

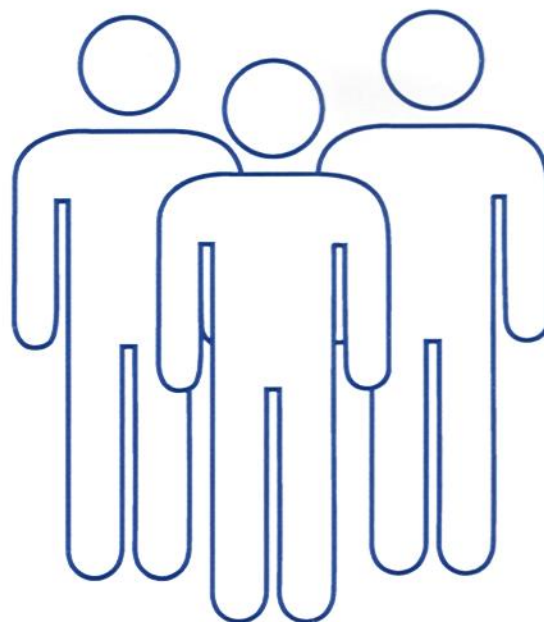
Manual de **Seguridad,
Salud Ocupacional
y Ambiente**
para
Contratistas



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL
DIVISIÓN NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL

Manual de **Seguridad**
Salud Ocupacional
y **Ambiente**
para
Contratistas



Adoptado mediante Resolución de
Rectoría No. 963 de Julio de 2008
Modificado mediante Resolución
de Rectoría No.1477 Art. 1 del 6
de Octubre de 2008.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL
DIVISIÓN NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE BOGOTÁ**

Rector

Moisés Wassermann Lerner

Vicerrectora General

Beatriz Sánchez Herrera

Directora Nacional de Personal

Alba Esther Villamil Ocampo

Jefe División Nacional de Salud Ocupacional

María Lucía Navarro Sánchez

Coordinadora de Texto

Claudia Cristina Arias Ordóñez

Terapeuta Ocupacional, Esp. Gerencia en Salud Ocupacional

Martha Lucía Valencia Astudillo

Profesional Especializado División Nacional de Salud Ocupacional

Revisiones de Contenido

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

División Nacional de Servicios Administrativos

División Nacional de Salud Ocupacional

Sección de Contratación Sede Bogotá

Diseño

Juan Andrés Álvarez Guarín

Diagramación

Sonia García - Symbolo Ltda

Impresión

Symbolo Ltda / www.symbolo.org

Bogotá D.C, agosto 2008

TABLA DE CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	5
1	OBJETIVOS	6
1.1	Objetivo General	6
1.2	Objetivos Específicos	6
2	ALCANCE	6
3	GLOSARIO	7
4	MARCO DE REFERENCIA LEGAL Y TÉCNICO	10
5	REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA PERSONAS NATURALES	13
5.1	Administrativas	13
5.2	Elementos de Protección Personal	14
5.3	Accidentes de Trabajo	14
5.4	Emergencias	14
6	REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA PERSONAS JURÍDICAS	15
6.1	REQUERIMIENTOS GENERALES	15
6.1.1	Administrativas	15
6.1.2	Elementos de Protección Personal (EPP)	15
6.1.3	Accidentes de Trabajo	16
6.1.4	Emergencias	16
6.1.5	Capacitación	16
6.2	REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA OBRAS CIVILES, CAFETERÍA, RESTAURANTE Y ASEO.	17
6.2.1	Obras Civiles	17
6.2.2	Cafeterías y Restaurantes	18
6.2.3	Aseo	19
7	REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA CONTRATISTAS PERSONAS JURIDICAS O NATURALES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE CLASE DE RIESGO III, IV y V.	20

8	RESPONSABILIDADES	22
8.1	Del contratista persona natural	22
8.2	Del contratista persona jurídica	22
8.3	Del interventor asignado por la Universidad	22
8.4	De La División Nacional de Salud Ocupacional o quien haga sus veces en cada Sede	23
	ANEXO A. LISTA DE CHEQUEO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA PERSONAS NATURALES	24
	ANEXO B. LISTA DE CHEQUEO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA PERSONAS JURÍDICAS	25
	ANEXO C. LISTA DE CHEQUEO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA CONTRATISTAS DE OBRAS CIVILES.	27
	ANEXO D. LISTA DE CHEQUEO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA CONTRATISTAS DE CAFETERÍAS Y RESTAURANTES	28
	ANEXO E. LISTA DE CHEQUEO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA CONTRATISTAS DE ASEO	29
	ANEXO F. LISTA DE CHEQUEO PARA PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA CONTRATISTAS PERSONAS JURIDICAS O NATURALES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE CLASE DE RIESGO III, IV y V.	30

INTRODUCCIÓN

El presente documento se plantea como una herramienta, para garantizar que todos los contratos que la Universidad Nacional de Colombia establezca con terceros ya sean personas naturales o jurídicas en sus actividades comerciales, de servicios, adecuaciones, desarrollo de estructuras etc., cumplan con los requisitos para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de contratistas y/o subcontratistas y la protección del medio ambiente.

Contiene requerimientos generales para todos los contratistas (personas naturales o jurídicas), específicos para contratistas que realizan obras civiles, prestan servicios de aseo, cafetería y restaurante. Así mismo los requerimientos mínimos para contratistas personas jurídicas o naturales que realizan actividades de clase de riesgo III, IV y V según el Decreto 1607 del 2002, listados de requisitos que orientan y facilitan a los contratistas el cumplimiento de los mismos, listas de chequeo para facilitar el control que ejercerán interventores, responsables de los contratos y la División Nacional de Salud Ocupacional o quien haga sus veces en las Sedes.

Debe darse a conocer a todo oferente desde el momento en que presenta la propuesta de manera que se convierta en una guía, medio de consulta y referencia. Los requisitos aquí mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que han de ser realizadas por estos, se hagan de forma segura.

