

| | | | | |
|----------------------|--|------------|-------------------|----------------|
| Código:OMC-SIGCT-010 | | Versión: 2 | Fecha: 13/07/2016 | Página 1 de 32 |
|----------------------|--|------------|-------------------|----------------|

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATISTAS

| | | | |
|---|--|------------------------------|--|
| Preparado/Revisado Marco Tulio Castaño M. Calidad Integral | Aprobado: Héctor Martínez L. Rector | Edic.No. 01 | Fecha Edic. Noviembre del 2014. |
|---|--|------------------------------|--|

CONTENIDO

| INDICE | Pág. |
|---|-------------|
| Introducción y Objetivo | 3 |
| Alcance | 4 |
| Definición Contratista | 4 |
| Requerimientos Generales | 5 |
| Ingreso personal contratista | 6 |
| Entrada y salida de vehículos | 8 |
| Responsabilidad del Contratista | 9 |
| Responsabilidad del Trabajador contratado | 11 |
| Prohibiciones especiales | 13 |
| Sanciones | 14 |
| Permisos Especiales | 15 |
| Normas para trabajos en altura | 16 |
| Normas para trabajos de soldadura. | 18 |
| Normas para trabajos en espacios confinados | 19 |
| Normas para trabajos en energía cero | 20 |
| Trabajo con sustancias químicas | 21 |
| Manejo cilindros móviles | 22 |
| Manejo de equipos y Herramientas | 23 |
| Exigencias de tipo ambiental | 24 |
| Procedimiento en caso de Accidente | 26 |
| Alimentación, Baños | 27 |
| Almacén de Herramientas | 27 |
| Normatividad | 28 |
| Recomendaciones | 29 |
| Anexos | 30 |

INTRODUCCIÓN

Conscientes de la importancia del desempeño de los contratistas para la efectividad del sistema de gestión integral para la calidad total (Calidad, EHS, BASC, MECI, Modelo Integrado, Código de Buen Trabajo) de nuestra Institución Universitaria; hemos considerado de vital importancia disponer del presente Manual en el cual se describen las normas y procedimientos que se deben cumplir por parte de los contratistas en la realización de servicios y/o trabajos al interior de nuestra Institución.

Cabe resaltar que este documento permite dar cumplimiento a su vez a la responsabilidad legal que tiene la Institución con respecto al trabajo ejecutado por contratistas si entre otros se toma como referencia el Decreto 1295 de 1994 artículo 56 "Los Empleadores son responsable por los riesgos generados en su ambiente de trabajo".

OBJETIVO

- Establecer las principales normas en calidad, seguridad industrial, salud laboral, Gestión ambiental, BASC, Buenas Prácticas de Manufactura y demás con el fin de gestionar en forma efectiva los riesgos propios de la actividad y que puedan afectar la calidad del servicio, la salud de las personas, el medio ambiente y a los equipos e instalaciones de la Institución.

ALCANCE

El presente manual aplica a todos los contratistas y proveedores que ingresen o realicen alguna actividad dentro de las instalaciones de la Institución.

DEFINICIONES

CONTRATISTA: Persona Natural o Jurídica que mediante un contrato o cualquier otro documento aceptado por la Institución, se obliga a cumplir una actividad de Montaje, Construcción, Asesoría, etc., bajo su entera responsabilidad, bien sea en forma directa o a través del Personal contratado bajo su absoluta dependencia y dirección técnica. **Queda claro que la Institución Universitaria ITA, dentro del desarrollo de los trabajos contratados, no tiene ningún nexo de tipo laboral con los contratistas y/o con sus trabajadores; y por tanto las obligaciones que se generen de la relación laboral deben ser asumidas por el Contratista.**

INTERVENTOR: Profesional designado por la Institución para asegurar el cumplimiento del contrato por parte del contratista.

REQUERIMIENTOS GENERALES

- Es responsabilidad del Interventor, hacer cumplir las Normas y Procedimientos establecidos.
- La Oficina de Talento Humano coordinará la reunión de Inducción con el Interventor, Representante del Contratista y el Personal contratado; en la cual se hará entrega del carnet como evidencia de la asistencia y aprobación del curso de inducción en EHSQ, así como del Manual de Administración de Contratistas dejando constancia escrita de la entrega.
- Los Contratistas de acuerdo a la complejidad y/o riesgo del servicio o trabajo a ejecutar, deben nombrar un representante con cargo de Supervisor, quien debe estar en el sitio de trabajo durante el tiempo de actividad garantizando el cumplimiento de las normas y procedimientos.
- Los funcionarios e Interventor de la Institución universitaria no deben dar órdenes directas a los Trabajadores del Contratista; la única excepción a este requerimiento sería que se observara una condición peligrosa que pudiera ocasionar un accidente con graves consecuencias humanas o materiales.
- En caso de Trabajos de Alto Riesgo como: Trabajos en Altura, Trabajos en sitios confinados, Trabajos en caliente o con fuentes de energía cero, Trabajos con sustancias químicas peligrosas; la Interventoría debe coordinar la realización del Permiso Especial y/o determinar el procedimiento de seguridad que se debe aplicar, es de aclarar que los permisos se entregaran en la oficina de talento humano y estos deben ser devueltos cuando se

finalice las labores en el día, si el permiso no es devuelto, no les será entregado uno nuevo que requieran. Además es responsabilidad de cada contratista diligenciar en campo el permiso en su totalidad junto el Interventor. El permiso diligenciado debe ser firmado por representante del contratista, los trabajadores que vayan a ejecutar el trabajo y el interventor.

