



MANUAL
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA
CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02	
Versión: 1	Página: : 1 de 31
Vigencia desde:23/12/2016	

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVO GENERAL.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. DEFINICIONES Y SIGLAS.....	4
5. DIRECTRICES DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO PARA CONTRATISTAS	6
6. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	7
7. RECOMENDACIONES GENERALES	8
8. OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS (Servicios generales y cafetería, mantenimiento de equipos de computo, servicios de vigilancia entre otros).....	9
9. OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN.....	13
10. RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DEL SG-SST	14
11. SANCIONES	15
12. PERMISOS DE TRABAJO	16
12.1 Requerimientos.....	16
12.2 Responsabilidades de documentación y emisión	17
12.3 Estructura de los permisos de trabajo.....	19
12.4 Clasificación de permisos de trabajo.....	22
12.5 Elementos de protección individual y colectiva	24
13. MARCO LEGAL.....	27



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 2
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN

Dentro y fuera de las instalaciones del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se realizan actividades propias de la misión y operaciones de apoyo en cada una de las áreas, además de actividades de información a usuarios en algunos SUPERCADERES del Distrito y funciones de archivo, que son indispensables para lograr el funcionamiento de la entidad, creando la necesidad de incorporar los servicios profesionales de personas naturales y jurídicas para ejecutar actividades dentro y fuera de las instalaciones.

En la ejecución de las actividades, los servidores públicos y contratistas se exponen a factores de riesgos y peligros que pueden ocasionar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con consecuencias que podrían ir desde lesiones leves hasta accidentes fatales, generando implicaciones legales y económicas tanto para el servidor como para el empleador y contratante

Para prevenir o mitigar las causas y/o consecuencias de los riesgos laborales, es necesario establecer e implementar procedimientos estandarizados y generar cultura de aplicación de las normas de seguridad en la realización de las labores, por medio de los programas de capacitación y entrenamiento.

Por lo anterior, se hace necesario que todo el personal que labore dentro o fuera de las instalaciones de la Defensoría del Espacio Público, independientemente de la modalidad contractual, conozca y cumpla las directrices establecidas.

Con la implementación de este manual, garantizamos que los contratistas cumplan los requisitos establecidos en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 3
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2. OBJETIVO GENERAL

Divulgar al personal CONTRATISTA las políticas, procedimientos y normas de seguridad y salud en el trabajo, para la realización de las labores de una manera segura, evitando la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales para garantiza el cumplimiento de las obligaciones legales como persona natural o como persona jurídica.

Lograr un integro entendimiento de las características e implicaciones de toda actividad desarrollada y establecer los procedimientos que deben cumplir los CONTRATISTAS, de acuerdo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

3. ALCANCE

El presente manual es aplicable a todos los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores autorizados para realizar labores en las instalaciones de la Defensoría del Espacio Público o predios que sean responsabilidad de la Entidad en el ejercicio misional de administración de los mismos.

De igual manera aplica a los siguientes tipos de contratos:

- ✓ Contratos por prestación de servicios
- ✓ Contratos con permanencia temporal, responsables de la ejecución de proyectos especiales.
- ✓ Contratos permanentes como los encargados de servicios generales, vigilancia, mantenimiento, fotocopiadoras, mesa de ayuda para sistemas, etc.
- ✓ Contratos para actividades de mantenimiento según la duración de la obra

Si se llegará a requerir la subcontratación, el respectivo contratista deberá divulgar y cumplir las directrices establecidas en este manual.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 4
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

- a. **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- b. **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- c. **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- d. **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- e. **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- f. **Análisis de Trabajo Seguro (ATS):** Es una guía por escrito para la verificación de las condiciones de seguridad de los colaboradores que están realizando actividades y las áreas de trabajo en que se desarrollan tareas de alto riesgo.
- g. **Cambio de Condiciones:** Variación de las características del área donde se realizan las actividades, sitio o entorno, referenciadas en el momento de la emisión de un permiso de trabajo.
- h. **Documento PGIRESPEL:** Herramienta de planificación aplicable a todo aquel que genere residuos peligrosos, permitiéndole dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 10º del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.
- i. **Emisor del permiso:** Persona que ha sido entrenada, evaluada y por tanto calificada para la determinación de las condiciones de seguridad para trabajos peligrosos, y que además posee la autoridad suficiente para autorizar o desautorizar la realización de un trabajo de estas características.
- j. **Ejecutor:** Persona asignada como responsable y líder por parte del contratista para ejecutar una actividad, mediante un permiso otorgado por el Emisor.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 5
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- k. **Energías peligrosas:** Son energías que pueden causar daños o lesiones y deben ser controladas, aisladas o desactivadas para la operación segura de actividades. La energía motriz y la energía eléctrica son ejemplos clásicos de energías peligrosas, siempre requieren procedimientos seguros de trabajo, listas de chequeo y permisos de trabajo al realizar labores no rutinarias.
- l. **Espacio confinado:** Área cerrada o parcialmente cerrada en el cual la atmósfera es o puede volverse perjudicial para la salud y la seguridad del personal que ingrese, puede ser por gases explosivos, gases tóxicos o falta de oxígeno
- m. **Límite de exposición:** Valores de concentración de sustancias o productos químicos bajo los cuales normalmente no se presentan riesgos para la salud.
- n. **Persona Calificada:** Persona que ha sido entrenada, capacitada y evaluada, por lo tanto está calificada para la realización de una actividad específica.
- o. **Responsable del Área:** Trabajador que en el momento de emitirse, desarrollarse, revalidarse, suspenderse o cerrarse un permiso de trabajo esté a cargo del área donde se ejecutan las actividades.
- p. **Revalidación:** Extensión del tiempo de validez de permiso de trabajo inicialmente definido.
- q. **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 la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
- r. **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es una autorización y aprobación por escrito para realizar un trabajo, que especifica la ubicación, tipo de riesgo y aspecto ambiental que el trabajo pueda generar. En éste se certifica que los peligros e impactos ambientales han sido evaluados por personas capacitadas y que se han tomado las medidas de protección necesarias para poder otorgar el permiso.
- s. **Suspensión:** Invalidación temporal o definitiva que interrumpe la ejecución de una actividad amparada bajo un permiso de trabajo.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 6
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- t. **Tarea de Alto Riesgo:** Todas aquellas tareas en las que se deba trabajar con fuentes de ignición, chispa, soldadura, arco voltaico, alturas mayores a 1,5 metros, espacios confinados y presencia de energías peligrosas (eléctrica, cinética, radiaciones ionizantes etc.).
- u. **Trabajo en Caliente:** Es una operación que tiene la capacidad de convertirse o crear una fuente potencial de ignición, para cualquier material combustible o inflamable que esté presente en el sitio o en los alrededores. Operaciones o trabajos que pueden producir chispa, llama abierta o calor.
- v. **Trabajo en Altura:** Es todo trabajo que se realiza a más de 1,5 metros de altura sobre un nivel más bajo y en lugares donde no existen plataformas permanentes protegidas en todos sus lados con barandas y retenciones.
- w. **Validez:** Periodo durante el cual una actividad bajo un permiso de trabajo puede realizarse.
- x. **Valoración del Riesgo:** Valoración de los riesgos potenciales asociados con una tarea o actividad, en la cual se estima la probabilidad de la ocurrencia de un incidente o accidente y la severidad de sus consecuencias potenciales.