Fue elaborado por la División Nacional de Salud Ocupacional teniendo en cuenta la normatividad legal vigente, la política de Salud Ocupacional y el resultado de las consultas realizadas a los diferentes estamentos encargados de los procesos de contratación. El fin último es asegurar el cumplimiento de la legislación vigente, las políticas y normas que la Universidad ha establecido en materia de seguridad, salud ocupacional y ambiente.

Este manual fue adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 963 del 14 de julio de 2008.

Modificado mediante el Art. 2 de la Resolución 1477 del 6 de octubre de 2008 de la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia.

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Establecer los requerimientos en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para contratistas de la Universidad Nacional de Colombia y sus subcontratistas.

1.2 Objetivos Específicos

- Establecer las normas generales de Salud Ocupacional.
- Establecer los requerimientos de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas que realicen actividades con clase de riesgo III, IV y V.
- Proporcionar a la Universidad los instrumentos de evaluación y seguimiento de los requerimientos de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas personas jurídicas y naturales.
- Establecer las responsabilidades del contratista y contratante para la exigencia y control de los requerimientos de seguridad, salud ocupacional y ambiente que se deben tener en cuenta en los procesos de selección de proponentes y ejecución de contratos realizados por la Universidad.

2. ALCANCE

Este manual pretende generar estándares básicos que determinen los criterios relacionados con seguridad, salud ocupacional y ambiente para la selección de contratistas, así como la suscripción y ejecución de contratos con personas naturales y personas jurídicas que presenten propuestas y/o presten servicios a la Universidad Nacional de Colombia.

Estos estándares aplican en todos los procesos que impliquen la prestación de servicios realizados por la Universidad Nacional de Colombia tanto en la Sede Bogotá como a Nivel Nacional.

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

3. GLOSARIO

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del servicio contratado o prestado, y que produzca en la persona una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. (Adaptado de Decisión 584 de 2004, de la Comunidad Andina de Naciones).

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

Acto o Comportamiento Inseguro: Se refiere a todas las acciones humanas que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para la persona que realiza la actividad, la producción, el medio ambiente y terceras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

ARP: Administradora de Riesgos Profesionales.

AFP: Administradora de Fondos de Pensiones.

ATEP: Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.

Aspecto Ambiental: Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente, por ejemplo puede involucrar una descarga, una emisión, consumo o reutilización de un material o ruido.

Clase de Riesgo: Codificación definida por el Ministerio de Protección Social mediante Decreto 1295/94, para clasificar a las empresas de acuerdo con la actividad económica a la que se dedica. Existen cinco clases de riesgo, comenzando desde la I hasta la V, así:

CLASE	RIESGO
Clase I	Riesgo Mínimo
Clase II	Riesgo Bajo
Clase III	Riesgo Medio
Clase IV	Riesgo Alto
Clase V	Riesgo Máximo

Contratista: Persona natural o jurídica que mediante un acuerdo de voluntades se obliga para con la Universidad a dar, hacer o no hacer una actividad a cambio de una contraprestación en dinero o en especie. (Ajustada definición contrato del Código de Comercio).

EPS: Entidad Promotora de Salud.

Enfermedad Profesional: Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de actividades que desempeña el contratista o subcontratistas o del medio donde se realiza. (Ajustada Decreto 1295/94)

Elemento de Protección Personal (EPP): Dispositivo diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él. El equipo de protección evita el contacto con el riesgo pero no lo elimina, por eso se utiliza como último recurso en el control de los riesgos, una vez agotadas las posibilidades de disminuirlos en la fuente o en el medio. Los elementos de protección personal se han diseñado para diferentes partes del cuerpo que pueden resultar lesionadas durante la realización de las actividades. Ejemplo: casco, caretas de acetato, gafas de seguridad, protectores auditivos, respiradores mecánicos o de filtro químico, zapatos de seguridad, entre otros.

Factor de Riesgo: Es toda condición generada en la realización de una actividad que puede afectar la salud de las personas.

Higiene industrial: Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los agentes y factores del ambiente que puedan afectar la salud de las personas en el desarrollo de una actividad.

Identificación de Peligros: Proceso para obtener información sobre los peligros en los sitios en donde se realizará la actividad. Permite la localización y evaluación de los mismos, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los contratistas y subcontratistas. (Ajustado definición Panorama de Factores de Riesgo - Resolución 1016 de 1989).

Incidente: Suceso acaecido en el curso de una actividad o en relación con esta, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Interventor/Supervisor: Es la persona natural o jurídica que por sus competencias y experiencia es designada por la Universidad para que la represente, ejerciendo el seguimiento, control técnico, administrativo jurídico y financiero del objeto de un acuerdo de voluntades. (Manual de Contratación año 2008)

Peligro: Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos. (NTC-OHSAS 18001)

Prevención de Riesgos: Son las acciones tendientes a disminuir las posibilidades de ocurrencia de un riesgo a partir de la preservación de la salud de las personas. (Ajustado Decreto 1295 de 1994)

Residuo o Desecho: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la

actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula. (Decreto 4741 de 2005)

Residuo o Desecho Peligroso: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. (Decreto 4741 de 2005)

Riesgo: Combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso. (NTC-OHSAS 18001)

Riesgo Potencial: Riesgo de carácter latente susceptible de causar daño a la salud cuando fallan o dejan de operar los mecanismos de control. (Decreto 614/84)

Salud Ocupacional: Actividad multidisciplinaria dirigida a promover y proteger la salud de las personas, mediante la prevención y control de enfermedades y accidentes y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad de estos.. (Ajustado O.M.S)

Seguridad Industrial: Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación y control de las causas de los accidentes en los lugares donde se desarrolle la actividad dentro de la Universidad. (Decreto 614/84)

Subcontratista: Para efectos de este documento es cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades en la Universidad Nacional de Colombia a través de una relación contractual con otra persona natural o jurídica, que haya celebrado un contrato u orden contractual. El subcontratista recibe pagos del contratista de la universidad no de la universidad misma y no tiene vínculo alguno con la Universidad.

Nota: Algunos términos son adaptados de definiciones oficiales y tienen aplicación exclusiva en el contexto del presente documento.