- Antes de iniciar labores en la Institución, todo trabajador contratista debe recibir la inducción en EHSQ y su respectiva carnetización. El carnet es un requisito para poder ingresar a las instalaciones de la Empresa e iniciar los trabajos.
- Los contratistas que van a realizar trabajo en altura deben regirse por la normatividad vigente de acuerdo a la resolución 3673 de 2008, Reglamento técnico de trabajo seguro en alturas y la resolución 1409 de 2012, que establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas de trabajo seguro en alturas.

INGRESO DEL PERSONAL CONTRATISTA

- El Contratista, una vez carnetizado su personal (Recibido y aprobado el curso EHSQ) y recibido el Manual de administración de contratistas, debe diligenciar la Planilla " Autorización entrada de personal contratista" con los datos de los trabajadores y los soportes de la seguridad social integral (ARL, EPS Y AFP) con la constancia de pago y presentarla en la Oficina de Talento Humano Social para su revisión y autorización.
- El personal relacionado en la planilla y autorizado por el contratista debe presentar el certificado de antecedentes judiciales actualizado.

- El personal que va a realizar trabajos en alturas debe presentar certificado médico no mayor a 3 meses donde se especifique que se encuentra en condiciones de salud apto para laborar y certificación en competencias para desarrollar labores en alturas expedida por ENTIDAD CALIFICADA Y CERTIFICADA EN COLOMBIA con vigencia no mayor a un año.
- Para autorizar el ingreso el Interventor y la oficina de talento humano deben haber firmado la Planilla del Personal Contratado, la cual debe estar soportada con los documentos de Seguridad Social Integral, que han sido previamente revisados y el acuerdo de confidencialidad; la planilla diligenciada con los soportes se mantendrá archivada en portería y se renovará mensualmente.
- Una vez autorizado el ingreso, el Representante del Contratista debe firmar el Acuerdo de Confidencialidad.
- Se reitera que el personal contratista debe asistir a Inducción en EHSQ en los horarios y fechas previamente definidas por la Oficina de Talento Humano; en el cual una vez recibido y aprobado es carnetizado. Es importante aclarar que independiente de la duración de los trabajos SIEMPRE todo trabajador contratista debe recibir inducción en EHSQ dejando el correspondiente registro.
- Los trabajadores del contratista ingresaran a la Institución en horario previamente establecido con la interventoría y el representante de la Empresa Contratista; previa presentación en la portería del carnet de Inducción y el que corresponde a la Empresa Contratista.
- Los trabajadores contratistas deben siempre disponer del carnet con foto reciente de la Empresa para la cual trabajan y del carnet de Inducción que los acredita como contratistas en la Institución Universitaria.

- El personal deberá dirigirse al sitio de trabajo a través de la ruta previamente establecida y solo por ésta volver a salir.
- Al ingreso y a la salida todos los trabajadores de los contratistas serán requisados sin excepción.
- Toda Empresa contratista con contrato mayor a un mes, debe presentar mensualmente **dentro de los 10 primeros días** de cada mes en la oficina de talento humano la planilla de "Autorización entrada de personal contratista" debidamente diligenciada con los soportes de seguridad social integral y el recibo de pago. Para contratos menores a un mes cumplir con las normas ya mencionadas antes de iniciar la ejecución de los trabajos.

ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS

- Los vehículos de los Contratistas, que por razón de lo que transporten deban ingresar a la Institución, lo harán por la portería principal y serán sometidos a la "Revisión del guarda de Seguridad Física".
- A la entrada el conductor deberá presentar la relación de los materiales, equipos o herramientas al Control Portería, para que sean verificados (igual procedimiento se aplicará a la salida).
- El conductor del vehículo deberá presentar un documento de identificación en original y con foto reciente (Diferente a la Cedula de ciudadanía) para recibir la escarapela que lo identifica como VISITANTE y que deberá colocarse en lugar visible.
- El conductor debe cumplir de manera estricta con las **normas de seguridad vial**, las cuales están contempladas en un folleto que debe reclamar en la portería al presentar sus documentos.

