



Fundación Universitaria
de Ciencias de la Salud
FUCS

| VIGILADA MINEDUCACIÓN |

Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud

Manual: Manual control de contratistas,
subcontratistas y/o proveedores

	Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud	
	Proceso: Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Manual: Manual control de contratistas, subcontratistas y/o proveedores	
	Código	M-GSST-CSP
Fecha		2026-02-20
Versión		1.0

Estratégico	Misional	Apoyo
-------------	----------	-------

Desarrollo

1. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido elaborado para establecer las directrices que permitan la gestión y supervisión de contratistas, subcontratistas y/o proveedores (personas jurídicas o naturales en el desarrollo de sus actividades comerciales) que prestan sus servicios a la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud (FUCS). Su finalidad es definir los requerimientos mínimos que deben cumplirse para controlar los riesgos inherentes a las actividades y servicios contratados por las diferentes áreas de la institución, garantizando eficiencia operativa, cumplimiento normativo, estándares de calidad y seguridad.

En este manual se detallan los lineamientos (procedimientos, responsabilidades y requisitos) que deberán cumplir los contratistas, subcontratistas y/o proveedores vinculados con la organización, siendo de estricto cumplimiento. Se abordan aspectos esenciales como la seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento legal, la protección del medio ambiente y la calidad del producto y/o servicio prestado.

Este documento constituye una herramienta dinámica, sujeta a actualizaciones periódicas para adaptarse a cambios en la legislación, mejores prácticas de la industria y necesidades institucionales. Por ello, es responsabilidad del contratista, subcontratista y/o proveedor garantizar que su personal conozca, entienda y acate los lineamientos aquí establecidos, promoviendo el trabajo seguro y el cumplimiento de estas prácticas.

2. JUSTIFICACIÓN

La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud (FUCS) comprometida con la protección y seguridad de todas las personas que interactúan en sus instalaciones, ha implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y un Sistema de Gestión Ambiental (SGA), orientados a garantizar entornos laborales seguros, sostenibles y alineados con las mejores prácticas.

De conformidad con el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo, todo contratista, subcontratista y/o proveedor que preste servicios a la institución será solidariamente responsable de las obligaciones laborales frente a sus trabajadores. Este principio asegura la corresponsabilidad en la protección de los derechos laborales y la integridad física de quienes participan en la ejecución de actividades contratadas.

Es importante aclarar que, aunque la institución cuenta con procesos internos en materia de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y otros, ello no excluye, releva ni exime a las empresas contratistas de la obligación de conocer, aplicar y cumplir la normativa vigente en Colombia relacionada con sus labores, incluyendo aquellas disposiciones que, por cualquier motivo, no estén expresamente contempladas en este manual.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Establecer los lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y aspectos legales que deben cumplir los contratistas, subcontratistas y/o proveedores (personas jurídicas o naturales) que presten servicios o desarrollen actividades para la FUCS.

3.2. Objetivos específicos

- Incorporar los aspectos legales y reglamentarios como estrategia preventiva con el personal contratista, subcontratista y/o proveedores.
- Controlar los riesgos y prevenir la ocurrencia de accidentes o enfermedades durante la ejecución de los servicios contratados.
- Reducir y/o controlar el impacto ambiental y promover prácticas sostenibles.
- Realizar seguimiento, control y evaluación de los servicios o actividades contratadas.
- Promover prácticas y procedimientos seguros para evitar emergencias que pongan en riesgo la integridad de las personas o la infraestructura institucional.
- Fomentar una comunicación clara y oportuna entre la FUCS y los contratistas, subcontratistas y/o proveedores.

4. ALCANCE

Este manual aplica a todos los contratistas, subcontratistas y/o proveedores (personas jurídicas o naturales) que hayan sido contratados para prestar servicios tales como mantenimiento, obras civiles, suministro de bienes o insumos, servicios de outsourcing, entre otros, que impliquen factores de riesgo específicos descritos en este documento. Su aplicación será tanto dentro como fuera de las instalaciones de la FUCS, siempre que las actividades se realicen en misión o en cumplimiento de servicios para la institución.

5. DEFINICIONES

- **Accidente de trabajo:** De conformidad con la definición establecida en el Art. 3 de la Ley 1562 de 2012, por accidente de trabajo se debe entender todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considera como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha labor. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.
- **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.
- **AFP:** Administradora de Fondos de Pensiones.
- **EPS:** Entidad Promotora de Salud.
- **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales
- **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.
- **ATEL:** Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral.
- **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 el riesgo 1 hasta el riesgo 5.
- **Condición insegura:** Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las máquinas, las instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente
- **Contratante:** Se entenderá como Contratante la firma con la que se legalice la minuta del Contrato. El contratante tiene la obligación de pagar al contratista la remuneración pactada.
- **Contratista:** Es la parte, dentro de la relación contractual, a la cual corresponde ejecutar las obras, suministrar los bienes, prestar los servicios y en general ejecutar las prestaciones que hacen parte del objeto del contrato.
- **Contratista independiente:** Según el Art. 34 del Código Sustantivo del Trabajo, se entiende por contratista independiente, a toda persona natural o jurídica que contrata la ejecución de una o varias obras o la presentación de servicios en beneficios de terceros por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y administrativa.
- **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.
- **Enfermedad laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.
- **EPS:** Entidad Promotora de Salud.
- **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.
- **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.
- **Inducción SST:** Capacitación en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, y Ambiente a los trabajadores.
- **Inspecciones de seguridad:** Se realizan con el fin de vigilar los procesos, equipos u objetos que, en diagnóstico integral de condiciones de trabajo y salud, han sido calificados como críticos por su potencial de daño. Estas inspecciones deben

obedecer a una planificación que incluya sus objetivos y frecuencia.

