades relacionadas con el parque automotor, empresas de relacionadas con generación y disposición de residuos peligrosos o especiales.
- f) **Contratistas de Medio Impacto Ambiental Negativo:** Aquellos que desarrollen actividades relacionadas actividades tareas que no sean críticas y que pueden generar potenciales impactos ambientales negativos que requieren controles básicos.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 27 de 60

- g) Contratistas de Bajo Impacto Ambiental Negativo:** Se da esta clasificación a los contratistas que no generan o generan un impacto ambiental que no es significativo al ejercer sus actividades dentro de las instalaciones de la universidad, incluye los contratistas organizacionales y visitantes que desarrollen actividades de asesoría, capacitación, soporte, auditoría y personas que accedan a las diferentes áreas administrativas de la institución.


Clasificación	Tipo de contratista	Ejemplos
Por permanencia	Contratistas Fijos	Servicios de cafetería Seguridad física, Papelerías
	Contratistas Temporales	Instalación, adecuaciones y mantenimientos Obras o actividades relacionadas con infraestructura
	Contratistas Puntuales	Soporte a redes hidráulicas, energéticas, actividades de capacitación, asesoría, consultoría, personas que accedan a las diferentes áreas administrativas de la institución.
Por nivel de impacto ambiental (*Relacionados en los estudios previos)	Impacto ambiental negativo Alto	Gestores externos de residuos peligrosos y especiales Actividades de mantenimiento y generación de RDC y RESPEL
	Impacto ambiental negativo Medio	Servicio de papelería. Servicios de alimentación. Servicio de transporte Eventos Contratistas de sustancias químicas y fumigaciones Contratista de productos de limpieza y desinfección
	Impacto ambiental negativo Bajo	Asesorías o consultorías administrativas Soporte Logístico Soporte Tecnológico Visitantes Contratistas organizacionales

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 28 de 60


Nota: La clasificación preliminar anterior, será confirmada en el desarrollo de la actividad contractual, validando el nivel de impacto ambiental generado, negativo o positivo.

7. COMPETENCIAS


El contratista debe seleccionar el personal que ejecutará las actividades contratadas, mediante procedimientos que garanticen que son personas idóneas y competentes para la ejecución de la actividad. Para trabajos de alto riesgo o técnicos específicos debe presentar las certificaciones que avalan las competencias de los trabajadores y que son parte del cumplimiento de requisitos legales, estas son:

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 29 de 60

ACTIVIDAD	COMPETENCIA
Electricista	INGENIERO ELECTRICISTA / ELECTROMECHANICO / DE DISTRIBUCION Y REDES ELECTRICAS / ELECTRONICOS: Matrícula con ACIEM (Ley 51 de 1986 y Ley 842 de 2003). Las evidencias de la matrícula deben ser verificadas por el Supervisor del contrato en la página web https://www.consejoprofesional.org.co
	TECNÓLOGO ELECTRICISTA / ELECTROMECHANICO: Matrícula con CONATEL (Ley 392 de 1997 y ley 842 de 2003). Las evidencias de la matrícula deben ser verificadas por el Supervisor del contrato en la página web del Concejo Profesional Nacional de Tecnólogos en electricidad, electromecánica, electrónica y afines: http://www.conaltel.org/c_sancionados.php
	TECNICO ELECTRICISTA: Matrícula con CONTE (Decreto Reglamentario 991 de 1991 – Art. 3 Compilado en el Decreto 1073 de 2015 – Ley 19 de 1990 – Ley 1264 de 2008). Las evidencias de la matrícula deben ser verificadas por el Supervisor del contrato en la página web del CONTE https://www.conte.org.co
	<p>•Clase 1: Técnico en Instalaciones eléctricas Interiores: técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado al montaje y reparación de circuitos eléctricos de todo tipo de salidas para tomacorrientes, enchufes, salidas para alumbrado, lámparas y luminarias, interruptores, conexiones especiales, tableros de distribución de circuitos, equipos de medida, protección, control, señalización y servicios auxiliares de instalaciones eléctricas.</p> <p>•Clase 2: Técnico en bobinado eléctrico y accesorios: técnicos electricistas que lleven mando de todo tipo de transformadores eléctricos, motores eléctricos, generadores eléctricos equipo de instalaciones eléctricas y accesorios de instrumentación electrónica industrial.</p> <p>•Clase 3: Técnico en mantenimiento eléctrico: técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado a la operación y mantenimiento de instalaciones eléctricas y accesorios electrónicos industriales, relacionados con la instrumentación, accionamientos y control de máquinas, equipos y aparatos mecánicos, hidráulicos o neumáticos.</p>
	<p>•Clase 4: Técnico en electricidad Industrial: técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado a la fabricación, construcción y montaje de: transformadores eléctricos, motores eléctricos, generadores eléctricos, baterías, equipo eléctrico y accesorios electrónicos de medida, protección, maniobra, control automático, interrupción, señalización, variación de velocidad, compensación reactiva, dispositivos relevadores; así también para subestaciones</p> <p>Capsuladas, armarios de contadores, tableros de protección y distribución de circuitos eléctricos, celdas de alta y baja tensión, centros de control de motores eléctricos, tableros de mando eléctrico, señalización, cofres y controles eléctricos especiales.</p>
	<p>•Clase 5: Técnico en redes eléctricas: técnicos electricistas que lleven a cabo el</p> <p>Estudio aplicado a la construcción, montaje, conexión, maniobra y mantenimiento de redes eléctricas aéreas y subterráneas, subestaciones eléctricas de distribución y los equipos de protección, medida, control eléctrico y accesorios electrónicos asociados; así como equipos eléctricos y accesorios electrónicos de pequeñas centrales eléctricas.</p>
	<p>•Clase 6: Técnico en instalaciones eléctricas especiales: técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado al montaje, conexión, mantenimiento y reparación de equipos eléctricos para instalaciones especiales, tales como electrodomésticos, parque automotor, aeronaves, embarcaciones, telecomunicaciones, telefonía, circuitos cerrados de televisión, alarmas, antenas, centros de cómputo, etc.</p>
	<p>Clase Aux. auxiliar de ingenieros electricistas: personas que lleven a cabo la realización de actividades y labores relacionadas con el estudio y las aplicaciones de la electricidad para cuyo ejercicio requieren la dirección, coordinación y responsabilidad de Ingenieros Electricistas.</p>
	<p>Ley 19 del 1990 Artículo. 11.- Queda prohibido el ejercicio de la profesión de técnico electricista a quienes no posean la correspondiente matrícula.</p>
	<p>*Todo el personal que labore en trabajos eléctricos deberá contar con curso de actualización en RETIE de acuerdo al área a intervenir emitido por una entidad avalada por la ONAC. (Capítulo 12, artículo 38.1 Resolución 90708 del 2013).</p>
	<p>** El técnico electricista, solo puede ocuparse en la clase de actividad que le haya sido asignada en su Matrícula Profesional, cada especialidad es independiente una de la otra, por tanto, el hecho de</p>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 30 de 60