- El vehículo no debe ser estacionado obstaculizando el tránsito vial y peatonal, ni obstruyendo salidas ni equipos contra-incendio y debe ser parqueado en posición de salida.
- Cuando el vehículo ingrese, el conductor deberá acatar las limitaciones de velocidad establecidas por la Institución (Máxima velocidad 15 kms/hora).
- El conductor no deberá alejarse del vehículo, y mucho menos deambular por las instalaciones de la Institución.
- El conductor al ingresar a las instalaciones debe evitar hacer uso del celular mientras va conduciendo.
- Los materiales, herramientas y equipos movilizados en los vehículos estarán bajo vigilancia y responsabilidad de los Contratistas (la Institución solo y únicamente ofrece el espacio para su estacionamiento).
- En las instalaciones de la Institución no podrán efectuarse actividades de mantenimiento y aseo a los vehículos.
- El conductor debe facilitar la requisita a la entrada y salida del vehículo.

NORMAS GENERALES

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- Suministrar, para la realización del trabajo o prestación del servicio, personal competente en la ejecución de la obra contratada.
- Respetar, observar y hacer cumplir a su personal contratado, las Normas y Procedimientos establecidos en este documento.

- Realizar el análisis de riesgo previo a la iniciación de los trabajos, determinando las acciones de neutralización las cuales serán validadas por la oficina de talento humano y el interventor.
- Realizar y entregar semanalmente en la oficina de talento humano las listas de chequeo diligenciadas como evidencia de la realización de inspecciones de seguridad a su maquinaria, equipos y herramientas (Cargador, Montacarga, andamios, escaleras, elementos de protección personal, equipos y herramientas).
- Los andamios y elementos de protección personal para trabajo en alturas deben estar certificados de acuerdo con la normatividad vigente (Resolución 1409 de 2012).
- Presentar los certificados de competencia incluidos los de salud de acuerdo a los riesgos de los trabajos a realizar.
- Permitir las pruebas de control que determine realizar la Institución, de acuerdo a los trabajos que se vayan a realizar, esto incluye pruebas de alcoholemia.
- Dotar a su personal de todos los equipos, herramientas, así como de todos los elementos de protección personal (casco de seguridad, guantes, gafas de seguridad, protección auditiva, protección respiratoria, cinturón de seguridad tipo arnés y en general aquellos que de acuerdo a los riesgos deban utilizar.) necesarios para la ejecución del trabajo en forma segura y efectiva.
- Aceptar las sanciones que imponga la Institución por desacato a las Normas y/o los Procedimientos, bien sea por parte del contratista o del personal contratado (El personal que sea positivo en pruebas de alcoholemia será retirado de las instalaciones y no se permitirá su ingreso a la Institución, así

como si cometiera falta grave de acuerdo a las normas y políticas establecidas por la Institución Universitaria).

- Aplicar el procedimiento de permisos especial para trabajos de alto riesgo.
- Presentar en la portería la relación de la maquinaria, de los equipos y herramientas que requiera ingresar, y para su salida de la Empresa debe hacerlos con el mismo documento controlado por la portería.
- Abstenerse de contratar personal con edades inferiores a 18 años ni aquellos que no posean Cedula de ciudadanía ni certificado de antecedentes judiciales actualizado.
- Realizar el pago de la seguridad social integral de acuerdo a la legislación colombiana. Así mismo tener en cuenta que la máxima jornada laboral es la establecida en el código sustantivo del trabajo.
- Deben acreditar la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional y del Comité de Convivencia (Si la Empresa tiene más de 10 trabajadores); así mismo disponer de la resolución del ministerio de trabajo donde les autorice la labor del tiempo extra.
- Mantener el sitio de trabajo Ordenado y Aseado.
- Evacuar oportunamente los escombros que se generen en la ejecución de los trabajos, a sitio autorizado previamente por la autoridad ambiental.

RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR CONTRATADO

- Cumplir con las Normas y Procedimientos establecidos por la Institución Universitaria.
- Evitar fumar al interior de las Instalaciones.
- Solo estar en sitios autorizados según los trabajos contratados.
- Usar los elementos de protección personal.

- Disponer del carnet expedido por la Empresa Contratista y del carné de asistencia al curso EHSQ. Así mismo utilizar los elementos de protección suministrados por el Contratista y cumplir con las normas de seguridad establecidas en el presente Manual.
- Presentar para su ingreso a las instalaciones de la Institución, el carnet de asistencia al curso EHSQ y el de la Empresa para la cual labora.
- Atender a los funcionarios de la Institución y Guardas de Seguridad, que lo interroguen sobre su identificación o actividad que esté desarrollando.
- Asistir a la Inducción que en materia de Calidad, Seguridad, Salud, Medio Ambiente, Basc, GMP programe la Institución como requisito para comenzar el trabajo o servicio contratado.
- Cumplir con los horarios de trabajo establecidos.
- Transitar solo por las vías indicadas.
- Permitir la prueba de Alcoholemia que en forma periódica defina hacer la Institución.
- Acatar las siguientes prohibiciones:
 - Correr, gritar o silbar en forma tal que pueda causar alarma o confusión.
 - Introducir armas, explosivos, bebidas embriagantes, narcóticos, radio transistores, etc. a las instalaciones de la Institución.
 - Operar o mover equipos, válvulas o cualquier otro dispositivo, en las instalaciones de la Institución, sin estar autorizado.
 - Bloquear los equipos contra-incendio (Hidrantes, extintores, gabinetes), y las vías de circulación y evacuación.
 - Entrar o salir de las instalaciones de la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de estimulantes, narcóticos o drogas alucinógenas.
 - Subirse a los árboles.