- **Investigación de accidentes e incidentes:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (Resolución 1401 de 2007).
- **Lección aprendida:** Documento público en el cual se determinan las causas de un accidente, su descripción y recomendaciones para evitar un próximo evento.
- **Lugar de trabajo:** Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con trabajo, bajo el control de la organización.
- **Matriz de peligros y riesgos:** es una forma sistemática de identificar, localizar, valorar y jerarquizar las condiciones de riesgo laboral a las que están expuestos los trabajadores y que permite el desarrollo de las medidas de intervención.
- **Normas de seguridad:** Es el conjunto de reglas e instrucciones detalladas para llevar a cabo una labor segura. En ellas se describen las precauciones a tomar y las defensas a utilizar, de modo que las operaciones se realicen sin riesgo, o al menos con el mínimo posible, para el trabajador que las ejecuta o para la comunidad laboral en general.
- **Peligro:** fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- **Permiso de trabajo:** Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación y el tipo de trabajo que se va a realizar. Además, los permisos certifican que los peligros han sido evaluados por personas capacitadas y que se han tomado las medidas de protección necesarias para que el trabajador que los realice no sufra ningún accidente de trabajo.
- **Plan de emergencias:** Combinación de acciones tendientes a prevenir o controlar una situación de emergencia que pueda generar pérdidas humanas, materiales y/o ambientales.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Lineamientos generales establecidos por la dirección de la empresa, que permiten orientar el curso de acción de unos objetivos para determinar las características y los alcances del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Política:** Sistema de principios que permiten orientar la toma de decisiones a través del establecimiento de metas, objetivos o lineamientos, encamina los objetivos principales de un determinado proceso empresarial.
- **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.
- **Procedimiento de tarea crítica:** Procedimiento que define específicamente el paso a paso y la forma segura de desarrollar la tarea crítica.
- **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.
- **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.
- **Riesgo aceptable:** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política SST.
- **Riesgo potencial:** Riesgo de carácter latente susceptible de causar daño a la salud cuando fallan o dejan de operar los mecanismos de control.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(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.
- **Subcontratista:** Para efectos de este documento, es cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades a través de una relación contractual con otra persona natural o jurídica, que haya celebrado un contrato u orden contractual.

6. MARCO LEGAL

Norma	Descripción
Resolución 2400 de 1979	Establece el reglamento general de seguridad e higiene industrial.
Ley 9 de 1979	Ley marco para preservar y mejorar la salud de los trabajadores, adaptando el trabajo al hombre. Obliga a contar con un programa permanente de salud ocupacional.
Decreto 614 de 1984	Determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país, contiene entre otros aspectos el campo de aplicación y los elementos constitutivos del programa, así como las responsabilidades a diferentes niveles.
Resolución 2013 de 1986	Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional: elección, funciones y obligaciones, entre otros aspectos.
Resolución 1016 de 1989	Define la obligatoriedad y ejecución permanente de los programas de salud ocupacional, así como su organización y funcionamiento.
Resolución 3941 de 1994	Prohíbe la práctica de pruebas de embarazo como requisito para acceder a un empleo, salvo en actividades catalogadas como de alto riesgo.
Decretos 1832 de 1994 y 2100 de 1995	Determinan las tablas de clasificación de actividades económicas y de enfermedades profesionales.
Ley 100 de 1993 y Decretos 1295, 1771 y 1772 de 1994	Organizan el Sistema General de Riesgos Profesionales como parte de la reforma de la seguridad social.

Decreto 2150 de 1995	Artículo 116: inscripción de las empresas clasificadas como de alto riesgo (clases 4 y 5) a las Direcciones Regionales y Seccionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social antes del 5 de febrero de 1996.
Decreto 1530 de 1996	Reglamentan procedimientos de afiliación a las ARP, clasificación de empresas con varios frentes de trabajo, reporte e investigación de accidentes de trabajo con muerte y actividades relacionadas con empresas de servicios temporales.
Circular 00 de 1996	Obligatoriedad de inscripción de empresas de alto riesgo cuya actividad sea nivel IV o V.
Resolución 1971 de 1999	Adopta formularios e instructivos para solicitud y dictamen de calificación de invalidez.
Resolución 2569 de 1999	Reglamenta el proceso de calificación del origen de los eventos de salud en primera instancia dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
Decreto 917 de 1999	Establece el Manual Único para la Calificación de Invalidez.
Decreto 1122 de 1999	Normas para suprimir trámites, facilitar la actividad de los ciudadanos, contribuir a la eficiencia y eficacia de la Administración Pública. Incluye disposiciones acerca de pensiones, reclamaciones ARP y pérdida de capacidad laboral.
Decreto 1607 de 2002	Define la Tabla de Valores Combinados del Manual Único para la calificación de la invalidez.
Ley 828 de 2003	Normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
Resolución 1401 de 2004	Reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
Ley 1010 de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral.
Resolución 2346 de 2007	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de las historias clínicas ocupacionales.
Ley 1562 de 2012	Define la organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales.
Decreto 1507 de 2014	Expide el Manual Único para la calificación de la capacidad laboral y ocupacional.
Decreto 1072 de 2015	Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Resolución 0312 de 2019	Define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Resolución 0491 de 2020	Establece requisitos mínimos para garantizar la seguridad y salud en trabajos en espacios confinados.
Resolución 2605 de 2020	Corrige errores mecanógrafos de la resolución 0491 de 2020 (norma de espacios confinados) y parágrafos: Artículo 5, literal b) del numeral 2: se modifica por un yerro mecanográfico relacionado con el contenido de hidrocarburo. Artículo 5: Anexo Técnico 1. Artículo 30: adición de un parágrafo Artículo 42, parágrafo: se modifica el parágrafo de este artículo. Artículo 44: vigencia de la resolución
Resolución 4272 de 2021	Establece los requisitos mínimos para trabajo en alturas.
NTC 3250	Precauciones contra incendios en trabajos de soldadura y corte.
NFPA 51B	Estándar para la prevención de incendios durante la soldadura, corte y otros trabajos en caliente.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo - FUCS