4. MARCO DE REFERENCIA LEGAL Y TÉCNICO

A continuación se presentan las normas jurídicas y técnicas vigentes que soportan los requerimientos en seguridad, salud ocupacional y ambiente que se plantean en este manual para contratistas de la Universidad.

TIPO DE NORMA	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 9, Título III	1979	Congreso de la República	Establece las normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Decreto 614	1984	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país
Resolución 2013	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
Resolución 18575	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Determina los requisitos para la prestación de servicios en Salud Ocupacional.
Resolución 1016	1989	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país.
Resolución 1792	1990	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido
Resolución 7515	1990	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Modifica lo establecido en la resolución 18575 correspondiente a la prestación de servicios en Salud Ocupacional.
Resolución 1075	1992	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Obliga a las empresas a realizar campañas de prevención de fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo.
Ley 100	1993	Congreso de la República	Crea e implementa el Nuevo Sistema de Seguridad Social Integral.

TIPO DE NORMA	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 55	1993	Congreso de la República	Manejo de sustancias químicas
Decreto ley 1295	1994	Ministerio de Gobierno.	Determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Resolución 0541	1994	Ministerio del Medio Ambiente	Manejo de desechos de la construcción.
Decreto 1772	1994	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Afiliación al sistema General de riesgos Profesionales.
Decreto 0948	1995	Ministerio del medio Ambiente.	Prevención y control de la contaminación atmosférica y protección de la calidad del aire.
Decreto 0357	1997	Ministerio del medio Ambiente	Por el cual se regula el manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción.
Ley 776	2002	Congreso de la República	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto 1607	2002	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Por el cual modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones
Decreto 2800	2003	Ministerio de Protección Social.	Afiliación a riesgos profesionales de contratistas y trabajadores independientes.
Resolución 0627	2006	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
Resolución 1401	2007	Ministerio de Protección Social.	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

TIPO DE NORMA TÉCNICA	NÚMERO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
GTC	34	Guía estructura básica del programa de Salud Ocupacional	Suministra los lineamientos para estructurar y desarrollar un programa de salud ocupacional para las empresas establecidas en Colombia. Contiene definiciones y requisitos
GTC	45	Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo o panorama de factores de riesgo, identificación y valoración	Contiene definiciones, requisitos, escalas para la valoración de riesgos que generan enfermedades profesionales.
NTC	1461	Higiene y Seguridad. Colores y señales de seguridad	Establece definiciones, colores de seguridad, colores de contraste, diseño de símbolos gráficos y clasificación de señales.
NTC	2095	Higiene y Seguridad. Código de práctica para el uso de redes de seguridad en trabajos de construcción	Establece guías para el uso de redes de seguridad, las cuales tiene por objeto dar protección contra lesiones en el caso de que las personas caigan cuando están trabajando en labores de construcción, demolición, mantenimiento y de proteger a las personas de objetos que caigan
NTC	2771	Higiene y Seguridad. Mallas para seguridad industrial	Esta norma especifica los requisitos para mallas de seguridad industrial, construidas con fibras sintéticas o naturales y diseñadas para atrapar personal y escombros que caigan mientras se trabajan en edificios altos, en estructuras o en construcciones navales.

5. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA PERSONAS NATURALES

5.1 Administrativas

Los proponentes Personas Naturales, **ya seleccionados** por la Universidad deben entregar junto con los documentos exigidos por la Oficina de Contratación o quien haga sus veces, los siguientes documentos referentes a Salud Ocupacional, Seguridad y Ambiente.

5.1.1 Certificado de afiliación vigente a salud y pensiones, según la normatividad vigente sobre seguridad social en salud y pensiones.

5.1.2 El contratista que desee afiliarse de manera voluntaria al Sistema General de Riesgos Profesionales (ARP), debe solicitar información sobre el procedimiento establecido para tal fin por la Universidad y gestionar su inscripción.

5.1.3 El contratista que no desee afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, debe manifestarlo por escrito y anexar dicha comunicación a la documentación requerida por el área de contratación.

5.1.4 Si la persona natural va a realizar actividades que impliquen la generación de ruido, material particulado, gases y/o vapores debe presentar un plan de mitigación para el control de dichas emisiones.

Nota: El contratista persona natural que requiera tener a su cargo personal, debe exigirle los mismos requerimientos establecidos en el presente manual, o constituirse como persona jurídica momento en el cual debe cumplir con los requisitos exigidos en este manual para dichos contratistas.

Durante la ejecución de las actividades, el contratista debe cumplir los requerimientos presentados a continuación y entregar periódicamente los siguientes documentos:

5.1.5 (Modificado mediante el Art. 1 de la Resolución 1477 del 6 de octubre de 2008 de la Rectoría de la UNIVERSIDAD Nacional De Colombia). El contratista debe presentar al interventor constancia de pago actualizado a EPS, ARP (si se encuentra afiliado) y AFP, según la normatividad sobre seguridad social en salud y pensiones (interna y externa).

5.1.6 Cuando el contratista deba desarrollar su trabajo en zonas endémicas, diez (10) días antes de viajar debe presentar los certificados de vacunaciones aplicables para los peligros identificados en las zonas a las que se dirija él y todo el personal a su cargo, independientemente del tipo de contratación.

5.1.7 Portar el carné de afiliación a EPS, ARP (si se encuentra afiliado) y Cédula de Ciudadanía.

5.2 Elementos de Protección Personal

5.2.1 El contratista debe usar ropa adecuada para la actividad y los elementos de protección personal (EPP) requeridos y específicos para las actividades que realice en las instalaciones de la Universidad. Los EPP utilizados deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana.

5.3 Accidentes de Trabajo

5.3.1 Si el contratista se encuentra afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales, en caso de que ocurriera un accidente de trabajo debe reportarlo a la ARP como lo establece la ley y seguir el procedimiento establecido para tal fin. Si no está afiliado, debe solicitar atención médica en la EPS a la que se encuentra afiliado.

5.4 Emergencias

5.4.1 En ningún caso debe obstruir equipos para atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes entre otros.

5.4.2 Si durante las actividades que realice el contratista en la Universidad, se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar las orientaciones dadas por el funcionario de la Universidad encargado de la emergencia y acatar la señalización de la Universidad.

6. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA PERSONAS JURÍDICAS

6.1 REQUERIMIENTOS GENERALES

6.1.1 Administrativas

Documentos que el proponente debe entregar con la propuesta

6.1.1.1 Todos los proponentes Personas Jurídicas deben entregar junto con los documentos exigidos en la invitación a cotizar o en los términos de referencia, una certificación suscrita por el representante legal de la misma, en la cual conste que cuenta con políticas escritas de Salud Ocupacional, Seguridad y Medio Ambiente, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores de la empresa contratista que prestará los servicios a la Universidad y de sus subcontratistas sin importar la relación contractual que posean.

Durante la ejecución del contrato u orden contractual, el contratista debe cumplir con los siguientes requerimientos:

6.1.1.2 Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Universidad el contratista debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al interventor del contrato o de la orden contractual.

6.1.1.3 El contratista realizará a sus trabajadores y exigirá a sus subcontratistas los pagos correspondientes de seguridad social tal y como lo exige la ley.

6.1.1.4 Todas las personas que posean una relación laboral o contractual con la empresa contratista deben portar el carné de afiliación a EPS, ARP (si esta afiliado), Cédula de Ciudadanía y Carné de Identificación de la empresa contratista a la que pertenece.

6.1.2 Elementos de Protección Personal (EPP)

6.1.2.1 El contratista debe garantizar que entrega y controla el uso de ropa adecuada y EPP al personal según los riesgos a que estará expuesto. Estos elementos deben cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH (para equipo de protección respiratoria) y ANSI (para los demás equipos de protección personal). (Ley 9 de 1979).

6.1.2.2 El contratista está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de EPP para reemplazarlos en caso de deterioro o pérdida.

6.1.3 Accidentes de Trabajo

6.1.3.1 Cada vez que se presente un accidente de trabajo el contratista está obligado a garantizar el traslado y la atención inmediata del accidentado.

6.1.3.2 El contratista realizará y mantendrá actualizadas las estadísticas de accidentes que se produzcan en el desarrollo de actividades en la Universidad. Dichas estadísticas contemplarán como mínimo:

- Número de accidentes ocurridos en el mes, con o sin incapacidad
- Días de incapacidad por accidente causados en el mes
- Tipo de accidente (caídas, golpes, etc.,)
- Causas de los accidentes
- Medidas correctivas tomadas

6.1.3.3 En caso de que durante el mes no se presenten accidentes de trabajo, el contratista debe demostrarlo y entregará al interventor el documento que lo certifique.

6.1.3.4 El contratista deberá realizar la investigación del accidente y generar acciones para atacar las causas básicas y evitar que el evento se repita. Deberá mantener en archivo el registro del resultado de la investigación y del plan de acción.

6.1.4 Emergencias

6.1.4.1 En ningún caso obstruir equipos para atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes, entre otros.

6.1.4.2 Si durante la ejecución de actividades en la Universidad se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar la señalización de la Universidad y las orientaciones dadas por el funcionario de la Universidad encargado de la emergencia.

6.1.5 Capacitación

6.1.5.1 El contratista está obligado a realizar las capacitaciones y entrenamientos necesarios para evitar accidentes y enfermedades profesionales para sus trabajadores y subcontratistas.

6.2 REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA OBRAS CIVILES, CAFETERÍA, RESTAURANTE Y ASEO.

6.2.1 Obras Civiles

Además, de los requisitos previstos en el numeral 6.1 los contratistas Personas Jurídicas que realicen obras civiles o de mantenimiento, deben cumplir con los siguientes requerimientos (sin importar la clase de riesgo a la cual pertenece la actividad que se realizará)

6.2.1.1 Antes de iniciar las actividades, el contratista debe presentar un plan de mitigación que indique las acciones que se llevarán a cabo para proteger la seguridad y la salud de sus trabajadores, subcontratistas, otros contratistas, el personal de la Universidad, los estudiantes y visitantes y el ambiente, en el acta de inicio debe quedar la entrega del plan, el cual incluirá como mínimo:

- Control de emisión de material particulado durante la ejecución de las obras. Este control debe incluir todas las medidas para que no se entorpezcan los procesos de la Universidad ni se afecte a las personas que trabajan o estudian en la misma.
- Acciones necesarias para el control de líquidos, gases y/o vapores generados por el almacenamiento, transporte y uso de productos químicos.
- Acciones para controlar ruidos que intervengan con la actividad normal de la Universidad. Los controles incluirán la realización de la actividad en horas y días no hábiles, métodos alternativos para realizar las actividades y/o barreras físicas.

6.2.1.2 Demarcación y control de áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinden una separación segura contra la caída de materiales, esquirlas, etc.

6.2.1.3 El contratista debe cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos que genere la ejecución del contrato. (Decreto 0357/97/ - Resolución 0541/94)

6.2.1.4 El lugar en el que se encuentren los escombros debe encontrarse debidamente señalado; en ningún caso los escombros deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación, con el fin de evitar accidentes posteriores al personal que realiza trabajos de poda y jardinería por trozos de metal, piedras, entre otros.

6.2.1.5 El interventor debe establecer con el contratista el lugar, la cantidad máxima de escombros a almacenar en la Universidad y la frecuencia de retiro de los mismos, información que debe quedar registrada en un acta debidamente firmada por cada una de las partes.

6.2.1.6 Al terminar la obra, el contratista debe garantizar que todos los espacios utilizados en la Universidad para el almacenamiento de escombros quedan libres de ellos. Es responsabilidad del contratista la disposición final de los escombros fuera de la Universidad en escombreras autorizadas, para lo cual debe entregar al interventor una certificación de la escombrera donde dejó los escombros.

6.2.1.7 No se realizarán labores de limpieza de vehículos dentro del campus universitario, la División de Vigilancia o quien haga sus veces en cada sede informará a la División de Recursos Físicos o quien haga sus veces, si se llegara a presentar esta situación.