- La vagancia y holgazanería dentro de la Institución.
- Permanecer en su sitio de trabajo, cuando se presente una emergencia y participar del control solo si es solicitada su ayuda. Cuando la emergencia se presenta próximo o en su lugar de trabajo, deberá retirarse e informar de la misma a su supervisor o a funcionarios de la Institución.
- Hacer buen uso y solo utilizar los baños y comedor destinados por la Institución para tal fin.
- Presentarse al sitio de trabajo, utilizando debidamente el overol (Camisa por dentro del pantalón).
- Evitar Acumular trapos, estopas, papeles, cartones o cualquier otro material combustible en las zonas donde se estén desarrollando trabajos.
- Evitar realizar instalaciones de cualquier tipo de fluido (eléctrico, agua, aire, etc.) provisionales. Este servicio debe solicitarlo el Contratista al Interventor. Al retirarse del sitio de labores verificar que los equipos eléctricos se encuentren desconectados y que no existan posibilidades de que se origine fuego.
- Evitar el maltrato a cables eléctricos para que no se produzcan raspaduras o peladuras en los mismos.
- Permitir la requisa de los guardas de seguridad al ingreso y salida de las instalaciones de la Empresa.
- Realizar la disposición de los residuos de acuerdo al programa de gestión integral de residuos de la Institución.
- Reportar de manera inmediata cualquier tipo de evento que ponga en riesgo su integridad física o la vida o aquel que pueda generar una situación de emergencia. En caso de un accidente cumplir con el procedimiento que hace parte del presente Manual.

PROHIBICIONES DE TIPO ESPECIAL

Darán lugar a prohibición inmediata del ingreso a las instalaciones, las siguientes:

- Afectar la realización de las actividades educativas de la Institución.
- Ascender a los árboles.
- Ingresar a salones de clase o laboratorios sin autorización.
- Utilizar sin autorización equipos, herramientas de propiedad de la Institución.
- Ingresar o permanecer dentro de las instalaciones en estado de Alicoramiento o bajo influencia de sustancias ilícitas.
- Tratar de sacar de las instalaciones equipos o herramientas de la Institución.
- Tratar de ingresar a las instalaciones sustancias ilícitas, armas, licor.
- Realizar maltrato físico o verbal a funcionarios de la Institución e incluso a Compañeros de trabajo.
- Adulterar documentos con el fin de obtener la autorización de ingreso a las Instalaciones.
- Fomentar reuniones que induzcan al desorden dentro de la Institución.
- Ser reiterativo en el incumplimiento a las normas definidas por la Institución.
- Tratar de hurtar o sacar un vehículo sin autorización.

| | | | | |
|----------------------|--|------------|-------------------|-----------------|
| Código:OMC-SIGCT-010 | | Versión: 2 | Fecha: 13/07/2016 | Página 15 de 32 |
|----------------------|--|------------|-------------------|-----------------|

SANCIONES A LA EMPRESA CONTRATISTA

La Institución exigirá el cumplimiento de las Normas y Procedimientos de seguridad, y aplicará las sanciones necesarias, cuando se presente el incumplimiento de éstas.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones adquiridas en este documento, será calificado como motivo para proceder según la gravedad con la cancelación temporal o definitiva del contrato.

NOTA: Las consecuencias económicas que puedan sufrir los trabajadores contratados por la suspensión de labores, serán asumidas por el Contratista.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJOS DE ALTO RIESGO:

PERMISOS ESPECIALES

• Todos los Contratistas que realicen Trabajos Especiales tales como: **Trabajos en caliente, Trabajos en sitios confinados, Trabajos con Fuente de energía cero, Trabajos en altura, Trabajos con sustancias químicas Peligrosas y descargue de material**, o los que determine la Institución, deben diligenciar antes de iniciar las labores, **UN PERMISO ESPECIAL PARA TRABAJOS DE ALTO RIESGO**, el cual debe ser firmado por el Contratista y el Interventor del trabajo. (Los formatos se deben solicitar en la Oficina de Talento Humano, Mantener en lugar visible en el sitio de ejecución del trabajo y devolver a la Oficina de Talento Humano una vez terminado el trabajo). Es de anotar que la duración del permiso no es mayor a 24 horas.

- **Permiso:** Autorización escrita que especifica el trabajo, su ubicación y las actividades a ejecutarse. En él se certifica que los riesgos se identificaron, se evaluaron y se establecieron las medidas de prevención y protección.
- **Trabajo en altura:** Todo trabajo que se realiza a más de 1.50 mts, calculados desde el piso.
- **Trabajo en caliente:** Operación con capacidad de convertirse en fuente potencial de ignición para cualquier material combustible, y generar un incendio. Ej. Soldadura, uso de llamas abiertas, trabajos de pulimento.