- Realizar inducción a empresas contratistas, subcontratistas y/o proveedores acerca de temas de SST, normas y reglamentos aplicables en la institución.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este manual.
- Asesorar a las áreas responsables de compras o contratación en aspectos relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
- Ejecutar inspecciones periódicas de seguridad en obras o actividades desarrolladas por contratistas y terceros, asegurando el control de los riesgos asociados al servicio prestado.
- Informar a las áreas responsables acerca de desviaciones o incumplimientos detectados en materia de SST, para su seguimiento y cierre.
- Participar en la evaluación del desempeño final del contratista en lo referente a seguridad y salud en el trabajo.

7.2. División de Servicios Administrativos - FUCS

- Comunicar el presente documento a todas las empresas contratistas, subcontratistas, proveedores y terceros antes del inicio de las actividades contratadas.
- Coordinar la logística para disponer de espacios adecuados de almacenamiento de equipos, herramientas y materiales requeridos por el contratista o tercero, en función de su actividad dentro de las instalaciones de la FUCS.
- Garantizar el cumplimiento del presente manual por parte de contratistas, subcontratistas, proveedores y terceros vinculados mediante contrato.
- Realizar seguimiento y evaluación del desempeño del contratista, proveedor y terceros en relación con los requisitos establecidos.

7.3. Contratistas, subcontratistas, proveedores y/o terceros

- Conocer y cumplir lo dispuesto en este manual, así como la normativa legal vigente aplicable.
- Acatar todas las recomendaciones emitidas por la FUCS para la prevención y control de riesgos.
- Administrar adecuadamente el personal propio dentro de las instalaciones de la FUCS.
- Identificar, evaluar y analizar los riesgos específicos asociados a las tareas a ejecutar, en coordinación con la FUCS.
- Garantizar la afiliación del personal al Sistema General de Seguridad Social.
- Proveer y exigir el uso correcto de los elementos de protección personal, equipos y herramientas necesarias para el desarrollo seguro de las actividades.
- Mantener el orden y la limpieza en las áreas de trabajo, así como entregar uniformes, carnés y elementos de protección requeridos según los riesgos identificados, así como los exigidos por la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la FUCS.
- Designar personal calificado y responsable (Supervisor, Residente de Obra, SISO, Coordinador, etc.) conforme a la actividad y riesgos descritos en este documento.
- Reportar de manera inmediata a Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución cualquier condición insegura, accidente o incidente ocurrido durante la ejecución de las actividades.
- Velar por el comportamiento adecuado del personal contratado, garantizando respeto, buen trato y cuidado de las instalaciones de la FUCS.

7.4. Áreas en general de la FUCS a cargo de las actividades

- Informar a las áreas pertinentes (División de Servicios Administrativos, Oficina de SST, Gestión Ambiental, etc.) acerca de la actividad contratada y el proveedor asignado, para la verificación de requisitos según los riesgos implicados.
- Planificar adecuadamente las actividades para identificar áreas impactadas y coordinar acciones entre las mismas.
- Acompañar a las empresas proveedoras para asegurar que las actividades o servicios se desarrollen bajo los términos definidos, condiciones seguras y conforme a lo planeado.

8. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación de proveedores y contratistas se rige por el procedimiento P-GL-SEP - Selección y evaluación de proveedores, diseñado para garantizar la elección del proveedor y/o contratista más idóneo, cumpliendo con los requisitos necesarios en materia de calidad, gestión ambiental y seguridad y salud. Por lo anterior, se debe remitir a dicho procedimiento para verificar los requisitos aplicables en esta etapa.

Una vez seleccionado el proveedor, sea persona natural o jurídica, deberá contar con toda la documentación que respalde el control de los peligros asociados al servicio o actividad a ejecutar. Esta documentación será revisada antes del inicio de la prestación del servicio. La División de Servicios Administrativos remitirá este manual a todos los proveedores con orden de compra, para que lo conozcan y cumplan los requisitos relacionados con los riesgos inherentes a la actividad que desarrollarán, los cuales se describen a continuación.

Requisitos para contratistas y/o proveedores de proyectos de obra:

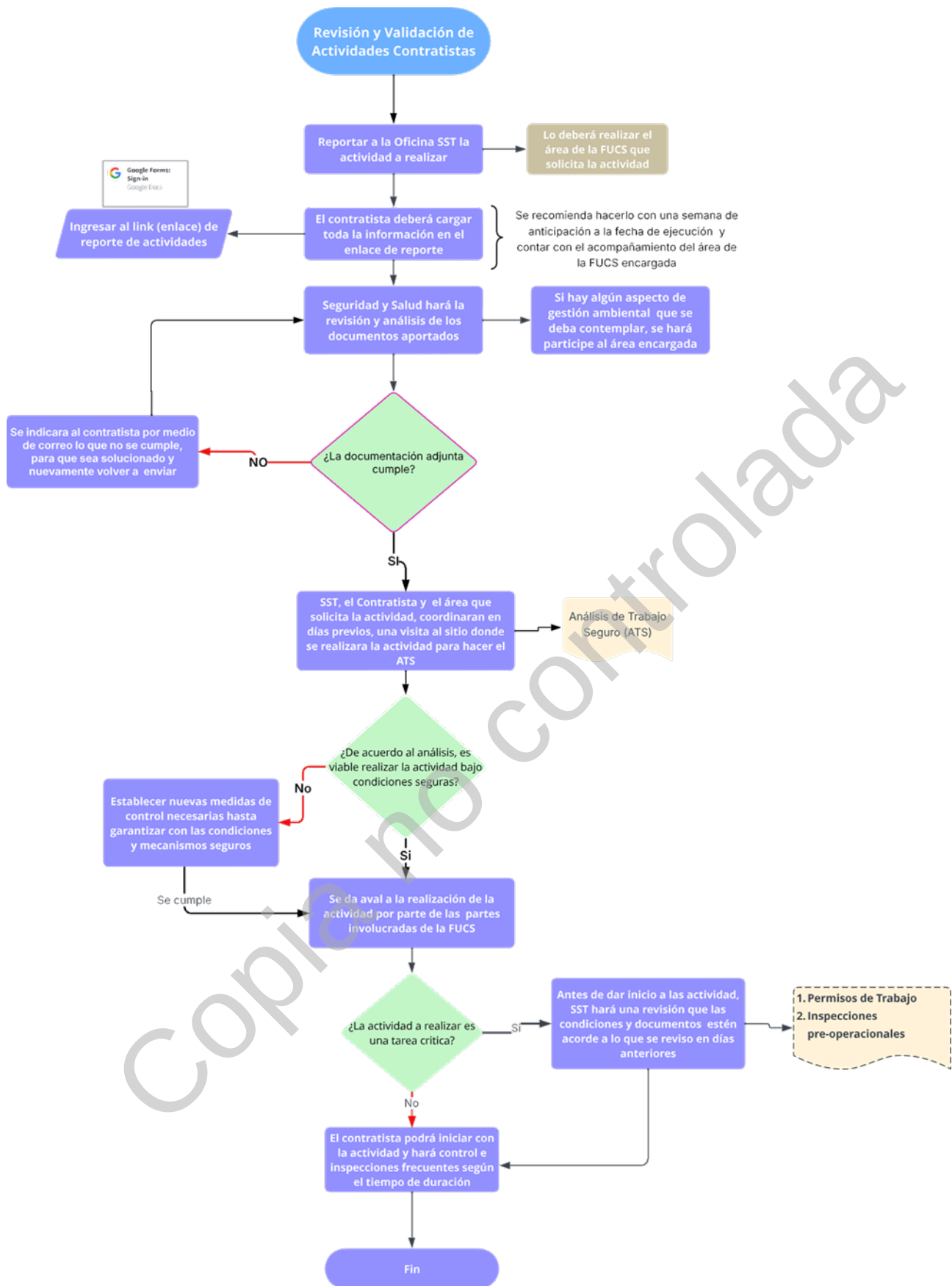
Todo contratista y/o proveedor deberá registrarse como proveedor ante la FUCS, esto se realizará por parte del residente administrativo del proyecto en curso. No se considera necesario que todos los trabajadores del contratista se creen como proveedor ante la FUCS.

9. PROCESO PARA AVAL DE ACTIVIDADES

El reporte de actividades a realizar por parte de proveedores, contratistas y/o subcontratistas que impliquen riesgos específicos que puedan afectar las instalaciones, áreas de trabajo y/o al personal que transite por la zona de intervención, deberá gestionarse a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/r5t2E62VrvoAQ48p6>. En esta herramienta se deberá:

- Describir detalladamente la actividad, respondiendo a cada pregunta del formulario.
- Incluir todos los aspectos relevantes relacionados con la ejecución.
- Adjuntar la documentación de soporte solicitada, según los riesgos asociados.

Los pasos para obtener el aval de la actividad se describe a continuación:



Nota: Este proceso no aplica para contratistas y/o proveedores vinculados a proyectos de obra, ya que la División de Infraestructura será la encargada de gestionar el aval de manera independiente, en coordinación con su personal SISO y los residentes administrativos de obra.

10. REQUISITOS POR TIPOS DE RIESGOS Y/O ACTIVIDADES

10.1. Requisitos para trabajos en alturas

Todo proveedor o contratista que realice actividades que impliquen suspensión y/o desplazamiento, exponiendo a los trabajadores a un riesgo de caída superior a 2,0 metros respecto al plano de trabajo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Planillas de pago de aportes sociales (AFP, EPS, ARL) vigentes de cada trabajador involucrado en la actividad.
- Certificados vigentes de afiliación a AFP, EPS y ARL.
- Análisis de Trabajo Seguro (ATS) ajustado a las instalaciones de la FUCS.
- Certificación vigente del coordinador de trabajo en alturas asignado a la actividad.
- Certificación vigente como persona autorizada para trabajo en alturas para cada trabajador que ejecutará la actividad.
- Certificado de entrenamiento vigente para trabajo en alturas de los trabajadores involucrados.
- Permisos de trabajo diligenciados por el coordinador de trabajo en alturas, elaborados diariamente cuando la actividad se extienda por más de un día.
- Equipos y elementos de protección personal certificados, con vigencia emitida por entes competentes.
- Inspección preoperacional de equipos, maquinaria y elementos de protección antes de iniciar la actividad.
- Plan de rescate específico para trabajo en alturas.