6.2.2 Cafeterías y Restaurantes

Además, de los requisitos previstos en el numeral 6.1 los contratistas Personas Jurídicas que presten el servicio de cafetería y restaurante deben cumplir con los siguientes requerimientos (sin importar la clase de riesgo a la cual pertenece la actividad que se realizará).

6.2.2.1 Antes de abrir la cafetería o restaurante al público, el contratista debe tramitar el registro sanitario ante las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor antes de iniciar el funcionamiento de la cafetería.

6.2.2.2 Cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.

6.2.2.3 Ubicar, revisar y mantener en las áreas extintores en número y cantidad de acuerdo con la carga combustible y botiquín para primeros auxilios.

6.2.2.4 Tramitar el Carné de Manipulación de Alimentos de cada uno de las personas que lo requieran para la realización de sus actividades. Este debe ser expedido por una entidad acreditada por la Secretaría Distrital de Salud o quien haga sus veces.

6.2.2.5 Cumplir con las normas legales y técnicas colombianas aplicables al manejo de desechos que genere la ejecución del contrato. (Decreto 0357/97 – Resolución 0541/94). Para ello debe aplicar y tener escritos el o los procedimientos para:

- Almacenamiento de desechos para evitar contaminar la comida, el agua, etc.
- Retiro de desechos
- Frecuencia de retiro de desechos
- Tratamiento y/o Disposición
- Permisos para la recolección

6.2.2.6 El lugar en el que se almacenen los desechos debe encontrarse debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada.

6.2.2.7 Tener disponible copia de los carné de vacunación de todos sus trabajadores y/o subcontratistas que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B.

6.2.3 Aseo

Además, de los requisitos previstos en el numeral 6.1, los contratistas Personas Jurídicas que presten el servicio de aseo deben cumplir los siguientes requerimientos (sin importar la clase de riesgo a la cual pertenece la actividad que se realizará).

6.2.3.1 Tener copia del carné de vacunación de todos sus trabajadores o subcontratistas que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B.

6.2.3.2 Debe mantener copia de los listados de asistencia a capacitaciones en normas básicas de bioseguridad.

7. REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA CONTRATISTAS PERSONAS JURIDICAS O NATURALES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE CLASE DE RIESGO III, IV Y V.

(Modificado mediante el Art. 2 de la Resolución 1477 del 6 de octubre de 2008 de la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia). Además de cumplir los requisitos establecidos en el numeral cinco (5) para personas naturales o seis (6) para personas jurídicas, los contratistas personas jurídicas o naturales que realicen actividades de clase de riesgo III, IV y V (Decreto 1607 de 2002) y sin importar el tiempo de la relación contractual, deben cumplir con los siguientes requerimientos:

En caso de ser favorecido y antes de legalizar el contrato u orden contractual, el contratista debe cumplir los siguientes requerimientos:

7.1 El contratista persona natural debe entregar un documento que contenga:

- Nombre y cédula del contratista
- Nombre, teléfono fijo y celular de la persona contacto en caso de emergencia
- Clínicas adscritas a su EPS con los correspondientes números telefónicos

7.2 El contratista persona jurídica debe entregar los procedimientos de emergencia necesarios según los riesgos y las actividades que desarrollará en la ejecución del contrato (atención a lesionados, incendio o evacuación entre otros). En cada uno se debe especificar la cadena de atención y el sistema de comunicación previsto para cada situación. Estos procedimientos deben incluir un diagrama de flujo que suministre la información de manera ágil, como mínimo deben contar con los siguientes procedimientos:

- Lesionados: Procedimientos para la atención, transporte y traslado de los lesionados.
- Incendios: Procedimientos que aplicarán para controlar conatos de incendios ocasionados por él o por otras personas en las áreas de trabajo.

7.3 El contratista persona jurídica debe suministrar los datos de identificación y teléfonos de contacto de la persona encargada del programa de Salud Ocupacional en la empresa (nombre, documento de identificación, profesión) y copia de Resolución de prestación de Servicios de Salud Ocupacional. (Resolución 7515/90).

Requerimientos que el Contratista debe cumplir antes de iniciar las actividades del contrato o la orden contractual.

7.4 El contratista persona jurídica debe entregar copia de los formularios de pago de EPS, AFP Y ARP del personal que desarrollará actividades en la Universidad. En caso de que tenga subcontratistas que no se encuentren afiliados a ARP deben tramitar y anexar una póliza de seguro contra accidentes.

7.5 El contratista persona natural que haya manifestado no desear afiliarse a ARP, debe adjuntar una póliza de seguro contra accidentes que garantice la cobertura de él y sus subcontratistas (si los tiene), en caso de presentarse cualquier eventualidad dentro de la Universidad y en las actividades para las cuales fue contratado.

7.6 El contratista persona jurídica y natural debe presentar la identificación de peligros generados por cada una de las actividades a realizar y las medidas que se tendrán para controlar y/o minimizar el impacto que esos riesgos generen para sus trabajadores, subcontratistas, el personal de la Universidad, los demás contratistas y los visitantes de la misma.

7.7 Todos los contratistas, sus trabajadores y subcontratistas deben conocer todas las instrucciones y estar capacitados en la actividad que van a realizar y en el cuidado y uso de los equipos de seguridad utilizados.

7.8 El contratista persona jurídica y natural debe entregar una lista de los Elementos de Protección Personal (EPP) que él, sus trabajadores o subcontratistas utilizarán durante la ejecución del contrato u orden contractual de acuerdo con las actividades a desarrollar y los factores de riesgo a los que se encontrarán expuestos. Estos elementos deben cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH para equipo de protección respiratoria y ANSI para los demás equipos de protección personal. (Ley 9 de 1979). Lo anterior, no aplica para aquellos contratistas a los que la Universidad suministra los elementos de protección personal.

Requerimientos que el Contratista persona natural y jurídica debe cumplir durante la ejecución de las actividades del contrato o la orden contractual.

7.9 El contratista persona natural o jurídica debe mantener actualizadas las actas de entrega y reposición de Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo con las actividades a desempeñar en la Universidad, estas deben estar firmadas por sus trabajadores y/o subcontratistas que requieran de EPP.