- **Espacio confinado:** Sitio que no está diseñado para ser ocupado por personas de manera permanente, pero que permite que un trabajador pueda entrar de cuerpo entero en su interior y desempeñar una tarea asignada. Ej. Tanques de almacenamiento, etc.
- **Fuente energía cero:** Todo tipo de energía (corriente eléctrica ó fluido en estado liquido o gaseoso) que requiere un proceso para su ejecución. El referir el término de energía cero se asemeja a la necesidad de bloqueo o interrupción.
- **Sustancias Químicas Peligrosas:** Materiales que durante la Fabricación, Transporte, Almacenamiento y Uso pueden desprender: Polvo, humos, Gases, Vapores, Emisiones Irritantes, Explosivas, Corrosivas, Asfixiantes, Tóxicas, o Radiaciones.
- **Descargue de Material:** Se relaciona con los materiales requeridos para ejecutar el trabajo como por ejemplo: Cemento, Estructuras, Tejas, Ladrillo, entre otros.

TRABAJOS EN ALTURA

Objetivo: Establecer normas mínimas para el desarrollo de trabajos en alturas.

- Siempre que los trabajadores de los Contratistas, se expongan a alturas superiores a 1.50 metros, deben solicitar el Permiso para trabajos de alto riesgo.
- Entre los elementos de protección contra caídas se incluyen los cinturones de seguridad. Arnese de seguridad (Con absorbedor de impacto si se va a trabajar por encima de los 3 metros de altura), eslingas, cuerdas de

salvamento, redes de seguridad y otros equipos que evitan o detienen las caídas de las alturas.

- Los cinturones de seguridad tipo lindero únicamente se deben usar en situaciones que impidan aproximarse al punto de caída libre y no se deben usar cuando la caída es detenida, en cuyo caso se requiere el uso de arneses.
- Las eslingas y las cuerdas de salvamento, se deben asegurar a un ancla capaz de resistir por lo menos 5.400 libras de carga muerta.
- El equipo de protección contra caídas se debe inspeccionar antes de cada uso. La exposición a químicos, humedad, calor y otros, puede debilitar la protección ofrecida por el elemento. El equipo defectuoso debe ser cambiado inmediatamente.
- No utilizar como puntos de anclaje, tuberías de diámetros pequeños, o cualquier parte de un sistema eléctrico
- Al usar escaleras, éstas se deben colocar sobre superficies antideslizantes, y ser aseguradas (por amarre) en su parte superior. No se deben usar escaleras metálicas cerca de líneas eléctricas energizadas.
- No se deben hacer amarres de dos o más escaleras. Solo se deben utilizar las que ofrezcan buenas condiciones de seguridad.
- Los travesaños de las escaleras deben estar en buen estado.
- Se debe subir y bajar de frente a la escalera, y sin las manos ocupadas.
- Los Andamios deben ser inspeccionados minuciosamente antes de ser usados. Igual debe ocurrir con los tablonces que se van a usar con él.
- Verificar superficie de apoyo del andamio.
- Armar el andamio con todas sus partes (Tensores y barandas), sobre una base firme Ejemplo: Un tablón de madera debajo de cada par de patas (A lo

largo de la distancia más corta) y que sobresalga por lo menos un pie de cada pata.

- Un andamio que tenga una altura cuatro veces mayor que el ancho de su base debe estar amarrado a postes de apoyo o cuando el sitio de ubicación no ofrezca la seguridad exigida.
- Los tabloncillos deben estar amarrados, en buen estado y sin pintar, la plataforma de trabajo que conforman debe ser mínimo de 18 pulgadas; los tabloncillos deben sobresalir por lo menos 6 pulgadas y no más de 12 pulgadas. Entre cada tablón no podrá haber más de una pulgada.
- No se deben armar Andamios cerca de redes eléctricas energizadas.
- No trasladar los andamios con personal o materiales en la plataforma.
- No subir el andamio a través de las crucetas, disponer de una escalera fijada en forma segura.
- Los andamios deben disponer de barandillas de seguridad en todos los lados y el personal debe utilizar arnés de seguridad.
- Siempre se debe prohibir que la gente camine debajo o cerca del andamio para restringir área con cinta de seguridad.
- Se debe procurar el uso de andamios certificados que brinden mayor seguridad durante su instalación, uso y desarmado.

TRABAJOS DE SOLDADURA Y CORTE CON OXIACETILENO

Objetivo: Establecer normas mínimas para las labores que involucren procesos de soldadura en todos sus tipos.

- No utilizar equipos de soldadura en mal estado.
- Solo utilizar equipo oxiacetilénico con válvulas tragallamas o arrestallamas, reguladores de protección en buen estado, mangueras en buen estado,

carreta para desplazamiento y ubicación de cilindros de oxígeno y acetileno en buen estado.