	<p>que se otorgue la clase TE-2, no significa que pueda desempeñarse también en la clase TE-1 y así sucesivamente.</p> <p>Fuente: https://www.conte.org.co/index.php/requisitos/clases-de-matriculas</p>
Soldador	Certificado de competencias como soldador expedido por el SENA o entidades autorizadas y certificado de calificación de soldador (WPQ) cuando el proceso requiera una especificación y calificación de procedimiento de soldadura (WPS y PQR).
Conductor	Certificado Capacitación Manejo Defensivo no mayor a un año expedido por centros certificados por organismos nacionales.
Conductores de Vehículos que Transportan Mercancías Peligrosas	Certificados del Curso de capacitación básico obligatorio para conductores de vehículos que transportan mercancías peligrosas Dec. 1609 de 2002
Personal de relación con actividades del parque automotor	Certificado del manejo de las sustancias y productos químicos controlados, bajo las mismas condiciones contenidas en el CCITE vigente, adicional debe contar con las hojas de seguridad de las sustancias utilizadas.
Trabajo en Alturas	Certificado Nivel Avanzado trabajo en alturas y/o reentrenamiento, no mayor un año.
Coordinador de Trabajo en Alturas	Certificado coordinador trabajo en alturas y/o reentrenamiento vigente.
Operador Grúas	Certificado de operador de equipos para izaje de cargas.
Izaje de Cargas	Certificado de competencias en izaje de cargas Certificado de competencias como aparejador
Rescatista	Certificado de competencias o entrenamientos para rescate en alturas y/o espacios confinados con una experiencia certificada mínima de 6 meses durante los últimos dos (2) años.
CoordinadorSGSST	Licencia en Seguridad y Salud en el trabajo vigente habilitada para investigación de accidentes de trabajo. Curso de 50 horas en el SG SST.
Médico Laboral	Título universitario como médico y de Postgrado como especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo obtenido(s) en institución(es) de educación superior debidamente aprobada(s) por el Ministerio de Educación Nacional. Licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y emitida por una Secretaría Seccional o Distrital de Salud (Resolución 4502 de 2012). Curso de 50 horas en el SG SST (Art. 2.2.4.6.35 D. 1072/15)
Instalaciones a Gas	Certificado de Competencias Laborales como instalador de sistemas para el suministro de gas combustible en edificaciones residenciales y comerciales emitido por un organismo de certificación de personas acreditado por el ONAC o por el SENA (Art. 1 numeral 6.1 Res. 90902/13)
Manejo y Manipulación de Alimentos	Formación como manipulador de alimentos el cual incluye principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. (Art. 12 Resolución 2574 de 2013)
Servicio de Vigilancia o Escolta	Certificado de la capacitación y entrenamiento en escuelas aprobadas por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada (Art.64 Decreto 356/94 y Res 2593 de 2006) u otros exigidos por la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos.
Espacios Confinados	Certificado de capacitación y/o reentrenamiento vigente como entrante en espacios confinados para los trabajadores operativos. Res. 0491 de 2020. Certificado de capacitación y/o reentrenamiento vigente como Supervisor de espacios confinados Res. 0491 de 2020. Certificado de capacitación y/o reentrenamiento vigente como Vigía de Seguridad para espacios confinados Resolución 0491 de 2020.
Salvavidas	Certificado de capacitación como salvavidas emitido por el SENA o por una institución pública o privada que realice este tipo de instrucción, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 554 de 2015.
Mantenimiento de piscinas	Contar con certificación en mantenimiento de piscinas y con certificación en manejo seguro de sustancias y productos químicos.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 31 de 60

9. CRITERIOS SST Y AMBIENTALES POR SECTOR


Es deber de todo contratista, dar a conocer y exigir el cumplimiento a todos sus trabajadores independiente de la modalidad de contratación, lo establecido en el presente manual, durante la ejecución de actividades para la Universidad de Cundinamarca, el cual deberá ser entregado durante el proceso de invitación directa o solicitud de cotización y de contratación teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

9.1 Obras civiles:

- Cuando la actividad sea una obra civil se deberá incluir un responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo residente con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, quien debe garantizar el cumplimiento de la normatividad Legal Vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de presentar la experiencia exigida en la normatividad Legal Vigente para desempeñar el cargo.
- Los contratistas cuando se realicen obras de construcción, reformas a las instalaciones en el cual se deba transportar material y se presente tránsito de vehículo pesado en las instalaciones se debe:
 - Advertir la existencia de posibles peligros
 - Señalizar y delimitar las áreas
 - Socializar las restricciones
 - Activar los protocolos con controladores viales en consenso con la oficina de Recursos Físicos y la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Los contratistas deberán portar el carnet de la empresa, con el cual se identifique.


Todo contratista, que realice actividades dentro de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA deberá participar de los simulacros, inducción corporativa y actividades programadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Los contratistas, deberán dar cumplimiento a la Política de Seguridad Vial de la Universidad de Cundinamarca *Resolución Rectoral 187 de 2016*.
- Conocer y aplicar lo establecido en el manual de contratistas de la Universidad de Cundinamarca, teniendo como compromiso el cumplimiento obligatorio del mismo.
- Todo contratista debe suministrar a su personal el uniforme de dotación de la empresa, así mismo no se permitirá que ningún trabajador labore en zapatos diferentes a los de dotación o de seguridad según corresponda.
- El contratista deberá proporcionar los elementos de protección a cada uno de sus colaboradores como lo estipula el *Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 32 de 60

Titulo 4 Capitulo 6 Artículo 24 Parágrafo 1. Además de realizar cambio o reposición de los mismos, cuando se requieran de acuerdo a la labor que se desempeña.

- Los contratistas deberán cumplir con la Resolución Rectoral 006 de 2017 “*Por medio del cual se establece y se adopta la política de No alcohol, tabaco, drogas y otras sustancias psicoactivas de la universidad de Cundinamarca*”. El cual se compromete a aplicar medidas disciplinarias al personal que presente signos de embriaguez o que se encuentre bajo los efectos de sustancias psicoactivas, y no le permitirá realizar la labor por la que fue contratado.
- Está prohibido el ingreso a menores de edad por parte de los contratistas, a las Instalaciones en calidad de acompañante o trabajador de acuerdo a la *Resolución 4448 de 2005 Ministerio de la Protección social Artículo 1º* en ejecución de alguna actividad dentro de las instalaciones de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.
- Para dar inicio a la ejecución de contratos la empresa contratista deberá suministrar a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Interventor o Supervisor, la matriz de identificación de peligros en la cual se identifiquen las actividades a realizar, la zona de trabajo, incluyendo las tareas de alto riesgo, así mismo se deberá contemplar el plan de acción para eliminar los riesgos determinando las medidas para atender emergencias.
- Los contratistas que generen vapores, gases, material particulado (polvo) que tengan afectaciones a la salud de la comunidad Universitaria o al medio ambiente, deberán establecer medidas de intervención para mitigar y/o controlar el riesgo.
- Los contratistas deberán atender las auditorias de verificación que realice la Universidad de Cundinamarca para corroborar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la normatividad Legal vigente “*Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo 1072 de 26 de mayo de 2015*” y “*Resolución 0312 de 13 febrero de 2019*”
- Socializar el manual de contratistas a sus colaboradores antes de iniciar las labores en las instalaciones de la Universidad.
- Los contratistas deben contar con todos los soportes antes de dar inicio al contrato o prestación del servicio.
- Los contratistas deben garantizar la realización de tareas y actividades suministrando los equipos y recursos necesarios para la realización de las actividades, dándole cumplimiento a la normatividad legal vigente.
- Los contratistas, deben garantizar la adecuada gestión de residuos de construcción y demolición (RCD), provenientes de sus actividades

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 33 de 60

9.2 Empresas de Vigilancia

- Para el uso de armas, la empresa contratista deberá cumplir con los certificados de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego.
- El contratista debe realizar la capacitación sobre el decálogo de seguridad con las armas de fuego, así mismo debe ser entregado a cada uno de los trabajadores y deberá estar publicado en un lugar visible en los puestos de trabajo.
- El contratista deberá realizar pruebas de alcoholemia a los trabajadores con el fin de evitar personal bajo el efecto de alcohol manejando armas de fuego.
- Participar activamente en las actividades, capacitaciones, campañas del SGA.
- El contratista informara al SGA, los aspectos o fallas ambientales identificadas a través de sus recorridos tales como fugas, vertimientos, etc., condiciones subestándares que puedan afectar el medio ambiente.