7.10 El contratista persona natural o jurídica debe expedir a sus trabajadores y/o subcontratistas el permiso de trabajo correspondiente para realizar actividades con alto potencial de riesgo, si el contratista persona natural no tiene personas a cargo debe aplicar una lista de chequeo que garantice que cumple con las normas de seguridad para realizar la actividad de alto riesgo.

7.11 El contratista persona natural o jurídica deberá suministrar o exigir el equipo de protección necesario, de acuerdo con la identificación de peligros, para el ingreso de visitantes a las áreas.

7.12 El contratista persona natural o jurídica debe mantener actualizados los documentos solicitados en los diferentes numerales.

7.13 Adicionado mediante el Art. 3 de la Resolución 1477 del 6 de Octubre de 2008 de la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia). El contratista persona natural debe entregar al interventor del contrato u orden contractual copia de los Formularios de Pago a EPS, ARP (si se encuentra afiliado, sino una póliza de seguro contra accidentes) y AFP, según normatividad vigente (interna y externa).

7.14 Adicionado mediante el Art. 4 de la Resolución 1477 del 6 de Octubre de 2008 de la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia). El contratista persona jurídica debe realizar los correspondientes pagos de seguridad social según normatividad vigente (interna y externa) y mantener disponibles los formularios de pago, los cuales podrán ser exigidos en cualquier momento por el interventor.

8 RESPONSABILIDADES

8.1 Del contratista persona natural

- 1) Procurar el cuidado integral de la salud.
- 2) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Programa de Salud Ocupacional de la Universidad y participar en las actividades programadas si es afiliado a Riesgos Profesionales.
- 3) Cumplir con los requisitos que le apliquen contemplados en el presente documento, para esto puede apoyarse en las listas de chequeo para la verificación de requerimientos, anexas.
- 4) En caso de que el interventor notifique por escrito situaciones anormales relacionadas con seguridad, salud ocupacional y ambiente, el contratista debe comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se le establezca. El cual para entrega o reposición de elementos de protección personal y dotación de seguridad debe ser máximo de 24 horas.

8.2 Del contratista persona jurídica

- 1) Garantizar condiciones seguras para sus trabajadores y subcontratistas.
- 2) Cumplir con los requisitos que le apliquen contemplados en el presente documento, para esto puede apoyarse en las listas de chequeo para la verificación de requerimientos, anexas.
- 3) Acatar las modificaciones o sugerencias de seguridad dadas por el interventor, a los procedimientos o las actividades que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores, subcontratistas o para la comunidad universitaria.
- 4) En caso de que el interventor notifique por escrito situaciones anormales relacionadas con seguridad, salud ocupacional y ambiente, el contratista debe comprometerse por escrito a solucionar lo pertinente en el plazo que se le establezca. El cual para entrega o reposición de elementos de protección personal y dotación de seguridad debe ser máximo de 24 horas.

8.3 Del interventor asignado por la Universidad

- 1) Realizar inspecciones técnicas con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente documento, para lo cual debe utilizar las listas de chequeo para la verificación de requerimientos que se encuentran en los anexos.

2) Comunicar al contratista por escrito de manera oportuna los hallazgos que requieran solución y que hayan sido identificados por él o la División Nacional de Salud Ocupacional o quien haga sus veces en cada Sede, determinando el plazo que este tiene para resolverlos.

3) Conservar los documentos relacionados con Seguridad y Salud Ocupacional de contratistas durante mínimo tres (3) años, a partir de la fecha de terminación del contrato u orden contractual.

8.4 De La División Nacional de Salud Ocupacional o quien haga sus veces en cada Sede

1) Realizar visitas de inspección con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en este documento cuando lo considere pertinente y brindar apoyo técnico al interventor en caso de ser necesario, para esto puede apoyarse en las listas de chequeo para la verificación de requerimientos anexas.

2) Los hallazgos que requieran solución deben ser reportados por escrito y de manera oportuna al Interventor durante la ejecución del contrato u orden contractual.

3) Conservar los documentos relacionados con Seguridad y Salud Ocupacional de contratistas durante mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del contrato u orden contractual.

ANEXO A
LISTA DE CHEQUEO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS GENERALES EN
SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA PERSONAS NATURALES

Nombre del Contratista: _____ NIT / C.C.: _____ Fecha: _____

Nombre de Interventor: _____ C.C.: _____

Firma del Interventor: _____

A1. Cuando sean seleccionados y con los demás documentos exigidos por la sección de contratación o quien haga sus veces, el contratista debe cumplir con los siguientes requerimientos:

No	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	(Modificado mediante el Art. 5 de la Resolución 1477 del 6 de octubre de 2008 de la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia). Entrega certificado de afiliación vigente a salud y pensiones de acuerdo a la normatividad vigente (interna y externa).				
2	Entrega carta de intención de afiliarse o no a la ARP.				
3	Entrega el plan de mitigación para el control de ruido material particulado, gases y/o vapores.				
4	Si Requiere tener subcontratistas, se exigió los mismos documentos a estos.				

A2. Durante la ejecución de las actividades, el contratista debe cumplir los siguientes requerimientos:

No	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	(Modificado mediante el Art. 6 de la de la Resolución 1477 del 6 de octubre de 2008 de la Rectoría de la Universidad nacional de Colombia). Copia de los formularios de Pago a EPS, AFP y ARP (si se encuentra afiliado), según normatividad vigente (interna y externa).				
2	Contratistas y Subcontratistas portan el carné de afiliación a EPS, ARP (si se encuentra afiliado) y Cédula de Ciudadanía.				
3	Certificados de vacunaciones aplicables para las zonas endémicas a donde viaja por razón de las actividades a ejecutar con la Universidad.				
4	Usan ropa adecuada y EPP acordes a la actividad y factores de riesgo presentes.				
5	Los EPP utilizados cumplen con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana.				
6	Si esta afiliado a la ARP, reporta los accidentes de trabajo.				
7	Si no se encuentra afiliado a la ARP, solicita atención médica en la EPS cuando sufre un accidente.				
8	El contratista mantiene los equipos de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes entre otros, libres de obstáculos.				
9	En caso de emergencia acatan las orientaciones dadas por el funcionario de la Universidad y la señalización de emergencia.				