5. DIRECTRICES DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO PARA CONTRATISTAS

Según el código de ética y buen gobierno de la entidad, frente a los contratistas (Contratación pública), El DADEP cumple con los lineamientos establecidos en el Estatuto de la Contratación Pública, observando las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia.

A su vez, el proveedor y/o contratista deberá conocer, entender y cumplir con todos los lineamientos acerca del Sistema Integrado de Gestión, en particular para este tema, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Defensoría del Espacio Público y debe asegurar el cumplimiento de la misma, durante la ejecución del contrato en todos los niveles de la entidad.

En caso que el contrato permita la subcontratación, deberá hacerla extensiva a sus subcontratistas.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 7
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO

El DADEP adoptó la Política del Sistema Integrado de Gestión a través de resolución interna No 003 de 2016. Dentro de esta, se ha definido una directriz relacionada con el subsistema de seguridad y salud en el trabajo, la cual es señalada dentro del presente documento.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuya misión es la defensa, inspección, vigilancia, regulación y control del espacio público del Distrito Capital, la administración de los bienes inmuebles y la conformación del inventario general del patrimonio inmobiliario distrital, trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales suscritos frente al Sistema Integrado de Gestión, se compromete a:

- Incorporar y fomentar la cultura ambiental en su quehacer institucional, para minimizar el impacto ambiental de sus actividades y optimizar la utilización de los recursos naturales a su disposición;
- **Proporcionar un ambiente de trabajo sano y saludable a sus servidores, que anticipe y prevenga la ocurrencia de lesiones y enfermedades ocupacionales;**
- Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de sus activos de información;
- Promover una cultura de conciencia documental reflejada en el manejo responsable del documento físico o electrónico por parte de los usuarios internos y externos de la entidad, asegurando la conformación de registros íntegros, auténticos y fiables para preservar la memoria institucional.
- Consolidar una cultura del autocontrol e identificar y administrar todos los factores que pongan en riesgo la continuidad o el cumplimiento de la tarea institucional.

Para lograr lo anterior continuará promoviendo un ambiente de responsabilidad social a la vez que fortalece el desarrollo de sus colaboradores, la participación de los usuarios y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad de nuestro Sistema Integrado de Gestión.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 8
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El desarrollo de esta política se logrará a través de la adopción y gestión del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo del proceso de Gestión de Talento humano

7. RECOMENDACIONES GENERALES

- Antes del inicio de actividades, el Contratista de prestación de servicios deberá entregar copia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para aprobación del DADEP y cronograma de actividades a desarrollar en el área de las actividades.
- Para contratistas de prestación de servicios deberán presentar el listado alfabético del personal, nombre completo, número de cédula cargo u ocupación, concepto de aptitud médica emitido por un médico especialista en Salud Ocupacional, concepto de aptitud médica para el personal que desarrolla actividades de alto riesgo (alturas y los que aplique).
- Presentar las afiliaciones o planillas de pago del Sistema de Seguridad Social del personal.
- En la etapa de oferta, el CONTRATISTA deberá visitar e informarse previamente de los riesgos potenciales de accidentes y enfermedades ocupacionales existentes en el área o sitio de trabajo y, establecerá las medidas de control con sus correspondientes planes de acción, los cuales presentará al supervisor del contrato del DADEP, previo al inicio de las actividades del mismo con el objeto de presupuestar todos los controles requeridos para mitigar los riesgos existentes en el sitio del desarrollo de las actividades.
- Todas las instalaciones, vehículos, maquinaria, equipos, herramientas y demás elementos utilizados para el desarrollo de las actividades deberán ser aptos para el servicio a que se les destinará, mantenerse en perfectas condiciones de funcionamiento y cumplir con los estándares mínimos de operación segura. El CONTRATISTA estará obligado a reparar o cambiar herramientas, vehículos, maquinaria o equipo que no cumpla con los estándares mínimos de seguridad.
- El DADEP, se reserva el derecho de practicar inspecciones a instalaciones, herramientas, máquinas y equipos sin previo aviso, para verificar el cumplimiento de los respectivos estándares de seguridad y podrá ordenar el retiro del sitio de las actividades cuando sea necesario.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 9
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El uso de cualquier herramienta, equipo, máquina o vehículo debe ser autorizado por el personal del SG-SST del DADEP, quien efectuará las inspecciones previas y de rutina necesarias para garantizar condiciones óptimas de seguridad.
- Todo trabajo que el CONTRATISTA realice dentro de las instalaciones del DADEP, deberá ser coordinado previamente con el área del SG-SST, para legalizar el permiso requerido para el desarrollo de las actividades
- El contratista deberá instruir al inicio de cada día y permanentemente durante el desarrollo de las actividades (charlas de 5 minutos) a todo su personal, sobre los riesgos propios del oficio y/o aquellos derivados de la operación normal de las actividades y su relación, directa o indirecta.
- Los contratistas de prestación de servicios serán incluidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del DADEP.

8. OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS (Servicios generales y cafetería, mantenimiento de equipos de computo, servicios de vigilancia entre otros)

En este tipo de contratistas se incluyen aquellos que realizan actividades relacionadas, con prestación de servicios de cafetería, aseo y limpieza, actividades de seguridad física, actividades de mantenimiento de equipos de computo y demás actividades que se realicen para el funcionamiento de la entidad.

- El CONTRATISTA deberá garantizar un ambiente de trabajo saludable y seguro, que proteja a su personal y al público en general de cualquier peligro asociado con la ejecución de actividades.
- El CONTRATISTA deberá implementar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el DADEP, que contempla todo su personal, orientado al desarrollo de trabajos y prácticas seguras en pro de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- El CONTRATISTA deberá utilizar solo personal que posea las habilidades, conocimientos, licencias y certificados requeridos y necesarios para ejecutar los trabajos correspondientes, en forma segura y mantener a disposición del DADEP, los registros y la documentación apropiada que confirmen tales habilidades, conocimientos y aptitudes.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 10
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El CONTRATISTA deberá establecer medidas para la prevención y control de riesgos de acuerdo con sus políticas, procedimientos, planes y programas diseñados para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- El CONTRATISTA deberá reportar todo accidente o incidente al jefe inmediato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y conformar el equipo investigador para realizar la correspondiente investigación. En caso de considerarlo el DADEP podrá investigar con mayor profundidad cualquier accidente y el CONTRATISTA está obligado a prestar toda la colaboración que sea requerida.
- El CONTRATISTA deberá, conformar y poner en funcionamiento el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable en su empresa.
- El CONTRATISTA deberá, afiliarse a su personal al Sistema de Seguridad Social Integral y pagar los aportes correspondientes, por el monto total del salario y enviar copia al personal del SG-SST del DADEP, antes de iniciar cualquier actividad o labor.
- El CONTRATISTA deberá, portar carné de la entidad o empresa contratante durante el tiempo que permanezca en la entidad, o fuera de ella mientras esté realizando actividades en su nombre o realizando la labor contratada.
- El CONTRATISTA deberá, eliminar actos y condiciones inseguras, si existe alguna duda apoyarse con los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del DADEP.
- El CONTRATISTA deberá, utilizar los uniformes (en caso de que este establecido para el desarrollo de la labor).
- El CONTRATISTA deberá, suministrar los elementos de protección personal individual o colectiva de acuerdo a las labores asignadas, los cuales deberán cumplir con las normas nacionales o internacionales.
- El CONTRATISTA deberá, acatar las medidas de seguridad implementadas y estandarizadas por el DADEP.
- El CONTRATISTA deberá, cumplir con las políticas del DADEP, tales como no fumar ni ingerir sustancias alcohólicas o psicoactivas al interior de las instalaciones de la Defensoría del Espacio Público.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 11
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El CONTRATISTA, empresas contratistas, subcontratistas y/o proveedores que realicen trabajos de alto riesgo (Actividades en caliente, trabajos en alturas o trabajos eléctricos), deberán cumplir con lo exigido en las normas para trabajos de alto riesgo y adjuntarlo en el momento de iniciar la actividad.
- El CONTRATISTA deberá, disponer de personal competente para coordinar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de las actividades.
- El CONTRATISTA deberá, asignar los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales a emplear en el desarrollo de las actividades de conformidad con la propuesta técnica.
- El CONTRATISTA deberá, establecer normas de trabajo seguro y compromiso gerencial con respecto a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- El CONTRATISTA deberá, coordinar las inspecciones programadas que realice el DADEP y participar en las reuniones que se programen.
- El CONTRATISTA deberá, evaluar con el personal del SG-SST del DADEP, si se requiere de un especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, de tiempo completo o parcial durante el desarrollo de cada uno de los contratos, considerando la magnitud de los riesgos y número de personas involucradas en cada una de las actividades.
- El CONTRATISTA deberá, realizar a sus colaboradores los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso de acuerdo con lo establecido por la ley, igualmente exámenes especiales para el personal que desarrolla actividades de alto riesgo (trabajo en alturas, riesgo eléctrico, espacios confinados).
- El CONTRATISTA deberá, mantener en el sitio de trabajo, botiquín de primeros auxilios y camilla, disponibilidad de ambulancia o vehículo disponible para el traslado inmediato a los diferentes centros de salud del personal a su cargo.
- El CONTRATISTA deberá, evaluar los riesgos potenciales y adoptar las medidas requeridas para prevenir cualquier tipo de evento.
- El CONTRATISTA deberá presentar el plan de emergencias y contingencias para las actividades específicas a realizar, el cual deberá estar diseñado de acuerdo con las directrices establecidas en la legislación colombiana y en concordancia con el plan de emergencias y contingencias del DADEP.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 12
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El CONTRATISTA deberá, conformar brigadas de emergencias entrenadas en control de incendios, primeros auxilios y técnicas de evacuación, a fin de poder controlar cualquier evento que se llegare a presentar.
- El CONTRATISTA deberá, reportar al profesional de Talento Humano SG-SST del DADEP, en forma inmediata cualquier incidente de alto potencial y cualquier accidente que involucre muerte, lesión, daños a propiedad, daños al ambiente y deberá preparar un reporte escrito del incidente o accidente y presentarlo al DADEP dentro de las 24 horas después de ocurrido el evento.
- EL CONTRATISTA deberá presentar estadísticas actualizadas del SG-SST, relacionadas con el personal contratado, al personal del SG-SST del DADEP, que constaten: a) Cualquier incidente o accidente, b) Número total de casos que requirieron tratamiento médico, c) Número total de incidentes con asistencia de primeros auxilios, d) Número de días perdidos por lesiones, e) Índice de frecuencia, f) Índice de severidad, g) Índice se lesiones incapacitantes y h) Número total de horas hombres trabajadas en el sitio de trabajo durante el mes.
- EL CONTRATISTA deberá informar al Profesional Talento Humano SG-SST del DADEP cualquier modificación, amonestación o investigación relacionada con el SG-SST por parte de entidades gubernamentales, cuando se le informe por anticipado de una inspección, deberá notificarla de inmediato antes que ocurra la inspección o auditoria correspondiente.
- EL CONTRATISTA deberá obtener todos los permisos y licencias correspondientes y cumplir todos los requerimientos legales aplicables a la actividad que realice, encaminados a proteger la salud, seguridad de personas, el medio ambiente y bienes.
- El CONTRATISTA deberá, presentar el SG-SST al personal del SG-SST del DADEP a fin de ser evaluado y aprobado.
- El CONTRATISTA deberá, cumplir con la legislación colombiana que se emita y esté relacionada con la implementación y operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- El CONTRATISTA deberá, cumplir con los lineamientos establecidos en el decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, por el cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- El CONTRATISTA deberá, conocer y cumplir con los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la Entidad (PIGA).