Aspectos a considerar:

- Análisis de Trabajo Seguro (ATS): la FUCS se encargará de realizar el análisis el ATS en sus formatos oficiales con acompañamiento del contratista, del área solicitante y, si es necesario, con orientación de la ARL.
- Permisos de trabajo: deberán estar firmados únicamente por el coordinador de trabajo seguro en alturas y serán revisados por el personal de SST de la FUCS para garantizar el cumplimiento de los criterios. En caso de que, por situación fortuita el contratista no cuente con un coordinador de trabajo seguro en alturas, la FUCS lo suministrará.

10.2. Requisitos para trabajos en caliente

Las actividades que involucren cualquier fuente de calor capaz de producir llamas abiertas, calor o chispas que puedan generar incendios o explosiones, así como aquellas que se realicen en proximidad de polvos, líquidos o gases inflamables, o en recipientes que contengan o hayan contenido dichos productos, deberán cumplir con los siguientes requisitos por parte de contratistas y/o proveedores:

- Planillas vigentes de pago de aportes sociales (AFP, EPS, ARL) de cada trabajador que participará en la actividad.
- Certificados vigentes de afiliación a AFP, EPS y ARL.
- Análisis de Trabajo Seguro (ATS) adaptado a las instalaciones de la FUCS.
- Designación de una persona competente como coordinador para trabajos en caliente. Esta persona debe ser profesional en SST con conocimiento en la materia o trabajador certificado para este tipo de actividades.
- Permisos de trabajo para trabajos en caliente, diligenciados por el coordinador designado. El permiso debe elaborarse diariamente cuando la actividad se extienda por más de un día.
- Equipos y elementos de protección con certificados vigentes emitidos por entidades competentes.
- Plan de contingencia ante emergencias por incendio y/o explosión derivadas de trabajos en caliente.
- Inspección preoperacional de equipos, maquinaria y elementos de protección antes de iniciar la actividad.

10.3. Requisitos para trabajos en espacios confinados

Para las actividades desarrolladas en áreas clasificadas como espacios confinados —zonas cerradas o parcialmente cerradas, con accesos limitados, ventilación natural insuficiente y riesgo de atmósferas peligrosas o condiciones inseguras— los contratistas y/o proveedores deberán cumplir estrictamente con los siguientes requisitos:

- Planillas vigentes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (AFP, EPS, ARL) de cada trabajador involucrado en la actividad.
- Certificados de afiliación actualizados a AFP, EPS y ARL.
- Análisis de Trabajo Seguro (ATS) adaptado a las condiciones específicas de las instalaciones de la FUCS.
- Supervisor con certificado vigente para actividades en espacios confinados.
- Vigía con certificación vigente para espacios confinados.
- Certificación vigente de personal autorizado (entrantes) en espacios confinados para todos los trabajadores que ejecutarán la labor.
- Permisos de trabajo para actividades en espacios confinados diligenciados por el coordinador asignado. Estos permisos deberán renovarse diariamente cuando la actividad se extienda por más de un día.
- Equipos y elementos de protección con certificados vigentes emitidos por entidades competentes.
- Equipos para medición de atmósferas (gases) con certificación de calibración vigente.
- Inspección preoperacional de equipos, maquinaria y elementos de protección antes del inicio de la actividad.

10.4. Requisitos para trabajos con energías peligrosas

Se consideran energías peligrosas aquellas fuentes que, si no se controlan adecuadamente durante la intervención con equipos o sistemas, pueden ocasionar lesiones graves o fatales. Entre ellas se incluyen:

- **Energía eléctrica:** Manipulación de circuitos de fuerza, control, alumbrado, equipos y herramientas conectadas a fuentes eléctricas.
- **Energía mecánica:** Manipulación de partes o piezas móviles de equipos, herramientas o maquinaria (energía cinética y/o potencial).

- **Energía hidráulica:** Transmisión a través de fluidos a presión (aceites), chorros a presión.
- **Energía neumática:** Transmisión mediante gases o aire comprimido que generan movimientos rápidos y fuertes.
- **Energía térmica:** Radiación en forma de calor por equipos con altas temperaturas (hornos, calderas, tuberías) o bajas temperaturas (sistemas de refrigeración criogénica).

Los contratistas y/o proveedores que realicen actividades que involucren los riesgos anteriores, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Planillas de pago de aportes sociales vigentes (AFP, EPS, ARL) de cada trabajador involucrado.
- Certificados vigentes de afiliación a AFP, EPS y ARL.
- Análisis de Trabajo Seguro (ATS) ajustado a las instalaciones de la FUCS.
- Supervisor de SST con certificación de competencia laboral y/o entrenamiento específico según el tipo de energía a manejar, incluyendo dominio de procedimientos LOTO (Lockout/Tagout).
- Trabajadores con certificación de competencia laboral y/o entrenamiento específico según la energía a intervenir. Ejemplos de certificaciones requeridas:
 - **Riesgo eléctrico:** Matrícula CONTE, RETIE u otras según la especialidad del electricista.
 - **Energía mecánica:** Capacitación específica en el equipo o máquina a manipular.
 - **Energía hidráulica:** Capacitación o entrenamiento específico en sistemas hidráulicos.
 - **Energía térmica:** Capacitación en riesgos y controles asociados al a energía térmica.
- Permisos de trabajo diligenciados por el coordinador asignado. Estos permisos deberán renovarse diariamente cuando la actividad se extienda por más de un día.
- Equipos y elementos de protección con certificados vigentes emitidos por entidades competentes.
- Procedimientos LOTO (Lockout/Tagout).
- Inspección preoperacional de equipos, maquinaria y elementos de protección antes del inicio de la actividad.