9.3 Servicios de Cafetería

- Los contratistas que realicen labores de restaurante, cafetería o servicios generales deberán contar con la certificación de manipulación de alimentos vigente, renovarla según lo establecido por la normatividad legal vigente, el cual debe tener fecha anterior al inicio del contrato o prestación del servicio.
- Los contratistas deben contar con el registro sanitario ante las autoridades competentes para su funcionamiento, el cual debe tener fecha anterior al inicio del contrato o prestación del servicio.
- Los contratistas deben contar con el esquema completo de vacunación Toxoide Tetánica y Hepatitis B, las cuales deben tener fecha anterior al inicio del contrato o prestación del servicio.
- Los contratistas deben contar y cumplir con los protocolos de saneamiento básico, desinfección, limpieza, control de plagas, residuos sólidos, abastecimiento de agua potable y con la guía para la prevención y manejo del COVID-19 (ATHG015).
- Los contratistas deben dotar y exigir el uso de elementos para manipulación de alimentos durante la jornada a todo su personal.
- Los contratistas deben dotar los espacios con los equipos de emergencias, botiquines de primeros auxilios, camilla portátil.
- Mensualmente se debe realizar y contar con la planilla de aporte de seguridad social de los trabajadores.
- Los contratistas deberán realizar un adecuado tratamiento, almacenamiento y disposición a los residuos sólidos generados por el desarrollo de las actividades en la cafetería, orientado al código de colores del PGIRS Institucional.
- Si el desarrollo de actividades en la cafetería incluye preparación de alimentos de acuerdo a la inspección que se realice y cuando aplique se deberá garantizar que los residuos no sean vertidos por la rejilla de conducción de aguas residuales.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 34 de 60


- No realizar vertimientos de aceite por los drenajes, depositar en un recipiente especial para su adecuado manejo ante el gestor ambiental correspondiente a cada Sede, Seccional o Extensión.
- Participar activamente en las actividades, capacitaciones, campañas del SGA.
- Reducir el uso de elementos desechables, reemplazándolos por materiales de menor impacto ambiental en caso afirmativo adjuntar evidencias.
- Promover el uso de vasos o pocillos personales en el caso de la cafetería.
- Restringir el uso de pitillos plásticos en el caso de cafetería.
- Implementar uso de mezcladores de madera en el caso de las cafeterías.
- El contratista debe Participar activamente en las campañas de ahorro y uso eficiente de agua PUEA PIGA
- El contratista debe realizar actividades de mantenimiento de equipos de refrigeración.
- El contratista debe Utilizar bombillos led ahorradores.
- El contratista debe Restringir el uso de pitillos plásticos e Implementar uso de mezcladores de madera en el caso de las cafeterías y evento.
- El contratista debe Promover el uso de vasos o pocillos personales en el caso de los contratistas permanentes, y de servicios de cafetería, para remplazar el uso de desechables y polietileno expandido-icopor-.alternativa vasos de cartón)

9.4 Empresas relacionadas con sector Transporte

El oferente en la etapa precontractual y el contratista en la etapa contractual debe asegurar y presentar evidencias de las actividades mencionadas a continuación.

9.4.1 Transporte de personal y mercancías

1. Los oferentes/contratistas deben contar con la habilitación del Ministerio de Transportes de acuerdo con la normatividad legal vigente.
2. Las empresas contratistas deben contar con el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV, según normatividad legal vigente, avalado por el órgano de Transito competente, el documento se deberá suministrar a la Universidad de Cundinamarca.
3. Todos los vehículos suministrados a la Universidad de Cundinamarca deberán contar con la inspección preoperacional para verificar las condiciones mecánicas y Legales dando cumplimiento a lo establecido en el PESV de la Universidad de Cundinamarca.
4. La empresa contratista debe suministrar a la Universidad de Cundinamarca los documentos de los vehículos y los conductores, los cuales son verificados en la página RUNT para conocer la vigencia de los documentos y el estado de los mismos, no se aceptarán documentos vencidos, ni conductores con comparendos o sanciones.
5. Los conductores de contratistas que presten el servicio a la Universidad de Cundinamarca deberán presentar el registro de la prueba de alcoholimetría el día en que se preste el servicio.
6. Todo contratista que preste el servicio a la Universidad de Cundinamarca

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 35 de 60

deben contar con Pólizas de responsabilidad civil contractual y extra contractual, de conformidad con los *Artículos 994 y el 1003 del Código de Comercio*, las empresas de transporte público automotor especial deberán tomar por cuenta propia, con una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extra contractual que las ampare con los riesgos inherentes a la actividad transportadora así:

- Póliza de Responsabilidad civil contractual deberá cubrir al menos, los siguientes riesgos:
 - Muerte
 - Incapacidad permanente
 - Incapacidad temporal
 - Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios.
- Póliza de Responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir al menos, los siguientes riesgos:
 - Muerte o lesión a una persona
 - Daños a bienes a terceros
 - Muerte o Lesión a dos o más personas

7. Todo contratista que preste servicio de conducción para la Universidad de Cundinamarca en el cual deba realizar operaciones de transporte con duración superior a las ocho (8) horas de conducción continua deberá contar con un segundo conductor, así mismo se deberá garantizar el descanso de los conductores.
8. Los contratistas no podrán realizar intervenciones mecánicas a los vehículos, en caso de presentar daños o averías se deberá solicitar el servicio de apoyo mecánico o grúa a menos que sea una pinchada, así mismo el contratista, deberán reemplazar el vehículo por uno con las mismas características y dando cumplimiento a las obligaciones adquiridas con la Universidad de Cundinamarca.
9. Los contratistas deben conocer y cumplir el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV - ABSG001 de la Universidad de Cundinamarca.
10. Las empresas contratistas deben contar con el Formato Único de Extracto del Contrato (FUEC).
11. Las empresas contratistas deben respetar las rutas asignadas por la Universidad de Cundinamarca, en caso de ser necesario realizar cambio en dicha ruta se debe contar con la autorización de la oficina correspondiente en la Universidad o el Supervisor.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 36 de 60

9.4.2 Actividades asociadas con el parque automotor de la Universidad (buses, vehículos y motocicletas propios): mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de combustible

1. El oferente en la etapa precontractual debe presentar evidencia de que cumple con lo establecido en el ítem y el contratista deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos o especiales que genere en la prestación del servicio, dando cumplimiento a la legislación ambiental vigente, como el Decreto 1076 de 2015 Título 6 o la normativa que lo sustituya y otra normatividad aplicable relacionada con el almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de éstos, lo cual se evidenciará a través de Licencias, permisos, conceptos, convenios, contratos o certificados aplicables durante la ejecución del contrato.
2. El oferente/contratista debe presentar evidencia del registro de generador de residuos peligrosos de acuerdo con los plazos establecidos en la legislación vigente. En caso de ser el primer año de operación del Oferente o contratista, éste debe comprometerse a cumplir con el registro de generador de residuos peligrosos, generado por medio de la plataforma del IDEAM, para reporte de residuos peligrosos según lo establecido en la normatividad vigente, a través de una declaración juramentada.
3. El oferente/ contratista debe presentar una declaración juramentada en donde especifique el convenio o contrato con el gestor de disposición y movilizador de residuos peligrosos o especiales.
4. El contratista que genere residuos peligrosos en su actividad contractual debe presentar el permiso o licencia ambiental de la entidad gestora con la cual se hará la disposición de los residuos peligrosos o especiales, así mismo el oferente debe presentar evidencia descrita en el ítem.
5. El oferente/contratista se debe comprometer a reportar periódicamente los certificados o evidencias de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos generados durante el servicio.
6. El Oferente/contratista debe presentar una declaración juramentada donde especifique los programas pos consumo a los cuales entrega los residuos como llantas, baterías, u otros especiales generados en la actividad contractual.
7. El Oferente/contratista debe contar con el registro de acopiador primario de aceites usados.
8. El Oferente/contratista debe contar con buenas prácticas de ahorro y uso eficiente de agua y energía, así como disminución de carga contaminante en las aguas residuales y minimización de las emisiones