ANEXO B
**LISTA DE CHEQUEO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD, SALUD
 OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA PERSONAS JURÍDICAS**

Nombre del Contratista: _____ NIT / C.C.: _____ Fecha: _____

Nombre de Interventor: _____ C.C.: _____

Firma del Interventor: _____

B1. Documentos que el proponente debe entregar con la propuesta

No	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	Certificación en la cual conste que cuenta con políticas escritas de salud ocupacional, seguridad y medio ambiente, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores de la empresa contratista que prestará los servicios a la Universidad y de sus subcontratistas sin importar la relación contractual que posean.				
2	La certificación se encuentra suscrita por el representante legal de la empresa contratista				

B2. Durante la ejecución del contrato u orden contractual, el contratista debe cumplir con los siguientes requerimientos:

No	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	Se cuenta con el listado de nombres y números de cédula de trabajadores del contratista y sus subcontratistas.				
2	El contratista notifica al interventor del contrato o de la orden contractual cada vez que se presentan cambios en el personal relacionado.				
3	El contratista realiza para sus trabajadores y exige para sus subcontratistas los pagos correspondientes de seguridad social tal y como lo exige la ley.				
4	Todas las personas que realizan actividades para la empresa contratista portan el carné de afiliación a EPS, ARP (si esta afiliado), Cédula de Ciudadanía y Carné de Identificación de la empresa contratista a la que pertenece.				
5	El contratista entrega y controla el uso de ropa adecuada y EPP al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos sus trabajadores y subcontratistas.				
6	Los EEP cumplen con las normas técnicas NTC, NIOSH (para equipos de protección respiratoria) y ANSI (para los demás equipos de protección personal) y demás exigidas por la legislación colombiana.				

No	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
7	El contratista inspecciona y mantiene el inventario suficiente de EPP para reemplazarlos en caso de deterioro o pérdida				
8	En caso de accidente de trabajo el contratista posee un procedimiento para garantizar el traslado y la atención inmediata del accidentado				
9	El contratista realiza y mantiene actualizadas las estadísticas de accidentes que se produzcan en el desarrollo de actividades en la Universidad.				
10	Las estadísticas de accidente contemplan mínimo: *Número de accidentes ocurridos en el mes				
	*Días de incapacidad por accidente causados en el mes				
	*Tipo de accidente (caídas, golpes, etc.)				
	*Causas de los accidentes				
	*Medidas correctivas tomadas				
11	Si no se presentan accidentes, el Contratista lo certifica.				
12	El contratista realiza investigación de los accidentes y genera acciones para atacar las causas básicas y evitar que estos se repitan.				
13	El contratista mantiene los equipos de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes entre otros, libres de obstáculos.				
14	En caso de emergencia acatan las orientaciones dadas por el funcionario de la Universidad y la señalización de emergencia.				
15	El contratista realiza capacitaciones y entrenamientos para evitar accidentes y enfermedades profesionales para sus trabajadores y subcontratistas.				

ANEXO C
LISTA DE CHEQUEO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA
CONTRATISTAS DE OBRAS CIVILES.

Nombre del Contratista: _____ NIT / C.C.: _____ Fecha: _____

Nombre de Interventor: _____ C.C.: _____

Firma del Interventor: _____

Además de aplicar el Anexo B., el interventor debe verificar que las personas jurídicas que realicen obras civiles o de mantenimiento, cumplan con los siguientes requerimientos:

No	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	Antes de iniciar la obra el contratista debe realizar un plan de mitigación que incluya:				
	1. Control de emisión de material particulado				
	2. Control de líquidos, gases y/o vapores generados por el almacenamiento, transporte y uso de productos químicos				
	3. Control de Ruido (incluye ejecución de actividades en horas y días no hábiles, métodos alternativos para realizar las actividades y/o barreras físicas).				
2	Se realiza demarcación y control de áreas para evitar el ingreso de personal ajeno y accidentes por caída o proyección de objetos				
3	Se cumple con las normas legales aplicables al manejo de escombros y disposición de residuos sólidos y líquidos				
4	El lugar en el que se encuentren los escombros está señalizado				
5	Las zonas verdes o áreas de circulación se encuentran libres de escombros				
6	Se firmó un acta entre el interventor y el contratista pactando el lugar y cantidad máxima de escombros a almacenar en la Universidad y la frecuencia de retiro de los mismos				
7	Al final de la obra todos los espacios utilizados en la Universidad para el almacenamiento de escombros quedaron libres de ellos.				
8	El contratista entregó al interventor una certificación de una escombrera autorizada durante y al final de la obra.				
9	Las contratistas realizan la limpieza de sus vehículos o vehículos contratados fuera de la Universidad.				

ANEXO D
LISTA DE CHEQUEO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA
CONTRATISTAS DE CAFETERÍAS Y RESTAURANTES

Nombre del Contratista: _____ NIT / C.C.: _____ Fecha: _____

Nombre de Interventor: _____ C.C.: _____

Firma del Interventor: _____

Además de aplicar el Anexo B., el interventor debe verificar que las personas jurídicas que presten el servicio de cafetería y restaurante, cumplan con los siguientes requerimientos:

No	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	Antes de abrir la cafetería o restaurante al público, el contratista presentó al interventor el registro sanitario.				
2	El área, personal y procesos cumplen con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente				
3	Se cuenta con extintores en número y cantidad suficientes para la carga combustible				
4	En el área se cuenta con un botiquín para primeros auxilios				
5	El personal posee el Carné de Manipulación de Alimentos, expedido por la Secretaría Distrital de Salud o quien haga sus veces				
6	Cuenta con procedimientos para manejo y disposición de desechos, entre ellos:				
	1. Almacenamiento				
	2. Frecuencia de Retiro				
	3. Tratamiento y/o Disposición				
	4. Permisos para la recolección				
7	El lugar en el que se almacenen los desechos se encuentra señalizado				
8	La ubicación del área donde se almacenan los desechos evita la contaminación cruzada.				
9	El contratista posee copia de los carné de vacunación de todos sus trabajadores y/o subcontratistas que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B				

ANEXO E
LISTA DE CHEQUEO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA
CONTRATISTAS DE ASEO

Nombre del Contratista: _____ NIT / C.C.: _____ Fecha: _____

Nombre de Interventor: _____ C.C.: _____

Firma del Interventor: _____

Además de aplicar el Anexo B., el interventor debe verificar que las personas jurídicas que presten el servicio de aseo, cumplan con los siguientes requerimientos:

No	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	El contratista posee copia de los carné de vacunación de todos sus trabajadores y/o subcontratistas que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B				
2	Se realiza capacitaciones en normas básicas de bioseguridad y se mantienen los registros de las mismas				

ANEXO F

LISTA DE CHEQUEO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATISTAS PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE CLASE DE RIESGO III, IV Y V.