10.5. Requisitos para el manejo de sustancias químicas

La manipulación de sustancias químicas peligrosas implica riesgos que pueden generar efectos adversos en la salud de los trabajadores, el medio ambiente y la infraestructura. Estas sustancias pueden presentarse en forma de gases, vapores, líquidos o sólidos, y clasificarse como inflamables, tóxicas, corrosivas, reactivas o cancerígenas, entre otras.

En el marco de las actividades desarrolladas por contratistas y/o proveedores dentro de las instalaciones de la FUCS, la manipulación, almacenamiento, transporte y disposición de productos químicos debe realizarse bajo estrictos criterios de seguridad. Para ello, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Planillas de pago de aportes sociales (AFP, EPS, ARL) vigente de cada uno de los trabajadores.
- Certificado vigente de afiliaciones a AFP, EPS y ARL.
- Fichas de seguridad (MSDS) de todas las sustancias químicas.
- Implementación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA).
- Evidencia de capacitación del personal en manipulación o transporte de sustancias peligrosas.
- Recursos de emergencia adecuados al tipo de sustancias a manipular y/o transportar (kits antiderrames, extintores, EPP especializado).
- Pólizas contractuales y/o extracontractuales según convenio u actividad contratada (aplica solo para el transporte de sustancias peligrosas).
- Análisis de Trabajo Seguro (ATS) específico para actividades que involucren sustancias químicas dentro de la FUCS.

Nota: Para contratistas de outsourcing que prestan servicios de limpieza, la vigilancia se realizará mediante el Programa de Gestión del Riesgo Químico de la FUCS, y la División de Servicios Administrativos verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato.

10.6. Requisitos para proveedores de servicio de rutas de transporte

Toda actividad de transporte, tanto dentro como fuera de las instalaciones, conlleva riesgos inherentes a la movilización de personal, equipos y materiales, los cuales deben ser gestionados de manera preventiva. Por esta razón, los contratistas y/o proveedores que presten el servicio de transporte terrestre para el traslado de personas —ya sea en actividades organizadas por la institución o en misión de esta, sin importar el tipo de vinculación— deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Planilla de pago de aportes sociales (AFP, EPS, ARL) vigente de cada uno de los conductores, correspondiente al mes en el que se prestará el servicio.
- Certificado vigente de afiliaciones a AFP, EPS y ARL.
- Documentación obligatoria:
 - Registro de la empresa habilitada ante el Ministerio de Transporte (si aplica).
 - Pólizas de responsabilidad civil contractual y/o extracontractual.
 - SOAT.
 - Certificación de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes.
 - Licencias de conducción en la categoría correspondiente al tipo de vehículo.
- Los conductores deberán contar con certificación vigente del curso de manejo defensivo.
- Evidencia de pruebas de alcoholimetría y sustancias psicoactivas realizadas a los conductores asignados, al momento del servicio. Esto bajo el marco del programa de prevención de alcoholismo y SPA de la empresa proveedora.
- Inspección preoperacional de los vehículos asignados, verificando el estado general, kit de carretera, mantenimientos,

elementos de seguridad y señalización. Esta verificación y su evidencia deberán corresponder al día en que se preste el servicio.

10.7. Requisitos para ingreso y manipulación de maquinaria y/o vehículos pesados

Se consideran maquinaria y vehículos pesados aquellos equipos de gran tamaño, capacidad y potencia utilizados para trabajos intensivos como movimiento de tierras, compactación, carga, excavación o transporte de materiales. Para el ingreso y manipulación de este tipo de equipos, la empresa contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Planilla de pago de aportes sociales (AFP, EPS, ARL) vigente de cada trabajador.
- Certificado de afiliación a AFP, EPS y ARL.
- Plan de mantenimiento actualizado para el año en curso (preventivo, predictivo y correctivo).
- Documentación del vehículo: tarjeta de propiedad, revisión técnico-mecánica, SOAT y póliza de responsabilidad contra terceros.
- En el caso de maquinaria, se requiere el manifiesto de aduana o, si es propio, los documentos que acrediten la propiedad del equipo.
- Copia de la licencia de conducción.
- Certificado de competencia para operadores de maquinaria
- Ficha técnica del equipo.

10.8. Requisitos para actividades de mantenimiento o construcción de bajo riesgo

Se consideran actividades de bajo riesgo aquellas que no implican exposición a peligros críticos ni requieren procedimientos especializados de control. Estas tareas suelen ser rutinarias, de corta duración y pueden realizarse con herramientas manuales o eléctricas básicas, sin comprometer la integridad estructural ni poner en riesgo la seguridad del personal. Algunos ejemplos de estas actividades incluyen reparación de acabados, resanes menores, limpieza de superficies, cambio de luminarias, aplicación de sellantes, emboquillado de muros, trabajos de mampostería en general, labores de pintura y traslado de equipos o elementos pesados, entre otras.

Aunque el nivel de riesgo es reducido, el contratista y/o subcontratista debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Planillas de pago de aportes sociales vigentes (AFP, EPS, ARL) de cada trabajador.
- Certificados de afiliación vigentes a AFP, EPS y ARL.
- Garantizar el uso de elementos de protección personal adecuados —como casco, botas, gafas de seguridad, guantes, protectores auditivos y respiratorios— en buen estado y conforme a la normativa técnica.
- Equipos y herramientas utilizados en óptimas condiciones y contar con sus respectivas fichas técnicas.

11. REQUISITOS PARA PROYECTOS DE OBRA

En los proyectos de obra civil que realice la institución, se establecen requisitos específicos que son revisados y vigilados por la División de Infraestructura, conforme a los contratos suscritos. Estos requisitos deberán ser cumplidos por todos los contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes que intervengan en dichos proyectos.