	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 37 de 60

producidas por el servicio de mantenimiento, por lo cual debe incluir en la oferta una declaración juramentada de que lo implementa, la cual será verificada durante la ejecución del contrato

9. El Oferente/ contratista debe contar con el registro de vertimientos del lugar donde se realicen las actividades de mantenimiento, sea propio o sea tercerizado, si es propio, el Oferente debe adjuntar el permiso de vertimientos y si está tercerizado, debe adjuntar copia del contrato o convenio y el permiso de vertimientos del tercero.
10. El oferente/ contratista debe comprometerse a presentar los certificados de calibración de los equipos utilizados en el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos del parque automotor y maquinaria de propiedad de la Universidad de Cundinamarca.
11. El oferente/ contratista debe asegurar el cumplimiento oportuno de los cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos usados en la actividad contractual, para prevenir accidentes e incidentes o situaciones que puedan afectar el ambiente como generar emisiones, derrames contaminantes u otras consecuencias que puedan producir impactos ambientales negativos.
12. El oferente / contratistas debe presentar una declaración juramentada en relación a que el personal que asigne para las actividades operativas del servicio debe haber recibido formación en manejo seguro de productos químicos, manejo de residuos peligrosos y capacitación de implementos de protección personal para el manejo de sustancias peligrosas.
13. El oferente/contratista debe adjuntar a la propuesta su Política Ambiental firmada por el representante legal de la empresa con fecha de revisión no mayor a un año y relacionar los programas ambientales de su Plan de Manejo Ambiental, lo cuales serán verificados en el desarrollo de la prestación de los servicios.
14. El Oferente/contratista deberá articular su gestión ambiental con el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca y los lineamientos definidos a partir de su Política Ambiental y del PIGA.

9.5 Intervenciones Eléctricas.

- El contratista es responsable de asegurar la aplicación estricta de las exigencias de MANUAL DE TRABAJO SEGURO EN INSTALACIONES ELECTRICAS – ATHM014 de la Universidad de Cundinamarca, durante la

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 38 de 60

ejecución del contrato, así como para las actividades de diseño, asesoría, dirección, construcción, intervención, supervisión, recepción, pruebas, operaciones, mantenimiento o inspección.

- Asignar personal calificado y competente para desarrollar las actividades contratadas, donde se involucren equipos y todo lo correspondiente a instalaciones eléctricas, el personal debe contar con matrícula profesional vigente de ACIEM, CONATEL o ICONTEC de acuerdo con la profesión, así mismo deben contar con las capacitaciones y el entrenamiento requerido para el desarrollo de las tareas.
- Asignar los recursos físicos requeridos para mantener las instalaciones eléctricas seguras durante la ejecución del contrato.
- Todos los equipos e instalaciones utilizados por contratistas deben estar certificados y en buen estado (no deben tener derivaciones no convencionales).
- Cumplir las directrices de seguridad eléctrica definidas en el alcance del contrato y en el MANUAL DE TRABAJO SEGURO EN INSTALACIONES ELECTRICAS - ATHM014.
- Asistir a las capacitaciones programadas por la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo para socializar el Manual de Trabajo Seguro en Instalaciones Eléctricas.
- Asegurar que todo el personal involucrado en la ejecución del contrato conozca y aplique el Manual de Trabajo Seguro en Instalaciones Eléctricas-ATHM014.
- Cumplir con la ejecución de las recomendaciones generadas en las auditorías e inspecciones de seguridad realizadas por el personal de la Universidad de Cundinamarca.
- Garantizar la disponibilidad de los elementos de protección adecuados según normatividad legal vigente, para que su personal ejecute de manera segura las actividades relacionadas en el manejo de electricidad, ver páginas 17 y 18 del presente manual
- Asegurar que las actividades que implican manipulación de instalaciones eléctricas cuenten con una planeación y ejecución acorde al tipo de riesgo y actividad, contando siempre con el permiso de trabajo diligenciado por el coordinador de trabajo seguro en alturas del contratista, asegurando que los trabajadores entienden los peligros y han analizado los riesgos disponiendo los instrumentos necesarios para controlar los riesgos, antes y durante la ejecución de los trabajos en instalaciones eléctricas.
- Los contratistas deben contar y diligenciar los formatos para tareas de alto riesgo de su Sistema de Gestión, diligenciado por personal competente según la normatividad legal vigente.
- Realizar actividades tendientes a mantener en su personal el conocimiento y disposición hacia la seguridad eléctrica, como visitas de seguridad, reporte de incidentes y charlas de inicio de turno.
- Contar con equipos de trabajo que analicen y evalúen los requerimientos de seguridad para realizar los trabajos eléctricos.
- Asegurar una comunicación efectiva con las demás partes involucradas en el

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 39 de 60

trabajo, asistiendo a reuniones programadas por la Universidad de Cundinamarca y generando informes correspondientes a los avances y novedades frente a las actividades de riesgo eléctrico.

- Dar cumplimiento a las 5 reglas de oro para la realización de trabajo eléctrico, así como al cumplimiento de lo establecido en el RETIE y RETILAP.

Las 5 reglas de oro (Resolución 1348 – 2009)

1. Corte Efectivo de Todas las Fuentes de Tensión
 2. Enclavamiento o bloqueo de los aparatos de corte.
 3. Verificación de ausencia de tensión
 4. Poner a tierra y en cortocircuito todas las posibles fuentes de tensión.
 5. Señalizar y demarcar la zona de trabajo.
- Bajo ninguna circunstancia se debe realizar trabajos eléctricos lloviendo.
 - Se debe hacer una adecuada disposición de los diferentes tipos de residuos que se pueden generar en este tipo de actividades como residuos como los relacionados con aparatos eléctricos y electrónicos- RAES, reciclables y/o residuos de construcción y demolición- RCDs y otros según los lineamientos de Programa de Gestión Integral de Residuos del Plan institucional de Gestión Ambiental –PIGA.

9.6 Trabajos en Alturas

- Todo contratista que realice actividades en alturas la cual se entenderá como el desplazamiento sobre 1,50 metros superior o inferior del nivel del piso, su personal deberá contar con el certificado del curso de alturas vigente y acorde a la tarea a realizar.
- Todo contratista deberá contar con el programa para realizar trabajos en alturas dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de trabajos en alturas.
- El contratista designara un coordinador en alturas con certificación vigente capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros.
- Para la ejecución de la actividad se deberá diligenciar un permiso de trabajo en alturas de su Sistema de Gestión, el cual debe ser emitido para trabajos ocasionales definidos por el coordinador de trabajo en alturas del contratista y diligenciado por el trabajador o por el contratista, revisado y verificado en el sitio de trabajo por el coordinador de trabajo en alturas dentro de las actividades rutinarias, el cual debe estar disponible para ser verificado por funcionarios de la Universidad.
- Bajo ninguna circunstancia se debe realizar trabajos lloviendo.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 40 de 60

9.7 Espacios Confinados

Para el desarrollo de actividades en espacios confinados los contratistas, deberán contar con el programa de protección para espacios confinados de acuerdo a la Resolución 0491 de 24 de febrero de 2020, por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones, por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.

Mantener vigilancia con instrumentos (medidor de oxígeno, monóxido de carbono y gas combustible) antes de ingresar el personal y en periodos no mayores a una hora. Se deberá hacer relevos del personal (trabajo que se realiza con mínimo 2 personas), los trabajadores deberán portar equipos con suministro de aire (Capucha línea de aire o equipo de aire auto contenido).