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 13
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

9. OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

En este tipo de contratistas se incluyen aquellos que realizan actividades de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales deben ser incluidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del DADEP.

- El CONTRATISTA deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y pagar los aportes correspondientes, antes de iniciar cualquier actividad o labor.
- El CONTRATISTA deberá, reportar todo accidente, incidente de trabajo o presunta enfermedad laboral al jefe inmediato o supervisor del contrato y al profesional de Talento Humano SG-SST del DADEP.
- El CONTRATISTA deberá, participar en la conformación y elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El CONTRATISTA deberá, portar carné de la entidad, durante el tiempo que permanezca en la entidad, o fuera de ella mientras esté realizando actividades en su nombre o realizando la labor contratada.
- El CONTRATISTA deberá, acatar las medidas de seguridad implementadas y estandarizadas por el DADEP.
- El CONTRATISTA deberá, cumplir con las políticas y directrices del DADEP, tales como no fumar ni ingerir sustancias alcohólicas o psicoactivas al interior de las instalaciones de la Defensoría del Espacio Público.
- El CONTRATISTA deberá, realizar inspecciones planeadas que programe el DADEP y participar en las reuniones que se generen.
- El CONTRATISTA deberá, asistir a todas las capacitaciones que programe el DADEP
- El CONTRATISTA deberá, practicarse los exámenes médicos pre ocupacionales para ingreso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013, igualmente exámenes especiales para el personal que desarrolla actividades de alto riesgo (trabajo en alturas, riesgo eléctrico, espacios confinados)



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 14
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El CONTRATISTA deberá, conocer y cumplir con los lineamientos establecidos en el en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

10. RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DEL SG-SST

- Realizar inducción de ingreso a todo el personal sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, los riesgos generales y específicos en su zona de trabajo, incluidas las actividades de alto riesgo, la prevención y atención de emergencias.
- Entregar con carta firmada el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas
- Para los contratistas antiguos y personal de planta se realizará anualmente una re inducción
- Evaluar la efectividad de la capacitación mediante la implementación de los formatos para evaluar la capacitación y el capacitador para lo cual se deberán diseñar los formatos correspondientes.
- Realizar las inspecciones a los contratistas en las áreas de ejecución de labores con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar inspecciones generales y planeadas a todos los contratistas.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del contratista.
- Exigir los certificados de actividades de alto riesgo, trabajo en alturas, trabajos en caliente y trabajos eléctricos al momento de realizar la inspección de la zona de trabajo, para verificar si se cumplen las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Generar mecanismos de comunicación para la divulgación de la información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 15
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

11. SANCIONES

El personal contratista que incumpla los requerimientos, normas de seguridad y salud en el trabajo, procedimientos, responsabilidades y recomendaciones a que se refiere el presente manual se hará acreedor a sanciones como:

- Suspensión de las labores hasta tomar las acciones correctivas y preventivas, cuando se evidencien desviaciones en los estándares de seguridad, que pongan en riesgo la vida de las personas, el daño a instalaciones y daños al ambiente.
- Suspensión de contrato de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del DADEP, numeral “Imposición de Multas, Sanciones y Declaratoria de Incumplimiento”.
- Si durante el desarrollo de los trabajos, se evidencia en algún trabajador comportamientos que atenten contra la integridad propia o de sus compañeros, se solicitará el reemplazo.
- El DADEP podrá solicitar la suspensión de las actividades o trabajos objeto del contrato si el CONTRATISTA o sus empleados no cumplen con lo estipulado en el presente manual, asumiendo el CONTRATISTA los sobrecostos, sanciones económicas y por demora o retrasos a que hubiere lugar.
- Solicitar al CONTRATISTA que corrija inmediatamente y a su costo la situación de incumplimiento, cuando se presenten desviaciones en los estándares del SG-SST.
- Ordenar la suspensión inmediata y sin costo para el DADEP, de todo trabajo que se esté realizando, hasta cuando se corrijan totalmente y a satisfacción todas las desviaciones detectadas.
- Requerir al CONTRATISTA para que cualquier empleado o persona involucrada en el trabajo del CONTRATISTA que haya violado cualquier política, norma, estándar o procedimiento de seguridad aquí establecido, el cual deberá realizar nuevamente la inducción del SG-SST.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 16
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Dar por terminada la obra o servicio por incumplimiento de inconformidad por la cláusula de incumplimiento del contratista en las condiciones generales del contrato.
- Si por alguna naturaleza de la labor, el DADEP suministra o facilita equipos, herramientas y/o instalaciones al CONTRATISTA, éste se comprometerá mediante un acta a devolver en el mismo estado o mejores condiciones en que le fue (ron) entregado(s), de lo contrario, la reparación, o su reposición se le podrá descontar de los pagos pendientes.