Responsables de verificación de requisitos por parte de la División de Infraestructura:

- Director de obra (Director de la División de Infraestructura)
- Residencia administrativa
- Residencia técnica
- Residencia SST

11.1. Exigencia de requisitos para los trabajadores

Para autorizar el ingreso de los trabajadores al proyecto, debe crearse una carpeta con el nombre del contratista que incluya la documentación de todos los trabajadores que participarán en las diferentes etapas de ejecución. La información requerida es la siguiente:

- Copia de cédula (ambas caras al 150 %).
- Afiliación a EPS.
- Afiliación a ARL.
- Afiliación a Fondo de Pensiones.
- Afiliación a Caja de Compensación Familiar.
- Examen médico ocupacional.
- Certificado curso de trabajo en alturas (Res. 4272 de 2021).
- Soporte de entrega de EPP.

Para contratistas o subcontratistas que cuenten con inspector SST, deberán anexarse los siguientes documentos adicionales:

- Certificado curso de Coordinador de Alturas
- Diploma de formación en SST
- Licencia en SST
- Certificado del curso de 20 o 50 horas del SGSST

Nota: Esta documentación deberá enviarse en formato digital (PDF) con mínimo dos (2) días de antelación para su revisión y autorización de ingreso a obra, donde se realizará la inducción correspondiente. Si se requiere personal especializado adicional, se solicitarán los mismos documentos más la formación aplicable.

11.2. Inducción del trabajador

La inducción es obligatoria para todos los trabajadores antes de su ingreso a la obra. Cada contratista debe garantizar la asistencia y aprobación de la evaluación general realizada durante la inducción.

11.3. Documentos de soporte de gestión en SST

El inspector SST designado por el contratista para acompañar el proyecto deberá mantener actualizados los siguientes documentos como evidencia de su gestión:

- Planilla de pago de seguridad social (mensual).
- Listado de personal actualizado.
- Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.
- Reporte, investigación e indicadores de accidentalidad.
- Permisos de trabajo en alturas.
- Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Permisos de trabajo en caliente (si aplica).
- Manejo de sustancias químicas (rotulación y hojas de seguridad).
- Mantenimiento preventivo de máquinas, equipos y herramientas (hojas de vida).
- Permisos de trabajo para energías peligrosas (eléctricas, hidráulicas, etc.).
- Permisos para espacios confinados (si aplica).
- Inspecciones (EPP, áreas de trabajo, herramientas, orden y aseo, máquinas y equipos).
- Inspecciones preoperacionales.
- Soportes de entrega de EPP.
- Evidencias de capacitaciones realizadas.
- Señalización y demarcación de áreas o zonas.
- Acciones correctivas y planes de mejora (AC/PM).
- Charlas preoperacionales.
- Informe semanal (permisos de trabajo, ATS, charlas, etc.) enviado cada viernes al correo sst.proy.oficinas@fucsalud.edu.co
- Informe mensual con información acerca de inspecciones, accidentalidad, charlas, capacitaciones, acciones correctivas, señalización, orden y aseo, permisos de trabajo, ATS y gestión ambiental. Este informe debe enviarse los tres (3) primeros días de cada mes al correo sst.proy.oficinas@fucsalud.edu.co.

11.4. Ingreso de personal a los proyectos

- **Contratistas y/o subcontratistas:** Todo trabajador, previo a su ingreso al proyecto, debe ser notificado al residente de SST junto con la documentación requerida, con el fin de recibir la inducción correspondiente en el SG-SST. Además, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - Carné del proyecto.
 - Presencia del inspector SST delegado; de lo contrario, no se autorizará el ingreso del personal.
 - Contar con los EPP exigidos: casco con barboquejo, botas de seguridad, tapabocas, protectores auditivos, guantes, entre otros, así como la dotación empresarial necesaria (camisa de manga larga y demás prendas aplicables según la labor).
- **Visitantes:** Se consideran visitantes aquellas personas que ingresan ocasionalmente al proyecto de obra civil sin formar parte del personal permanente o contratado. Entre ellos pueden estar representantes de clientes, inspectores, proveedores, funcionarios gubernamentales, personal de la FUCS (excepto del área de infraestructura), inversionistas u otros individuos que accedan temporalmente al área de trabajo con fines de supervisión, inspección, entrega de materiales o visitas técnicas y administrativas. Por lo anterior, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - Avisar con anticipación al personal de SST del proyecto y/o interventoría para coordinar el ingreso y el acompañamiento.
 - Presentar el carné de la empresa.
 - Contar con los pagos de aportes sociales (planillas y afiliaciones a EPS, ARL y AFP).
 - Disponer de los elementos de protección personal mínimos: casco, botas de seguridad y gafas de protección.

11.5. Responsabilidades

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos en materia de prevención en los proyectos de obra, se establecen las siguientes responsabilidades:

- **Residente de seguridad y salud en el trabajo:**
 - Recibir y verificar la documentación del personal (afiliaciones y pagos de aportes sociales), así como la información de equipos y herramientas que se ingresarán.
 - Realizar la inducción en SST dirigida a contratistas y proveedores antes del inicio de las labores.

- Ejecutar inspecciones periódicas a las actividades desarrolladas por los contratistas, verificando el cumplimiento de los estándares en SST.
- Interrumpir o detener cualquier labor en la que se evidencie incumplimiento de la normativa vigente o riesgo inminente para la integridad física de los trabajadores y la infraestructura.
- Aprobar, controlar y dar seguimiento a los permisos de trabajo emitidos para actividades de alto riesgo.
- Elaborar las carpetas de los contratistas con la documentación requerida.
- Solicitar acciones correctivas y/o requerimientos necesarios para la adecuada ejecución del trabajo.
- Implementar el plan de capacitaciones y el plan anual establecido para el proyecto.