Otros elementos de protección que se deben utilizar:

- Guantes de cuero, caucho, PVC o Neopreno (según el material que se vaya a manipular).
- Botas, preferiblemente con puntera de seguridad.
- Overol de Tyvek con PVC cuando se vayan a hacer limpiezas que generen salpicaduras de productos químicos (solventes, ácidos, bases o materiales corrosivos).
- Arnés de seguridad y cuerda salvavidas certificadas.

9.8 Sustancias Químicas

El contratista que suministre sustancias químicas a la Universidad deberá:

- Ser una firma legalmente constituida en el país como distribuidor de productos químicos.
- Etiquetar el contenedor y embalaje de toda sustancia química incluyendo los productos de aseo y limpieza según NTC 1692 con la siguiente información:
 - Nombre del producto
 - Composición y concentración
 - Nombre de la empresa o distribuidor
 - Dirección completa
 - Teléfono del fabricante, importador o distribuido.
 - Pictograma de clasificación de riesgo Sistema Globalmente Armonizado – SGA.
 - Placa de identificación del número de las Naciones Unidas.
 - Información sobre los principales riesgo y medidas preventivas para adoptar.
- Suministrar la hoja de datos de seguridad elaboradas en español por los

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 41 de 60

fabricantes de los mismos o en su defecto firmadas por el contratista dando fe de la fiel traducción o transcripción de la hoja del fabricante con fecha no superior a dos años, elaboradas de acuerdo a la Norma Técnica Colombiana - NTC 4435 de 2010 y contemplando el Sistema Globalmente Armonizado – SGA Decreto 1496 de 6 de agosto de 2018.

- Suministrar la ficha técnica del producto.
- Contar con un servicio de asesoría técnica e información sobre sus productos, que incluyan no solamente aspectos técnicos, sino también de seguridad como el manejo de emergencia y de residuos de sus productos.
- Ofrecer garantía de la calidad de las sustancias químicas y de sus envases, empaques y embalajes, en lo relacionado con buen estado y la compatibilidad de sustancias químicas contenidas.
- Cumplir a cabalidad el Decreto 1609 de 31 julio de 2002, "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", y con los acuerdos comerciales establecidos.
 - No llevar carga mixta.
 - Asegurar que la carga sea compatible.
 - No llevar productos tóxicos que puedan llevar contaminación cruzada.
- Utilizar productos biodegradables con bajo impacto ambiental (insumos agrícolas, productos químicos, productos de aseo y limpieza)

Nota: Les informamos que estamos en el proceso de migración al Sistema de comunicación de peligros conocido como Sistema Globalmente Armonizado – (GHS) sigla en inglés, por lo cual los invitamos a iniciar el mismo proceso dando cumplimiento a la normatividad legal vigente Colombiana Decreto 1496 de 6 de agosto de 2018, Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

10. EVALUACION DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS

Es necesario realizar la evaluación del desempeño de contratistas, de acuerdo a la siguiente clasificación de periodos a evaluar, teniendo en cuenta el impacto que tuvo en la prestación del servicio, la seguridad y salud de los trabajadores, al igual que el impacto ambiental generado

La UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA definirá los contratistas a los cuales se deben auditar tienen en cuenta el tiempo de ejecución y nivel de riesgo del mismo y el resultado de la reevaluación

Las auditorias serán desarrolladas con profesionales funcionarios o externos a la institución con formación como de auditor interno con alcance en cualquiera de los siguientes campos: SGA, SST, RUC; para el caso de SG SST, el profesional debe

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 42 de 60

contar con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente; El resultado de la auditoria se presentará bajo los procedimientos y en los formatos con los que cuanta la Universidad que sirva como registro de los hallazgos y de entrada para la generación de acciones correctivas por parte del contratista. Adicionalmente se realizará la validación periódica del desempeño de contratistas mediante entrega a los supervisores o interventores de informes de las actividades de SST realizadas por el contratista, el cual permite calificar el desempeño en SST del contratista.

La UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA podrá adelantar visitas o evaluaciones adicionales en cualquier momento para verificar el grado de cumplimiento y aplicación de las normas Laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo que aplican en Colombia. Los resultados de la evaluación se informarán al área responsable del proyecto o contrato y al área de compras, de acuerdo con la calificación obtenida por el contratista.

Para la calificación se tomará los criterios establecidos en la normatividad legal vigente relacionada con estándares mínimos; La presentación de los planes de acción generados por esta evaluación debe ser presentada por el contratista en los tiempos indicados por el supervisor quien realizara el seguimiento al cumplimiento de los mismos. Independiente de las auditorias, la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA podrá inspeccionar en cualquier momento los equipos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el grado de cumplimiento y aplicación de las normas Laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Evaluación y reevaluación

Se realizará un proceso de evaluación y reevaluación de los requisitos establecidos en el presente Manual, de forma articulada con el Supervisor e las áreas técnicas aquí referenciadas.

11. REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES

11.1 ACCIDENTES DE TRABAJO

- Los contratistas deberán reportar los accidentes de trabajo a la ARL en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo deberá informar del siniestro a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA en un término no superior a dos días de la ocurrencia del evento, ubicada en el 3 piso del edificio del auditorio Emilio Sierra Baquero en el momento de la ocurrencia.
 - *Teléfonos:* 8281483 ext. 224 y 260
 - *Correo electrónico:* sstaunclic@ucundinamarca.edu.co
- Los contratistas deberán soportar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA la copia del reporte ante la ARL

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 43 de 60

del siniestro dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia del evento.

- Todo accidente de trabajo debe ser investigado como lo determina la *Resolución 1401 de 2007 artículo 4*, por lo cual la empresa contratista, en un plazo máximo de 15 días debe entregar copia de esta investigación a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, el informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento, los responsables de ejecutarlas y el tiempo establecido y seguimiento a las medidas de intervención. Así mismo se debe remitir copia al Supervisor o Interventor

Además de contar con los miembros que conformen el equipo investigador como lo determina la Resolución 1401 de 14 mayo de 2007 por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, en el capítulo 1, artículo 7:

- Jefe inmediato o supervisor del trabajador.
- Un representante del Comité Paritario de Salud Ocupacional o el Vigía Ocupacional, Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo
- El trabajador
- Testigos
- En caso de que se presente un accidente grave o mortal, el contratista, deberá reportar inmediatamente a la oficina de Seguridad y Salud en el trabajo así mismo como a la ARL.

11.2 INCIDENTES AMBIENTALES:

- Los contratistas deberán reportar los incidentes Ambientales en el momento de la ocurrencia del evento al supervisor de contrato, así mismo deberá informar al personal de Sistema de Gestión Ambiental, al correo sgaambientalaunclit@ucundinamarca.edu.co, y según corresponda a la Sede, Seccional o Extensión, en caso de que el desarrollo de las actividades sea dentro de las instalaciones de alguna de ellas.
 - Profesional Nodo Norte (Seccional Ubaté, Extensión Zipaquirá Extensión Chía)
 - Profesional Nodo Centro (Extensión Facatativá, Extensión Soacha, Oficinas Bogotá)
 - Profesional Nodo Sur - Seccional Girardot
 - Profesional Nodo Sur Sede Fusagasugá

12. EMERGENCIAS

12.1 ACCIDENTES DE TRABAJO

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 44 de 60


- Respetar y obedecer la señalización, preventiva, informativa y de emergencias que se encuentren en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
- Los contratistas no podrán obstaculizar los equipos y la señalización de emergencias tales como puntos de encuentro, extintores, gabinetes contra incendios, rutas de evacuación entre otros. En caso de ser necesario remover alguna señal se debe informar a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de garantizar la instalación de nuevo en su lugar.
- Los contratistas deberán seguir las instrucciones emitidas por los Brigadistas, comité de emergencias o personal de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo frente a un simulacro o emergencia real.