12. PERMISOS DE TRABAJO

Los permisos de trabajo se adjuntarán antes de iniciar las actividades de alto riesgo y los deben elaborar los contratistas de prestación de servicios, que realicen actividades en alturas, instalaciones eléctricas con línea energizada, espacios confinados, soldadura, radiografías, excavaciones entre otras.

12.1 Requerimientos

Para toda labor de alto riesgo a realizar en un área determinada se requiere una certificación de permiso de trabajo. El tipo de permiso emitido (actividades en altura, eléctricos, en caliente, espacios confinados, excavación, etc.) es determinado por el trabajo específico a realizar, expedido por la autoridad correspondiente quienes certifican y avalan la actividad a realizar y aquellos que los reciben el aval es decir los contratistas comparten conjuntamente la responsabilidad por la ejecución segura de la actividad.

la certificación debe describir la aptitud de las personas a realizar las actividades y el cumplimiento de los estándares de seguridad de la tarea a realizar y sirve como lista de control de seguridad para cada actividad. También provee un mecanismo para asegurar las comunicaciones entre el emisor del permiso (la persona que necesita que se haga el trabajo) y el receptor de él (la persona o personas quienes ejecutaran la actividad o supervisarán que la actividad se realice).



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 17
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todas las personas deben estar entrenadas para identificar o reconocer los peligros asociados con los diversos tipos de actividades y para efectuar las inspecciones necesarias del área de trabajo que determinen condiciones laborales seguras.

Todas las certificaciones requieren inspecciones de seguridad en el sitio donde se van a realizar las actividades, igualmente requieren la firma de la persona encargada del SG-SST del DADEP y del inspector del contratista que va a realizar las actividades y/o trabajadores ejecutantes y deben estar disponibles en medio físico.

Cuando el trabajo se complete o se suspenda por un día el contratista debe:

- Asegurar el área
- Cerrar el permiso de trabajo del contratista y especificar en el cierre si el trabajo está terminado completo o hay actividades pendientes
- Devolver el permiso al personal del SG-SST, del DADEP, lo cual indica que el contratista a cargo de la actividad está abandonando el área y el trabajo ha finalizado.

Cada contratista dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, implementaría sus propios procedimientos y formatos para la aplicación en campo de acuerdo con sus actividades a desarrollar.

12.2 Responsabilidades de documentación y emisión

- Los permisos de trabajo, son documentos externos que cada contratista elabora para la realización de sus actividades, estos deben ser diligenciados por el ejecutor de la actividad y avalados por el personal del SG-SST del DADEP y el personal responsable del contratista antes de ejecutarse la actividad.
- Los permisos son válidos solamente para la actividad, turno y tiempo especificados. Ningún permiso es válido para más de un día (12 horas). Los permisos pierden la validez cuando ocurren cambios en



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02	
Versión: 1	Página: : 18 de 31
Vigencia desde: 23/12/2016	

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------

las condiciones climáticas y ambientales que pueden causar riesgos asociados y alteraciones en las actividades.

- La firma y aceptación del permiso certifica que el receptor lo ha leído, entiende las medidas de prevención implementadas y acepta la responsabilidad del cumplimiento con todas las condiciones expresadas.
- El emisor del permiso está certificando un conjunto seguro de condiciones en el momento que el permiso es emitido. Un permiso de trabajo no es una garantía que las condiciones no puedan cambiar durante la ejecución de las actividades, el contratista debe garantizar en todo momento la seguridad de sus colaboradores mediante una supervisión efectiva y frecuente durante la ejecución de las actividades.
- La persona encargada por parte del contratista es responsable de asegurar que aquellos colaboradores bajo su supervisión tengan y utilicen los equipos de protección personal y colectiva apropiados y garantizar su mantenimiento y reposición durante la ejecución de las actividades.
- Toda actividad de alto riesgo debe ser realizada únicamente por personal previamente entrenado, capacitado y evaluado, en caso de no cumplir con lo establecido el responsable de la actividad, deberá suspenderla y presentar un informe sobre las causas de la suspensión y las medidas de solución.
- Todo equipo de protección y dispositivo de seguridad para la ejecución de tareas de alto riesgo deberá tener una lista de chequeo en la que se registren sus condiciones actuales, el nombre del responsable de la revisión así como la fecha en que se verifica.
- Las condiciones que han sido verificadas por lista de chequeo para emitir un permiso o para iniciar la ejecución de una actividad, pueden cambiar durante la jornada de trabajo, en cuyo caso la tarea debe ser suspendida y se debe chequear de nuevo el área de trabajo.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 19
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

12.3 Estructura de los permisos de trabajo

El documento debe identificarse como permiso de trabajo, además debe contener la información necesaria para determinar el solicitante, el código consecutivo del contrato y consecutivo del Permiso de Trabajo (PT); el cual está conformado por un código alfanumérico con la siguiente estructura:

CLASIFICACION DEL PERMISO DE TRABAJO	GUION	NUMERO CONSECUTIVO DEL PERMISO
<p>Consta de tres (3) caracteres alfabéticos asignados por el tipo de permiso de acuerdo a las siguientes abreviaturas:</p> <p>PAL : Permiso para trabajo en Alturas PEL: Permiso para trabajos eléctricos PCA: Permiso para trabajos en caliente PFR: Permiso para trabajos en frio</p>	-	<p>Conformado por tres caracteres numéricos que Indica el consecutivo del documento Iniciando con 001</p>

Por ejemplo: PEL-001: corresponde al permiso de trabajo eléctrico número cero cero uno.

a. Lista de control durante la inspección del sitio del área de trabajo

Antes de emitir un permiso, se debe elaborar el análisis de trabajo seguro (ATS) y una inspección al área de trabajo, en la cual se debe aplicar una lista de chequeo de control de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Entiende el funcionario / contratista las normas de seguridad y prácticas de seguridad de las instalaciones?



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 20
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El emisor necesita hacer preguntas específicas durante el recorrido con el receptor concerniente a los procedimientos de seguridad a utilizar durante la realización de las actividades.
- El emisor deberá estar seguro que el receptor está consciente de los peligros involucrados y entiende los procedimientos correctos para eliminar y controlar los riesgos.
- El responsable de la ejecución de las actividades ha sido notificado de las actividades de trabajo planeadas?
- El trabajo involucra otras actividades alternas? Si es así, requiere de la aprobación de las actividades de trabajo cubriendo áreas controladas por diferentes contratistas.
- Los dispositivos de seguridad como arneses, guayas, eslingas, elementos de protección personal, camilla, botiquín, etc. han sido identificados?
- Si las actividades involucra el uso de químicos o algún otro peligro significativo, el emisor deberá asegurarse que el contratista tome las medidas preventivas, para garantizar una operación segura.
- Dispositivos de advertencia y señalización en el área de ejecución de las actividades (ubicación de señales obligatorias, preventivas y de advertencia). Todas las áreas de trabajo donde se identifiquen riesgos y peligros deberán tener la respectiva señalización de advertencia, para asegurar que el personal no autorizado no ingrese a determinadas áreas.
- ¿Son permitidos equipos motorizados / vehículos? Todos los vehículos deben tener permiso antes de que ingrese a un área de clasificación peligrosa, se prohíbe el uso de equipos y maquinarias operadas con gasolina por su alto grado de inflamabilidad, en su defecto deberán usarse equipos abastecidos con A.C.P.M.
- ¿Equipo requerido contra incendios en las instalaciones donde se ejecuten las actividades? Liste el tipo de equipo contra incendio requerido y la cantidad donde aplique. Se requiere que los contratistas provean su propio equipo contra incendios.
- Equipo de protección personal requerido: El emisor deberá listar el tipo de equipo de protección requerido para la clase de trabajo a realizar.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 21
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTA: Adicionalmente deberán hacerse las preguntas que se consideren necesarias al permiso de trabajo que se requiera realizar.

b. Firmas

Para la aprobación del permiso de trabajo, se requiere las firmas de:

- El Solicitante: Contratista que solicita el permiso de trabajo.
- Aceptación Ejecutor: Esta es la firma de la persona que recibe el permiso de trabajo.
- Aceptación Inspector de las actividades: La firma del inspector o responsable de la ejecución de las actividades, indica que en el lugar de trabajo se han identificado, valorado y evaluado los riesgos y peligros y que la información consignada en el permiso de trabajo es válida al momento de la emisión. Éste tiene que ser el responsable por las actividades del contratista y debe permanecer continuamente en el lugar donde se estén ejecutando las actividades.
- Autorización Emisor: Esta es la firma de la persona que emite y autoriza el permiso de trabajo, en este caso será la persona que lidera el SG-SST del DADEP.

Esta firma no valida que la información del permiso sea correcta, simplemente reconoce que el contratista o responsable de la ejecución de las actividades está consciente y aprueba el tipo de labores a realizar.

Dado el caso que una misma persona desempeñe dos (2) roles en el proceso de aprobación; que el mismo contratista que solicite el permiso es quien ejecute el trabajo o cuando el emisor del permiso haga las veces de supervisor, debe diligenciar todos los datos y firmar en los campos correspondientes a cada rol que desempeñe.

c. Cancelación del permiso o reconocimiento final

Cualquier trabajador del DADEP o CONTRATISTA podrá suspender de hecho y de una manera responsable, un trabajo que se encuentre bajo el control de un permiso, si las condiciones del mismo no son seguras y/o si no se están cumpliendo las normas y los controles de riesgo establecidos. Para ello,



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 22
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

informará de manera inmediata y verbal al Ejecutor sobre la (s) causa (s) de dicha decisión, retirará del sitio el permiso de trabajo y deberá entregarlo al Emisor, quien verificará y validará la razón de la suspensión.

Las causales para suspender una actividad son:

- Cuando se esté incumpliendo alguna de las normas de seguridad básicas o alguno de los controles previstos en el permiso de trabajo, en el análisis de trabajo seguro o en alguno de los documentos adjuntos.
- Cuando cambie alguna de las condiciones establecidas en el permiso; tipo de actividad, el procedimiento, el alcance o herramientas autorizadas inicialmente.
- Cuando haya un cambio en las condiciones del proceso.
- Cuando por razones de seguridad este interfiriendo con otras actividades y pongan en riesgo la integridad de los colaboradores.
- Cuando suceda una emergencia real o simulacro o cuando se active el sistema de alarma evacuación.
- Cuando no se cuente con los EPP adecuados para la realización de las actividades.
- Cuando haya un cambio significativo en las condiciones climáticas (lluvia fuerte, tormentas, inundaciones, etc.)