- Utilizar el equipo de protección personal completo (Caretas para soldar, Delantal de carnaza, Guantes para soldador, Botas para soldador y Polainas).
- No utilizar en el tipo de soldadura eléctrica, equipos con cables en mal estado.
- Utilizar siempre en soldadura eléctrica, el cable de aterrizaje.
- Antes de iniciar un trabajo de soldadura solicitar autorización para la Conexión.
- Mantener siempre un extintor disponible y tener la competencia para su operación segura y efectiva.
- No se debe dejar el equipo conectado por interrupción o terminación de la labor.
- Al terminar la labor, recoger y ubicar nuevamente en su sitio establecido, el equipo utilizado.
- Antes de iniciar el trabajo, verificar que no hayan materiales combustibles próximos (papel, cartón, combustible líquido, etc.); ni que el arco o la chispa vaya a afectar a otro trabajador.
- Mantener los cilindros de Oxígeno y Acetileno en posición vertical y amarrada, para evitar su caída.
- Los cilindros de Oxígeno y Acetileno que no estén siendo utilizados deben permanecer asegurados y con la tapa de protección de la válvula colocada, en su sitio de almacenamiento.
- Para el equipo oxicorte disponer de ficha de seguridad de acetileno, oxígeno, gas propano; según aplique y con cilindros rotulados.

| | | | |
|----------------------|------------|-------------------|-----------------|
| Código:OMC-SIGCT-010 | Versión: 2 | Fecha: 13/07/2016 | Página 21 de 32 |
|----------------------|------------|-------------------|-----------------|

- Los cilindros vacíos deben ser evacuados de la zona de trabajo al sitio indicado por la Institución; para ello se debe utilizar una carreta con cadenas de aseguramiento.

TRABAJOS EN SITIOS CONFINADOS

Objetivo: Establecer normas mínimas para el desarrollo de trabajos en sitio confinados.

- Suspender Flujo de Combustible en tuberías y válvulas con posibilidad de escape.
- Medir porcentaje de oxígeno en atmosfera.
- Suministrar al trabajador equipos de respiración autónoma de acuerdo a tipo de atmósfera del sitio; de igual manera los EPP acordes con la labor a desarrollar.
- Ventilar el espacio confinado, verificar la no contaminación de la atmósfera antes de permitir el ingreso de personal.
- Mantener la supervisión del trabajo.

TRABAJOS CON FUENTES DE ENERGÍA CERO

Objetivo: Establecer normas mínimas para el desarrollo de trabajos que requieren de aplicación de accesorios de bloqueo.

- Identifique las actividades en las cuales se requiere interrumpir la energía o el paso de un fluido; tales como: Trabajos en tableros Eléctricos, Reparación de equipos móviles por fuerza eléctrica, Limpieza o Lubricación de maquinas, Líneas de Gas entre otras.
- Realice la coordinación de parada del equipo o bloqueo del sistema,

- Proceda al apagado del o los equipos o del sistema, utilizando los controles de operación.
- Realice el aislamiento del equipo o del sistema, de tal forma que quede aislado de su fuente de energía.
- Instale los candados o accesorios de bloqueo, avisos de seguridad y Permiso de autorización del bloqueo; es importante diligenciar completa y correctamente el Permiso.
- Verifique el aislamiento del equipo o del sistema, asegurando que no haya trabajadores en el área de peligro.
- Realizado el trabajo proceda al retiro del candado o accesorios de bloqueo, avisos de seguridad y Permiso de Bloqueo; mientras se quita el candado o accesorio de bloqueo se deben dejar los avisos de seguridad y tarjeta de autorización.
- Vuelva a energizar el equipo o sistema asegurando que no haya nadie cerca o dentro del equipo o sistema; no olvide terminar con Seguridad el Trabajo ejecutado.
- Recuerde "Los candados o avisos se ponen únicamente después de que las fuentes de energía han sido desconectadas".

TRABAJOS CON SUSTANCIAS QUIMICAS PELIGROSAS

Objetivo: Establecer normas mínimas para el desarrollo de trabajos con sustancias químicas peligrosas.

- Antes de usar la sustancia química se debe tener conocimiento de la ficha de seguridad por parte del personal que la vaya a manipular.
- Antes de usar la sustancia química peligrosa, se debe tener conocimiento del PONS por parte del personal que la vaya a manipular.

- Se debe disponer de los EPP y recursos requeridos antes de iniciar los trabajos.
- Solo se puede dar inicio a los trabajos previa elaboración del permiso especial y autorización por parte del interventor.
- Se debe disponer de estación de limpieza para manejo de posible derrame.

DESCARGUE DE MATERIAL:

Objetivo: Establecer normas mínimas para el descargue seguro de material.

- Solicitar y diligenciar en campo Permisos para Descargue de Material.
- Terminado el descargue devolver permiso en a la oficina de talento humano.

M

MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

El manejo de las sustancias químicas al interior de las instalaciones se debe realizar con base a la **Guía de Manejo seguro de sustancias químicas** que hace parte integral del presente documento.

M

MANEJO CILINDROS MÓVILES

Objetivo: Establecer normas mínimas para el transporte, almacenamiento, manipulación y disposición de sustancias almacenadas en cilindros, al interior de la Institución.