7.2 EMERGENCIAS AMBIENTALES:

- En caso de ocurrencia de una emergencia ambiental en el desarrollo de las actividades del contratista, se debe hacer el reporte inmediato al supervisor del contrato y al Sistema de Gestión Ambiental vía telefónica o al correo sgambientalaunclic@ucundinamarca.edu.co, con un plazo máximo de 24 horas, con el fin de atender el evento y evitar impactos ambientales negativos. En caso de no recibir reporte por negligencia del contratista, realizará un reporte por parte de la supervisión.
- Dependiendo de la situación se definen las alternativas de respuesta a la emergencia como, por ejemplo:
- Derrames de sustancias químicas o hidrocarburos: Uso de Kit de derrames y capacitación del personal en el uso del Kit
- Incendios: Extintores

13. ORDEN Y LIMPIEZA

El Contratista debe asegurar las condiciones de orden y limpieza en su área de trabajo, utilizando los contenedores de residuos para clasificación y almacenamiento temporal de los mismo, ya sea en las instalaciones de la Universidad y bajo el código de colores institucional, o en las que se desarrolle la actividad contractual con el que sea aplicable, con el fin de mantener el lugar de trabajo en condiciones de higiene, limpieza, orden y seguridad. Al finalizar diariamente la jornada de trabajo, independiente del cual sea el lugar de trabajo, oficinas, obra, etc, el contratista debe asegurar estas condiciones como parte de sus actividades.


	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 45 de 60

14. BIBLIOGRAFÍA Y WEB GRAFÍA


- **COLOMBIA, MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26 de mayo de 2015).** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- **COLOMBIA, MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL. Resolución 1401 (14 de mayo de 2007).** Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- **COLOMBIA, CONGRESO Ley 1539 (junio 26 de 2012).** Por medio de la cual se implementa el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego y se dictan otras disposiciones.
- **COLOMBIA, MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Resolución 2400 de 1979 (22 de mayo).** Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 46 de 60

- **COLOMBIA, MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA, MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL Ley 1335 de 2009 (julio 21).** Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo de tabaco y abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana. El congreso de Colombia.
- **COLOMBIA, MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y EL MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL, Ley N° 1562 del 2012 (11 de julio).** Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- **COLOMBIA, MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y EL MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL, Ley N° 1562 del 2012 (11 de julio).** Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- **COLOMBIA, MINISTERIO DE TRABAJO, Resolución 1111 de 2017 (marzo 27).** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- **COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, DECRETO 1609 DE 2002 (Julio 31).** Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
- **Normatividad Ambiental**
- **COLOMBIA, MINISTERIO Ambiente y Desarrollo Sostenible Decreto 1076 (26 de mayo de 2015).** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible
- **NTC 14001:2015 Norma técnica Colombiana de Sistema de Gestión Ambiental**
- **COLOMBIA, MINISTERIO DE TRANSPORTE. Decreto 1609 de 2002.** Descripción: Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
- <https://colombia.corresponsables.com/content/accidente-ambiental>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 47 de 60

15. ANEXOS

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 48 de 60

Anexo 01. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Ciudad, dd-mm-aaaa

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para “**XXXX**” de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

Yo [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto bajo gravedad de

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 49 de 60

juramento que declaro conocer y dar obligatorio cumplimiento al Manual de contratistas y con él a los requisitos legales, normativos y otros técnicos establecidos por la Universidad, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo cual me comprometo a:

1. Divulgar, acatar y hacer cumplir entre los empleados las normas, disposiciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la normatividad legal vigente y en el Contrato-
2. No contratar menores de edad salvo autorización de la autoridad competente.
3. Respetar y hacer cumplir al personal contratado las normas y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Universidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales.
5. Mantener carnetizado e identificado a su personal, durante el acceso y tiempo que permanezca en las instalaciones de la Universidad.
6. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y exámenes de aptitud de los trabajadores que deban realizar tareas de alto riesgo (en caso de requerirse). Para este caso, el Supervisor deberá informar al área de Seguridad y Salud en sitio para su validación.
7. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
8. Garantizar los recursos requeridos (técnicos, tecnológico, financieros, humano) el recurso humano para el desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, riesgos, quien podrá ser contactado por el Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca, en caso de ser necesario.
9. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
10. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución vigente.
11. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de No alcohol, trabajo, drogas y otras sustancias psicoactivas de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 006 de 2017.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca vigente publicada en la plataforma institucional.
13. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
14. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
15. Establecer que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Universidad de Cundinamarca, de ninguna manera la empresa se considera como empleador.

COMPROMISO: Con la firma del presente documento me comprometo durante la ejecución del contrato a cumplir con los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 50 de 60

y las planteadas en los Términos de la Invitación, los cuales hacen parte Integral del Proceso.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA:

Nombre de quien firma:

ANEXO 02. COMPROMISO DE UMLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Ciudad, dd-mm-aaaa

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la Propuesta para “xxx” de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto bajo gravedad de juramento que declaro conocer y dar obligatorio cumplimiento al Manual de contratistas y con él a los requisitos legales, normativos y otros técnicos establecidos por la Universidad, respecto al Sistema de Gestión Ambiental, por lo cual me comprometo a:

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 51 de 60

1. Realizar todas las operaciones y procesos en cumplimiento con las normas, disposiciones, estándares y procedimientos ambientales establecidas por la normatividad legal vigente en el contrato, y los lineamientos ambientales establecidos por la Universidad a través del Sistema de Gestión Ambiental-SGA.
2. Cumplir con los compromisos legales ambientales, referentes al contrato
3. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y/o competencia ambiental aplicables, para este caso el supervisor deberá informar al área de sistema de gestión ambiental para su validación
4. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
5. Garantizar los recursos requeridos para la aplicación de las prácticas ambientales requeridas, en caso de ser necesario.
6. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión Ambiental-SGA de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
7. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política Ambiental de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución vigente publicada en la página institucional. Link
<http://www.ucundinamarca.edu.co/sgc/index.php/macroproceso-estrategico/proceso-gestion-sistemas-integrados/sga>
8. Conocer, entender, comunicar y cumplir los lineamientos aplicables a la actividad contractual a desarrollar, del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Universidad de Cundinamarca.
9. Reportar los incidentes ambientales que ocurra en el desarrollo de las actividades contractuales, dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
10. Realizar una inducción ambiental a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
11. Asumir los compromisos anteriores como parte de la responsabilidad ambiental empresarial en el ciclo de vida y de acuerdo a sus obligaciones contractuales.
12. Responder con toda veracidad toda la información ambiental solicitada en la fase contractual correspondiente (precontractual o contractual) relacionada en la lista de chequeo del presente Anexo 03. ANEXO 03-A. LISTA DE VERIFICACION DE REQUISITOS AMBIENTALES PRECONTRACTUALES (PC) PERSONA NATURAL/JURÍDICA y ANEXO 03-B LISTA DE VERIFICACION DE REQUISITOS AMBIENTALES CONTRACTUALES (C) PERSONA NATURAL/JURIDICA
13. Los compromisos serán asumidos durante toda la vigencia del contrato y autoriza a UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en cabeza propia o por delegación a un tercero, a realizar la verificación de cualquiera de los asuntos relacionados anteriormente.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 52 de 60

COMPROMISO: Con la firma del presente documento me comprometo durante la ejecución del contrato a cumplir con los requisitos generales y de sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental y de los planteados en los Términos de la Invitación, los cuales hacen parte Integral del Proceso.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N°de

FIRMA:

Nombre de quien firma:


ANEXO 03-A. LISTA DE VERIFICACION DE REQUISITOS AMBIENTALES PRECONTRACTUALES (PC) PERSONA NATURAL Y JURIDICA

ANEXO 03-A. LISTA DE VERIFICACION DE REQUISITOS AMBIENTALES PRECONTRACTUALES (PC) PERSONA NATURAL / JURIDICA				
PERSONA NATURAL: _____ PERSONA JURÍDICA: _____ NOMBRE DEL COTIZANTE: _____ CEDULA/ NIT: _____ OBJETO DEL PROCESO: _____				
CLASIFICACIÓN AMBIENTAL POR TIEMPO DE PERMANENCIA: FIJO (>90DÍAS):_____ TEMPORAL (<90> 10) días:_____ PUNTUAL (<10 días): _____				
CLASIFICACIÓN PRELIMINAR POR NIVEL DE IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO ALTO: _____ MEDIO: _____ BAJO _____				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL				Observaciones

Cumplimiento Marque con una (X)			
Si	No	En proceso	N.A


	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		VIGENCIA: 2020-11-29
			PAGINA: 53 de 60

Aspectos generales sobre el medio ambiente Persona Natural					
PC	cuenta con alguna certificación o reconocimiento ambiental. En caso afirmativo, especifique cuál y adjunte dicho certificado vigente.				
PC	realiza actividades de gestión ambiental, en residuos, uso eficiente de energía, uso Eficiente de Agua, de materiales y/o Servicios Ecosistémicos (Ej. Capacitaciones. campañas, talleres, Política ambiental, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Plan de Manejo Ambiental, Programa Ambiental.) En caso afirmativo adjuntar evidencias				
PC	cuenta con permisos Ambientales, (Ej: vertimientos, concesión de aguas), si aplican, para el desarrollo de sus actividades contractuales. En caso afirmativo, adjuntar evidencias.				
PC	Cuenta con el registro de acopiador primario de aceites usados si en su actividad contractual genera este residuo. En caso afirmativo, adjuntar evidencias.				
PC	Cuenta con prácticas o controles de minimización de las emisiones y material particulado producidas por el servicio prestado .				
Aspectos generales sobre el medio ambiente persona Jurídica					
PC	cuenta con alguna certificación o reconocimiento ambiental. En caso afirmativo, especifique cuál y adjunte dicho certificado vigente.				
PC	Realiza actividades de gestión ambiental, en Programa de Residuos, PUEE Programa Uso Eficiente de Energía, PUEA Programa de Uso Eficiente de Agua, PUEM Programa de Materiales y Programa de Uso Eficiente de Servicios Ecosistémicos, (Capacitaciones. Campañas, Talleres, Política ambiental, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Plan de Manejo Ambiental, Programa Ambiental.) En caso afirmativo adjuntar evidencias.				
PC	Cuenta con permisos Ambientales, (vertimientos, concesión) (si le aplican) para el desarrollo de sus actividades contractuales. En caso afirmativo, adjuntar evidencias.				
PC	Cuenta con un plan, programa, buenas prácticas, contratos o convenios para el manejo, aprovechamiento, transporte y/o disposición de residuos que incluya: reciclables, no reciclables, especiales, peligrosos y Residuos de Construcción y Demolición - RCD, según aplique. En caso afirmativo, adjuntar evidencias.				
PC	Cuenta con el registro de acopiador primario de aceites usados si en su actividad contractual genera este residuo. En caso afirmativo, adjuntar evidencias.				
PC	Reporta falla o incidentes que puedan materializarse en impactos ambientales negativos				

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		VIGENCIA: 2020-11-29
			PAGINA: 54 de 60

PC	cuenta con prácticas o controles de minimización de las emisiones y material particulado producidas por el servicio prestado					
PC	¿Dispone de políticas, lineamientos u objetivos ambientales para mitigar los impactos ambientales? En caso afirmativo, el oferente debe adjuntar a la propuesta su Política Ambiental firmada por el representante legal de la empresa con fecha de revisión no mayor a un año.					
PC	Cuenta con Licencias o permisos Ambientales para el desarrollo de sus actividades contractuales. En caso afirmativo, adjuntar evidencia					
PC	Presenta el permiso o licencia ambiental de la entidad con la cual se hará la disposición de los residuos peligrosos o especiales?. En caso afirmativo relacionar evidencia					

Firma de Compromiso del Oferente			
Nombres (P. Natural) o Razón Social (P. Jurídica)		NIT ó CC (P. Natural)	
Representante Legal			
Nombres y apellidos		Cedula de ciudadanía	
Firma		Ciudad	
Responsable de diligenciar el Anexo			
Nombres y apellidos		Cargo	
Firma		Fecha	
		AAAA	MM DD

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 55 de 60

ANEXO 03-B LISTA DE VERIFICACION DE REQUISITOS AMBIENTALES CONTRACTUALES (C) PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

ANEXO 03-B LISTA DE VERIFICACION DE REQUISITOS AMBIENTALES CONTRACTUALES (C) PERSONA NATURAL / JURIDICA

PERSONA NATURAL: _____ PERSONA JURÍDICA: _____

NOMBRE DEL CONTRATISTA _____

CEDULA/ NIT: _____


NO. DE CONTRATO (INCLUIR TIPOLOGIA:

OBJETO CONTRACTUAL: _____

VALOR: \$ _____

TÉRMINO DE EJECUCION: _____

CLASIFICACIÓN AMBIENTAL POR TIEMPO DE PERMANENCIA:

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		VIGENCIA: 2020-11-29
			PAGINA: 56 de 60

FIJO (>90DÍAS):_____TEMPORAL (<90> 10) días:_____PUNTUAL (<10 días): _____

CLASIFICACIÓN PRELIMINAR POR NIVEL DE IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO

ALTO: _____MEDIO: _____BAJO: _____

EVALUACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL		Cumplimiento Marque con una (X)				Observaciones
		Si	No	En proceso	No Aplica	
Aspectos generales sobre el medio ambiente persona Natural						
C	El contratista participa activamente en campañas de sensibilización del PIGA					
C	El contratista debe Reportar falla o incidentes que puedan materializarse en impactos ambientales negativos					
C	El contratista debe garantizar la gestión adecuada de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, residuos posconsumo y Residuos de Construcción y Demolición-RCD, que genere en la prestación del servicio, dando cumplimiento a la legislación ambiental vigente, como el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o la normativa que lo sustituya y otra normatividad aplicable relacionada con el almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento, transporte y/o disposición final de éstos, lo cual se evidenciará a través de Licencias, permisos, conceptos, convenios, contratos o certificados aplicables durante la ejecución del contrato.					
C	El contratista debe Acoger los lineamientos institucionales frente al manejo interno de los residuos (ubicación de contenedores, clasificación y frecuencias de entrega de residuos, de acuerdo al código de colores institucional establecido en el PIGA, cuando las actividades se desarrollen en las instalaciones de la Universidad).					
C	El contratista debe presentar, si aplica por su actividad contractual, evidencia del registro de generador de residuos peligrosos de acuerdo con los plazos establecidos en la legislación vigente. En caso de ser el primer año de operación del Oferente, éste debe comprometerse a cumplir con el registro de generador de residuos peligrosos, según lo establecido en la normatividad vigente, a través de una declaración juramentada.					
C	El contratista presenta los certificados de calibración de los equipos utilizados en el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos del parque automotor y maquinaria de propiedad de la Universidad de Cundinamarca.					
C	El contratista presenta los cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo, para prevenir fallas que puedan generar emisiones, derrames contaminantes u otras consecuencias que puedan producir impactos ambientales negativos.					
C	El contratista articula su sistema de gestión ambiental con el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca y los lineamientos definidos a partir de su Política de Gestión Ambiental y del PIGA.					

	MACROPROCESO DE APOYO				CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				VIGENCIA: 2020-11-29
					PAGINA: 57 de 60

C	El contratista presentara la Matriz de Aspectos e impactos Ambientales de su actividad bajo su metodología o tomar de referencia la matriz AIA institucional				
C	El contratista evidencia capacitación, formación o entrenamiento en temas ambientales aplicables a la actividad contractual				
C	El contratista debe Sembrar como mínimo un árbol en el desarrollo del contrato en la sede, seccional o extensión donde se preste el servicio.				