12.4 Clasificación de permisos de trabajo

a. Análisis de Trabajo Seguro (ATS)

Toda tarea riesgosa que no tenga procedimiento se inicia con un ATS donde se evalúan los riesgos de cada trabajo y sus controles para evitar que esos riesgos se conviertan en incidentes.

El ATS es diligenciado por el ejecutor del trabajo y revisado por personal del SG-SST y sólo se permite el trabajo cuando en el documento se tengan identificados, controlados y se emitan las respectivas recomendaciones sobre los factores de riesgo específicos de la actividad a ejecutarse.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 23
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

b. Permiso de trabajo en alturas (PAL)

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1409 del 2012, es Trabajo en Altura todo aquel que se realice por encima o por debajo de 1.50 metros del nivel del piso o superficie donde labore.

Para realizar cualquier trabajo en altura dentro o fuera de las instalaciones del DADEP, se debe diligenciar previamente un permiso para trabajo en altura con su respectivo análisis de trabajo seguro (ATS), allí se identificarán los riesgos del área y se realizarán las respectivas recomendaciones de seguridad, a fin de tomar las acciones correctivas y preventivas para la realización del trabajo. Estos documentos deben estar disponibles en el área para verificación de los encargados del SG-SST.

c. Permiso de trabajo eléctrico (PEL)

Se emite un permiso eléctrico para aquellas actividades que se realicen en los equipos o componentes que hacen parte del área eléctrica y en cualquier actividad donde el análisis de riesgos determine que existe la potencialidad de liberar un peligro de tipo eléctrico.

d. Permiso de trabajo en caliente (PCA)

Se emite un permiso en caliente para controlar aquellas actividades o labores que involucren fuentes reales o potenciales de ignición, que impliquen el uso de herramientas, equipos o procedimientos que generen llama abierta, produzcan chispa, alta temperatura, alto nivel de energía o calor, como por ejemplo quemar con soplete, soldar, esmerilar, limpiar con chorro de arena, picar concreto, arco de soldadura, corte con oxiacetileno, excavaciones, radiografías industriales, operación de vehículos, equipos o maquinaria (eléctricos o de combustión interna), grúas, montacargas, equipos portátiles que tengan como fuentes de energía baterías, suministros temporales de energía y el uso de cualquier equipo que no sea a prueba de explosión.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 24
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

e. Permisos de trabajo en frío (PFR)

Se emite un permiso en frío para aquellas actividades o labores en las cuales las herramientas, equipos o procedimientos usados no producen suficiente calor o chispa, ni envuelven el uso de llama abierta, que puedan inflamar mezclas combustibles o explosivas, como por ejemplo: limpieza de equipos, alineamiento de bombas, chequeo o calibración de instrumentos, instalaciones de bombas, tuberías, instrumentos, motores, labores de aseo y mantenimiento en general.

12.5 Elementos de protección individual y colectiva

Los elementos de protección individual y colectiva deben cumplir con normas nacionales e internacionales y deben tener las siguientes especificaciones:

a. Protección de la cabeza

Para la protección de la cabeza se debe suministrar casco de seguridad que reúna los requisitos de la norma ANSI Z89.1 que proteja contra impactos y con resistencia eléctrica, además deberá estar dotado de barboquejo. El casco es de uso requerido en todo momento cuando se realice cualquier tipo de trabajo de mantenimiento, en áreas de construcción, cuando se desplace en áreas donde se realice almacenamiento y/o se movilicen objetos por encima del nivel de los hombros.

b. Protección de los ojos

Para la protección de ojos se debe suministrar gafas de seguridad que protejan a los ojos de proyección de partículas sólidas con alguna velocidad. En trabajos a la intemperie deben ser recubiertas con filtro UV, lente oscuro (día) lente claro (noche) cumplimiento con la norma ANSI Z87.1.

El uso de las gafas de seguridad debe ser en todo momento en áreas de construcción, trabajos en alturas, trabajos en caliente y trabajos eléctricos.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 25
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

c. Protección auditiva

Se utiliza protección auditiva en aquellos lugares donde el nivel sonoro supere el permitido por ley, de igual manera se recomienda su uso para ambientes ruidosos así no superen el límite permisible (85dBA).

d. Protección Respiratoria

Las mascarillas desechables deben ser utilizadas en ambientes con presencia de material particulado (polvo). Las mascarillas con filtro o respiradores faciales, se utilizarán en trabajos donde se utilice químicos que desprendan gases o vapores y en ambientes con más del 19% de oxígeno. De cumplimiento con las especificaciones de la norma NIOSH.

e. Protección Corporal

La ropa de trabajo debe estar en buenas condiciones y proporcionar protección contra los peligros y riesgos inherentes a las tareas a realizar, ésta sustituye la ropa personal.

Para el caso de desarrollo de proyectos en subestaciones, estas prendas deben brindar protección frente a los riesgos, se recomienda que estas prendas sean 100% algodón.

- Camisa en dril manga larga
- Pantalón en dril o jean con cierres plásticos preferiblemente
- Batas de dril manga larga
- Trajes impermeables en actividades a cielo abierto

d. Protección de las manos

Los guantes protegen las manos de peligros de tareas específicas como operaciones de mantenimiento eléctrico, cortes y abrasiones, pinchazos y aprisionamientos.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 26
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El tipo de guante será escogido de acuerdo con las actividades a realizar, el guante dieléctrico debe utilizarse para proteger las manos contra choque eléctrico durante operaciones específicas de mantenimiento eléctrico, para la manipulación de derivados del petróleo se recomienda guantes en nitrilo, para labores de servicios generales guantes de caucho y para obras de remodelación o construcción guantes en vaqueta o carnaza.

e. Protección para los pies

El calzado de seguridad debe brindar protección contra riesgo eléctrico para trabajadores que deben manipular instalaciones eléctricas energizadas así sean de bajo voltaje. Bota con puntera de seguridad en fibra de vidrio para trabajadores con peligro de caída de objetos pesados, debe cumplir con los requerimientos de la norma ANSI Z41.1, para el personal de servicios generales zapatos con suela antideslizante.