Además de cumplir con lo especificado en el Anexo A, para personas naturales el Anexo B para personas jurídicas y demás anexos según la actividad a desarrollar, el interventor debe verificar que las personas naturales y jurídicas que realicen actividades de riesgo III, IV y V sin importar el tiempo del contrato u orden contractual, cumplan con los siguientes requerimientos:

Nombre del Contratista: _____ NIT / C.C.: _____ Fecha: _____

Nombre de Interventor: _____ C.C.: _____

Firma del Interventor: _____

F1. En caso de ser favorecido y antes de legalizar el contrato u orden contractual el contratista persona natural o jurídica, que realice actividades de riesgo III, IV y V debe cumplir con los siguientes requerimientos:

No	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	El contratista persona natural entregó un documento que contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y cédula del contratista. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre, teléfono fijo y celular de la persona contacto en caso de emergencia. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Clínicas adscritas a su EPS con los correspondientes números telefónicos. 				
2	El contratista persona jurídica entregó los procedimientos de emergencia, relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> • Atención, transporte y traslado de los lesionados. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Control de conatos de incendio ocasionados por él o por otras personas en las áreas de trabajo. 				
3	Los procedimientos de emergencia especifican la cadena de atención y el sistema de comunicación previsto para cada situación.				
4	Los procedimientos de emergencia incluyen un diagrama de flujo que suministre la información de manera ágil.				
5	El contratista entregó una carta donde relaciona el nombre, documento de identificación, profesión y copia de Resolución de prestación de Servicios del responsable de seguridad y salud ocupacional de la empresa.				

F2. Antes de iniciar las actividades del contrato o la orden contractual, el contratista persona natural o jurídica, que realice actividades de riesgo III, IV y V debe cumplir con los siguientes requerimientos:

Nombre del Contratista: _____ NIT / C.C.: _____ Fecha: _____

Nombre de Interventor: _____ C.C.: _____

Firma del Interventor: _____

No	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	El contratista persona jurídica entregó copia de los formularios de pago de EPS, AFP Y ARP del personal que desarrollará actividades en la Universidad.				
2	Si el contratista persona jurídica tiene subcontratistas que no se encuentren afiliados a ARP entregó al interventor una póliza de seguro contra accidentes de estas personas.				
3	El contratista persona natural que haya manifestado no desear afiliarse a ARP, adjuntó la póliza de seguro contra accidentes que garantice la cobertura de él.				
4	El contratista persona natural adjuntó la póliza de seguro contra accidentes que garantice la cobertura de sus subcontratistas (si los tiene).				
5	El contratista persona natural o jurídica presentó la identificación de peligros generados por cada una de las actividades a realizar y las medidas que se tendrán para controlar y/o minimizar el impacto que esos riesgos generen para sus trabajadores, subcontratistas, el personal de la Universidad, los demás contratistas y los visitantes de la misma.				
6	Los contratistas, trabajadores de los contratistas y subcontratistas conocen todas las instrucciones y están capacitados en la actividad que van a realizar				
7	Los contratistas, trabajadores de los contratistas y subcontratistas conocen todas las instrucciones y están capacitados en el cuidado y uso de los equipos de seguridad utilizados				
8	El contratista persona jurídica o natural entregó una lista de EPP que él, sus trabajadores o subcontratistas utilizarán durante la ejecución del contrato u orden contractual de prestación de servicios de acuerdo con las actividades a desarrollar y los factores de riesgo a los que se encontrarán expuestos				
9	Los EPP relacionados en la lista, cumplen con las normas técnicas NTC, NIOSH para equipo de protección respiratoria y ANSI para los demás equipos de protección personal				

F3. Durante la ejecución de las actividades del contrato o la orden contractual el Contratista persona natural o jurídica, que realice actividades de riesgo III, IV y V debe cumplir de con los siguientes requerimientos:

Nombre del Contratista: _____ NIT / C.C.: _____ Fecha: _____

Nombre de Interventor: _____ C.C.: _____

Firma del Interventor: _____

No	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	El contratista mantiene actualizada las actas de entrega y reposición de Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo con las actividades a desempeñar en la Universidad				
2	Las actas de entrega y reposición están firmadas por cada trabajador del contratista y/o subcontratista que requiera EPP				
3	El contratista expide a su personal el correspondiente permiso de trabajo para realizar actividades con alto potencial de riesgo				
4	Si el contratista persona natural no tiene personas a cargo, aplica una lista de chequeo para verificar que se cumple con todas las normas de seguridad para realizar la actividad de alto riesgo.				
5	El contratista suministra o exige el equipo de protección necesario, de acuerdo con la identificación de peligros, para el ingreso de visitantes a las áreas				
6	(Adicionado mediante el Art. 7 de la Resolución 1477 del 6 de Octubre de 2008 de la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia). El contratista entregó al interventor copia de los Formularios de Pago a EPS, ARP (si se encuentra afiliado) y AFP, según normatividad vigente (interna y externa).				
7	(Adicionado mediante el Art. 8 de la Resolución 1477 del 6 de Octubre de 2008 de la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia). El contratista persona jurídica realizó los pagos de seguridad social según normatividad vigente (interna y externa) y mantiene disponibles los formularios de pago para mostrarlos al interventor, cuando este los exija.				