PGIR - Plan de Gestión Integral de Residuos- Persona Natural

C	El contratista debe garantizar la gestión adecuada de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, residuos posconsumo y Residuos de Construcción y Demolición-RCD, que genere en la prestación del servicio, dando cumplimiento a la legislación ambiental vigente, como el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o la normativa que lo sustituya y otra normatividad aplicable relacionada con el almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento, transporte y/o disposición final de éstos, lo cual se evidenciará a través de Licencias, permisos, conceptos, convenios, contratos o certificados aplicables durante la ejecución del contrato.				
C	El contratista debe presentar, si aplica por su actividad contractual, evidencia del registro de generador de residuos peligrosos de acuerdo con los plazos establecidos en la legislación vigente. En caso de ser el primer año de operación del Oferente, éste debe comprometerse a cumplir con el registro de generador de residuos peligrosos, según lo establecido en la normatividad vigente, a través de una declaración juramentada.				
C	El contratista debe reportar periódicamente los certificados o evidencias de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos, especiales y/o Residuos de Construcción y Demolición-RCD generados durante el servicio.				
C	El contratista debe contar con el registro de acopiador primario de aceites usados si en su actividad contractual genera este residuo. En caso afirmativo, adjuntar evidencias.				

Aspectos generales sobre el medio ambiente personal Jurídica

C	El contratista participa activamente en campañas de sensibilización del PIGA				
C	El contratista debe Reportar falla o incidentes que puedan materializarse en impactos ambientales negativos				
C	El contratista debe garantizar la gestión adecuada de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, residuos posconsumo y Residuos de Construcción y Demolición- RCD, que genere en la prestación del servicio, dando cumplimiento a la legislación ambiental vigente, como el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o la normativa que lo sustituya y otra normatividad aplicable relacionada con el almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento, transporte y/o disposición final de éstos, lo cual se evidenciará a través de Licencias, permisos, conceptos, convenios, contratos o certificados aplicables durante la ejecución del contrato.				
C	El contratista realiza actividades de gestión ambiental, en Programa de Residuos, PUEE Programa Uso Eficiente de Energía, PUEA Programa de Uso Eficiente de Agua, PUEM Programa de Materiales y Programa de Uso Eficiente de Servicios Ecosistémicos, (Capacitaciones. Campañas, Talleres, Política ambiental, Plan				

	MACROPROCESO DE APOYO			CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES			VIGENCIA: 2020-11-29
				PAGINA: 58 de 60

	Institucional de Gestión Ambiental, Plan de Manejo Ambiental, Programa Ambiental.) En caso afirmativo adjuntar evidencias.				
C	El contratista debe Acoger los lineamientos institucionales frente al manejo interno de los residuos (ubicación de contenedores, clasificación y frecuencias de entrega de residuos, de acuerdo al código de colores institucional establecido en el PIGA, cuando las actividades se desarrollen en las instalaciones de la Universidad).				
C	El contratista debe presentar, si aplica por su actividad contractual, evidencia del registro de generador de residuos peligrosos de acuerdo con los plazos establecidos en la legislación vigente. En caso de ser el primer año de operación del Oferente, éste debe comprometerse a cumplir con el registro de generador de residuos peligrosos, según lo establecido en la normatividad vigente, a través de una declaración juramentada.				
C	El contratista presenta los certificados de calibración de los equipos utilizados en el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos del parque automotor y maquinaria de propiedad de la Universidad de Cundinamarca.				
C	El contratista presenta los cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo, para prevenir fallas que puedan generar emisiones, derrames contaminantes u otras consecuencias que puedan producir impactos ambientales negativos.				
C	El contratista articula su sistema de gestión ambiental con el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca y los lineamientos definidos a partir de su Política de Gestión Ambiental y del PIGA.				
C	El contratista presentara la Matriz de Aspectos e impactos Ambientales de su actividad bajo su metodología o la del Sistema de Gestión Ambiental ESGf038				
C	El contratista evidencia capacitación, formación o entrenamiento en temas ambientales aplicables a la actividad contractual				
C	El contratista debe Sembrar como mínimo un árbol en el desarrollo del contrato en la sede, seccional o extensión donde se preste el servicio.				
PGIR - Plan de Gestión Integral de Residuos Persona Jurídica					
C	El contratista debe garantizar la gestión adecuada de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, residuos posconsumo y Residuos de Construcción y Demolición-RCD, que genere en la prestación del servicio, dando cumplimiento a la legislación ambiental vigente, como el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o la normativa que lo sustituya y otra normatividad aplicable relacionada con el almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento, transporte y/o disposición final de éstos, lo cual se evidenciará a través de Licencias, permisos, conceptos, convenios, contratos o certificados aplicables durante la ejecución del contrato.				
C	El contratista debe presentar si aplica por su actividad contractual, evidencia del registro de generador de residuos peligrosos de acuerdo con los plazos establecidos en la legislación vigente. En caso de ser el primer año de operación del Oferente, éste debe comprometerse a cumplir con el registro de generador de residuos peligrosos, según lo establecido en la normatividad vigente, a través de una declaración juramentada.				
C	El contratista debe reportar periódicamente los certificados o evidencias de disposición final o de aprovechamiento de los				

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VIGENCIA: 2020-11-29
		PAGINA: 59 de 60

	residuos peligrosos, especiales y/o Residuos de Construcción y Demolición-RCD generados durante el servicio.				
C	El contratista debe contar con el registro de acopiador primario de aceites usados si en su actividad contractual genera este residuo. En caso afirmativo, adjuntar evidencias.				

SUPERVISOR ó INTERVENTOR DEL CONTRATO			
Nombres Completos ó NIT		Cargo / área	
Firma		Ciudad	
Contratista			
Nombres y apellidos ó NIT			
Firma		Fecha	
		AAAA	MM DD

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHM023
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN:3
	MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		VIGENCIA: 2020-11-29
			PAGINA: 60 de 60

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
	AAAA	MM	DD		
1	2018	07	25	Creación del Manual	
2	2020	06	18	Se incluye requisitos de la Norma Técnica ISO 45001:2018, se realizó actualización de norma de estándares mínimos.	
3	2020	11	29	Reestructuración del Manual con la perspectiva del Sistema Integrado de Gestión, integrando el componente ambiental en todo el contenido, (Introducción, objetivos, justificación, desarrollo de todos los capítulos bibliografía y webgrafía) Se incluyen los anexos Ambientales: Anexo 02. Carta de compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, Anexo 03- A Lista de verificación de requisitos ambientales pre-contractuales para persona natural/Jurídica y Anexo 03-B. Lista de verificación de requisitos ambientales contractuales para persona natural/Jurídica Se complementan los conceptos y definiciones Ambientales Se incluyen definiciones de evaluación y reevaluación Se eliminan los conceptos, subcontratista y proveedor de todo el documento, incluso en el nombre del documento. Se ajustan responsabilidades, incluida la de Control Interno.	
ELABORÓ					
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO		
Olga Lucia Perilla Salamanca			Coordinadora SG-SST.		
Sandra Milena León García			Coordinadora del SGA		
Cateryne Rodríguez Rueda			Profesional Ambiental Nodo Norte		
Diana Carolina Russi Aldana			Profesional Ambiental Nodo Centro		
July Carolina Estévez Afanador			Profesional Ambiental Sede Fusagasugá		
Edith Rossana Serrano Delgadillo			Profesional Ambiental Seccional Girardot		
REVISÓ					
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO		
Luz Etelvina Lozano Soto			Directora Talento Humano		
APROBÓ (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)					
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FECHA		
			AAAA	MM	DD
Luz Etelvina Lozano Soto		Directora Talento Humano	2020	11	29