f. Protección para trabajo en alturas

Se debe utilizar equipo de protección para trabajo en alturas en todas aquellas tareas realizadas a más de 1.50 metros de altura y en todo andamio o estructura, cualquiera que sea la actividad de altura sólo se permite el uso de arnés completo

El equipo de protección para trabajo en alturas está constituido por arnés completo, eslinga de posicionamiento y eslinga con absorción o línea de vida. El arnés de seguridad debe ser de conformidad con la norma ANSI Z359-1. La eslinga de posicionamiento debe cumplir con los lineamientos de la norma ANSI A 10,14-1991. Eslinga con absorbedor de energía de cumplimiento con los requisitos de la norma ANSIZ359-1.

En general, siempre que las condiciones ambientales del sitio de trabajo así lo exijan deben proveerse al personal de todos los elementos necesarios para su protección integral.

El CONTRATISTA debe poseer un listado de equipos de seguridad, señalización y elementos de protección personal necesarios por cargo u oficio en el área donde esté realizando las actividades.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 27
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el plan de emergencias de cada CONTRATISTA de prestación de servicios, se deberá tener un capítulo escrito de trabajo en alturas que debe ser practicado y verificado, acorde con las actividades que se ejecuten y que garantice una respuesta organizada y segura ante cualquier incidente o accidente que se pueda presentar en el sitio de trabajo, incluido un plan de rescate de acuerdo con lo establecido en el “artículo 24 de la resolución 1409 del 23 de julio de 2012.

Todos los colaboradores que realicen trabajos en alturas deben estar certificados y anualmente recibirán un reentrenamiento, para reforzar los conocimientos en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas.

Los elementos de protección personal se suministrarán a todos los trabajadores desde el primer día de labores, sin perjuicio de lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. El CONTRATISTA de prestación de servicios garantizará que esta medida se cumpla, diariamente debe verificar el uso correcto de los elementos de protección personal entregados para el desarrollo de la labor.

13. MARCO LEGAL

- Código Sustantivo de trabajo, Adoptado por el Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950
- Código Penal Colombiano (Art, 7, 9), Establece la seguridad ocupacional de los integrantes.
- Ley 09 de 1979, Establece las normas para preservar la salud de los integrantes en sus ocupaciones.
- Resolución 2400 y 2413 de 1979, Establece algunas disposiciones sobre seguridad y vivienda en los establecimientos de trabajo
- Decreto 614 de 1984, Creación de bases para la organización de la salud ocupacional
- Resolución 2013 de 1986, reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina y Seguridad industrial en los lugares de trabajo.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 28
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989, por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- Resolución 6398 del 20 de diciembre de 1991, por la cual se determinan los exámenes de salud ocupacional para trabajadores
- Ley 100 de 1993, Crea e implementa el nuevo sistema de Seguridad Social Integral.
- Ley 55 del 6 de julio de 1993, por la cual se establecen normas de seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo
- Ley 80 de 1993 de octubre 28 de 1993 la cual tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.
- Decreto 1295 de 1994, determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Resolución 541 del 14 de diciembre de 1994, por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación
- Decreto 321 del 17 de febrero de 1999, por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas.
- Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales
- Decreto 1609 del 31 de julio del 2002, por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 29
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Decreto 2090 del 26 de julio de 2003, por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.
- Resolución 0156 del 27 de enero de 2005, por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4741 30 de Diciembre de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- Resolución 087 del 7 de marzo de 2006, por medio de la cual se adopta el protocolo para conceder permisos para el movimiento de maquinaria y transporte de carga indivisible, extra pesada y extra dimensionada por la malla vial de Bogotá D.C.
- Ley 1150 del 16 de julio de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Resolución 2346 del 16 de julio de 2007, por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- Resolución 1401 de 2007, por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Resolución 2646 del 17 de julio de 2008, por la cual se definen los parámetros que ayudan a establecer o identificar las responsabilidades en cuanto a la exposición que pueden tener los trabajadores a factores de riesgo psicosocial como producto del estrés ocupacional.
- Resolución 1918 del 5 de junio de 2009, por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007, sobre la custodia de las historias clínicas ocupacionales.



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 30
de 31

Vigencia
desde: 23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Resolución 1409 de 2012, Por la cual se establece el reglamento de seguridad para la protección de caídas de trabajos en altura.
- Resolución 90708 del 30 agosto de 2013, por la cual se expide el nuevo Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE-2013.
- Ley 1610 del 2 de enero de 2013, por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los Acuerdos de formalización laboral.
- Decreto 1510 del 17 de julio de 2013 , Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Decreto 0723 del 15 de abril de 2013, por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 00242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA".
- Resolución 3368 de 2014, por la cual se modifica el reglamento para protección contra caídas en trabajos de alturas.
- Decreto 1477 del 5 de agosto de 2014, por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales
- Decreto 1072 del 26 de mayo 2015, por medio del cual se expide del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- DECRETO 1076 del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible."



MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

Código: 127-MANGT-02

Versión: 1

Página: : 31
de 31

Vigencia
desde:23/12/2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DOCUMENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Decreto 0472 del 17 de marzo de 2015, por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones
- Decreto 0171 del 2016, por medio del cual se modifica el Artículo 2.2.4.6.37 Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
N/A	N/A	N/A

AUTORIZACIÓN

<p>Elaboró:</p> <p>Mario Nova Guerrero</p> <p>Julieth Alexandra Bermúdez Pulido Profesionales Universitario Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario</p>	<p>Revisó:</p> <p>Luz Angélica Beltrán Beltrán Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Isaías Sánchez Rivera Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Halma Zoe Fernández Gómez Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------