- Todo cilindro que sea recibido en la Institución debe tener una etiqueta o marca de identificación del contenido del mismo, una tapa de protección de la válvula, y una etiqueta de identificación de riesgos y precauciones.
- La tapa de protección de la válvula debe ser mantenida en su lugar.
- El área de almacenamiento de cilindros debe ser resistente al fuego, bien ventilado, localizado lejos de fuentes de ignición o de calor excesivo, bajo techo, en lugar seco, y tener compartimientos o dispositivos para amarrar los cilindros en posición vertical.
- Nunca debe permitirse que los cilindros se caigan o reciban fuertes sacudidas.
- No se deben arrastrar, rodar o deslizar los cilindros aún en distancias cortas. Para ello se debe utilizar una carretilla manual provista de correa o cadena.
- El carro transportador debe tener las ruedas en perfecto estado y tener cadenas para asegurar los cilindros.
- No se deben colocar los cilindros en sitios donde se pueda crear riesgo de corto circuito.
- Se debe asegurar que los cilindros estén firmemente apoyados en el piso para que no se caigan.
- El almacenamiento de los cilindros de oxígeno debe hacerse aislados cuando menos a 6 metros de cualquier gas combustible, alejados de materiales como grasa y aceite, y limpios.
- Se debe usar siempre un regulador para reducir la presión del cilindro.
- No se debe intentar la mezcla de gases en un cilindro.
- No se deben utilizar los cilindros como rodillos o soportes.
- No deben existir cilindros vacíos o llenos que no se estén utilizando en lugares diferentes a la zona de almacenamiento.

- Nunca se deben exponer los cilindros a peligros como chispas, metal fundido, llamas abiertas o cualquier otra fuente de calor por encima de los 50 ° centígrados.

M ANEJO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- No utilice maquinaria, equipo o herramienta en mal estado.
- Solo utilice maquinaria, equipo y herramienta si está autorizado y entrenado para hacerlo.
- No se deben usar anillos, cadenas, pulseras o reloj, cuando se operan equipos tales como cortadoras, tornos, fresadoras, taladros, esmeril, etc. Así mismo no utilizar guantes o ropas que faciliten el atrapamiento por un equipo en movimiento.
- Para el caso de montacargas, Grúas, Cargadores: solo pueden ser operados por personal certificado, previo cumplimiento de requisitos exigidos.
- Todo el personal está en la obligación de comunicar condiciones o comportamientos inseguros que puedan representar peligro para los trabajadores o las instalaciones de la Universidad.

EXIGENCIAS ESPECÍFICAS EN GESTION AMBIENTAL

El control y la mitigación de los impactos ambientales que se generen como actividades de contratistas son responsabilidad del contratista del servicio o del proyecto.

- Se debe mantener ordenados y aseados los sitios de trabajo asignados.
- Facilitar la recuperación de residuos generados por las labores desarrolladas.

| | | | |
|----------------------|------------|-------------------|-----------------|
| Código:OMC-SIGCT-010 | Versión: 2 | Fecha: 13/07/2016 | Página 26 de 32 |
|----------------------|------------|-------------------|-----------------|

- Disponer de los residuos, sin contaminar el Medio Ambiente, ni afectar a la comunidad.
- Antes de la ejecución del proyecto el contratista deberá presentar la evaluación de los riesgos y aspectos ambientales para la ejecución y puesta en marcha del proyecto.
- Durante la ejecución de las actividades no se deben contaminar los canales de aguas lluvias.
- El manejo, almacenamiento y disposición de los residuos que se generen durante las obras civiles son responsabilidad del contratista.
- Los residuos deben ser dispuestos de manera clasificada en los recipientes ubicados en las diferentes zonas de la institución.



- Cuando se generen escombros, estos deben ser evacuados periódicamente en volquetas, que garanticen la no-producción de regueros durante el

transporte; deben ser trasladados a sitios autorizados por la CVC (Autoridad Ambiental).

- Los desechos especiales (tubos de lámparas, desechos de pinturas), deben ser clasificados como peligrosos y llevados previamente definido.
- Por ningún motivo deben disponerse de residuos de construcción, residuos líquidos o basuras en las zonas verdes de la institución, por lo cual cualquier actividad o acción que ocasione obras adicionales de remoción de residuos, son responsabilidad del contratista. Los residuos de construcción deben ser trasladadas en escombreras autorizadas por la autoridad ambiental.
- Los vehículos proveedores de sustancias químicas, combustibles y mercancías especiales deben estar debidamente identificados con sus rombos de seguridad y cumplir con lineamientos para el transporte de mercancías peligrosas.
- Para garantizar un buen control de gestión ambiental y seguridad y salud ocupacional durante las actividades desarrolladas por los contratistas se realizaran inspecciones y/o auditorías a través del interventor, Oficina de Talento Humano, COPASO, entre otros.
- Todo contratista que realice actividades dentro de las instalaciones de la planta debe cumplir con los requerimientos ambientales legales establecidos para los productos, bienes y servicios prestados a la Institución.

P

ROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE

Al ocurrir un Accidente, es indispensable cumplir con las siguientes normas:

1. Por parte del Trabajador.

- 1.1 Disponer de la constancia de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales.
- 1.2 Reportar inmediatamente el Accidente.
- 2. Por parte del contratista.**
 - 2.1 Acompañar al accidentado al Centro de Atención.
 - 2.2 Informar del suceso a la Familia del accidentado.
 - 2.3 Hacer seguimiento de la atención recibida por el accidentado, y el estado en que se encuentra.
 - 2.4 Realizar Informe de Accidente a la A.R.L.
 - 2.5 Realizar investigación en coordinación con la Oficina de talento humano, el COPASO y corregir inmediatamente las causas.
 - 2.6 Pasar informe de la investigación a la Institución Universitaria a través de la oficina de talento humano.
- 3. Por parte de la oficina de talento humano y el interventor.**
 - 3.1 Participar de la investigación del Accidente.
 - 3.2 Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas.
 - 3.3 Hacer seguimiento al estado del accidentado, eventos severos.

Por último se debe realizar informe que permita a la Institución tomar decisiones respecto a la continuidad del contrato.

A **LIMENTACIÓN, SERVICIO DE BAÑOS Y VESTIERES**

- El personal Contratista debe utilizar el sitio acordado con el interventor para ingerir alimentos, utilizar los baños y hacer el cambio de ropa.
- La Institución no se responsabiliza por la pérdida de objetos personales.

ALMACÉN DE HERRAMIENTAS

- El Contratista nombrará su Almacenista en caso necesario.
- La Institución no se responsabiliza por la pérdida de Herramientas y/o Equipos.

Normatividad

Todos los contratistas deben cumplir las normas y procedimientos establecidos en el presente manual, así como las leyes, resoluciones y decretos de nuestro sistema de gestión integral para la calidad total; a continuación se nombran algunas: Ley 100 de 1993;Resolución 2400 de 1979;Resolución 1016 de 1989;Resolución 3763 de 2008;Resolución 1409 de 2012;Decreto 1295 de 1994;Decreto 1609 de 2002;Decreto 2090 de 2003;Ley 9 de 1979;Ley 1562 de 2012.

RECOMENDACIONES

- El profesional encargado de la contratación del servicio o proyecto debe dar a conocer estos requerimientos previamente al desarrollo de cualquier actividad por parte de los contratistas.
- Antes de la ejecución del proyecto, el contratista debe presentar el Análisis de riesgos y aspectos ambientales de las actividades que conforman el proyecto; se recomienda hacer análisis previo a la presentación de la propuesta económica para inclusión en la misma de los costos de las medidas de intervención requeridas.
- El Interventor de la Institución, la Oficina de talento humano, los miembros del COPASO y el Representante del Contratista, deben efectuar Inspecciones de seguridad y/o auditorias que permitan: Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente manual e Identificar Riesgos o aspectos ambientales para que se proceda por parte del contratista a corregirlos; si se encuentra una situación que este originando una alta posibilidad de accidente severo o contaminación severa o interrupción de la actividad educativa o daño severo a la propiedad, se procederá a suspender temporalmente las labores y solo hasta haber tomado de manera efectiva las acciones correctivas se volverá a autorizar la reiniciación de las actividades contratadas.
- **El presente Manual hace parte integral del Contrato firmado con el contratista.**

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATISTAS

| | | | | |
|----------------------|--|------------|-------------------|-----------------|
| Código:OMC-SIGCT-010 | | Versión: 2 | Fecha: 13/07/2016 | Página 31 de 32 |
|----------------------|--|------------|-------------------|-----------------|

Anexos:

- Carta de entrega del Manual, FOR-OMC-004.
- Planilla autorización de entrada de contratistas, FOR-OMC-001.
- Acuerdo de confidencialidad, FOR-OMC-003.
- Acuerdo para contratistas, FOR-OMC-002.
- Matriz de Proveedores y Contratistas, FOR-OMC-005.
- Permisos para trabajos de alto riesgo, FOR-OMC-006.
- Matriz Control Permisos para trabajos de alto riesgo, FOR-OMC-007
- Flujograma para autorización de entrada de personal a la Institución, DIE-OMC-001

| | | | | |
|----------------------|--|------------|-------------------|-----------------|
| Código:OMC-SIGCT-010 | | Versión: 2 | Fecha: 13/07/2016 | Página 32 de 32 |
|----------------------|--|------------|-------------------|-----------------|

*Las Normas y Procedimientos
Establecidos en el Presente Manual,
son de Obligatorio Cumplimiento.*

| CONTROL DE REVISIONES | | |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Elaboro: Marco T. Castaño M | Reviso: Marco T. Castaño M | Aprobó: Héctor Martínez |
| Cargo: Calidad Integral ITA | Cargo: Calidad Integral | Cargo: Rector |
| Firma: | Firma: | Firma: |

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|--------------------|---------------------|-----------------------------------|
| VERSION | FECHA DE APROBACION | DESCRIPCION DE CAMBIOS REALIZADOS |
| 2 | 13/07/2016 | Cambio de encabezado |