• **Contratistas:**

- Designar un inspector SST con la documentación actualizada.
- Garantizar que el inspector SST suministre la documentación del personal a cargo.
- Asegurar que el inspector SST genere los permisos y entregue semanalmente los permisos de trabajo y los ATS correspondientes a cada actividad.
- Proporcionar al residente SST los manuales de operación, con el fin de verificar que los documentos diligenciados correspondan a los permisos abiertos.
- Entregar mensualmente las planillas de pago, conforme a los plazos establecidos según el NIT de cada empresa contratista.

Pago de planilla de seguridad social	
Día hábil	Últimos dos dígitos
2	00 al 07
3	08 al 14
4	15 al 21
5	22 al 28
6	29 al 35
7	36 al 42
8	43 al 49
9	50 al 56
10	57 al 63
11	64 al 69
12	70 al 75
13	76 al 81
14	82 al 87
15	88 al 93
16	94 al 99

- Garantizar que en el sitio de trabajo se encuentren visibles y accesibles las políticas institucionales aplicables, incluyendo política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas. Estas políticas son obligatorias para actividades cuya duración sea superior a un mes.
- Ejecutar charlas, capacitaciones y actividades orientadas a fortalecer la cultura de seguridad y salud entre los trabajadores, en cumplimiento del plan de formación establecido. En caso de requerir apoyo adicional, coordinar con la ARL y la residencia SST de la FUCS.
- Elaborar y presentar un informe quincenal que refleje las acciones desarrolladas y los avances en materia de SST.
- Proveer un botellón de agua potable para el consumo de los trabajadores, así como un horno microondas que les permita calentar sus alimentos.
- Informar de manera inmediata al residente SST acerca de cualquier incidente, accidente o condición insegura detectada durante la ejecución de las labores.
- Socializar periódicamente las lecciones aprendidas tras la ocurrencia de accidentes de trabajo, asegurando que todos los trabajadores y contratistas conozcan el evento y se implementen medidas para evitar su repetición.
- Realizar la investigación correspondiente dentro de los 15 días hábiles posteriores al evento y remitir copia del informe a la residencia SST del proyecto.
- Implementar las acciones correctivas derivadas de la investigación y presentar evidencia de su ejecución.
- Garantizar la entrega de los EPP y equipos de protección necesarios para el desarrollo seguro de las actividades, supervisando su uso adecuado y completo.

11.6. Código de colores para el uso de casco de protección en proyectos de obra - FUCS

Con el objetivo de fortalecer las buenas prácticas en prevención de riesgos laborales, se recomienda —aunque no constituye una exigencia obligatoria— a los contratistas que ejecuten actividades en los proyectos de obra de la institución, utilicen cascos de seguridad codificados por color, conforme a lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 1523.

Esta medida busca facilitar la identificación visual del personal en obra, según la función o actividad que desempeñen, promoviendo así una gestión más segura, ordenada y eficiente del entorno laboral. A continuación, se presenta la tabla de colores sugerida:

Color	Funciones
Naranja	Estructura
Azul	Plomeros

Gris	Eléctricos
Amarillo	Ayudantes
Blanco	Arquitectos, ingenieros, directivos, SST

Además, todos los cascos deberán estar debidamente marcados con la siguiente información:

- Logo de la empresa contratista.
- Nombre de la empresa.
- Nombre del trabajador.
- Grupo sanguíneo (RH).
- Cargo desempeñado.
- Entidad administradora de riesgos laborales (ARL).

Estas recomendaciones se enmarcan como medidas preventivas orientadas a:

- Optimizar la identificación rápida del personal en obra.
- Mejorar la comunicación operativa entre equipos.
- Fortalecer la cultura de seguridad en los proyectos de obra.

11.7. Sanciones por incumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo

Todo incumplimiento a las normas, procedimientos y exigencias establecidas en materia de seguridad y salud en el trabajo, será sancionado de la siguiente manera:

- **Primera incidencia:** Intervención o suspensión inmediata de la labor. En función de la gravedad del incumplimiento, se podrá proceder al retiro del trabajador de la obra.
- **Segunda incidencia:** Emisión de memorando informativo dirigido al contratista. Según la naturaleza de la falta, se podrá solicitar el reemplazo del trabajador involucrado.
- **Tercera incidencia:** Revisión integral del evento y análisis de la continuidad del contrato suscrito con la empresa contratista.

11.8. Exámenes médicos ocupacionales

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, con al menos tres (3) días calendario de antelación al inicio de labores, copia del certificado de aptitud médica laboral correspondiente al examen médico ocupacional de ingreso o periódico, según aplique para cada trabajador asignado al proyecto.

11.8. Seguridad vial

Cuando la actividad contratada implique la prestación de servicios mediante vehículos de ruta u otros medios de transporte terrestre, el contratista deberá contar con un **Plan de Manejo de Tránsito** que contemple las condiciones operativas, preventivas y documentales necesarias para garantizar la seguridad vial en el desarrollo de sus labores.

Este plan deberá asegurar que todos los vehículos propios o de sus subcontratistas cuenten con la documentación legal y reglamentaria vigente, incluyendo:

- Tarjeta de propiedad del vehículo.
- Certificado de emisión de gases contaminantes.
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
- Certificado de inspección técnico-mecánica.
- Elementos de seguridad vial (extintor, botiquín, triángulos de señalización, entre otros).
- Señalización visible y dispositivos sonoros de advertencia.
- Cumplimiento de los requisitos exigidos por las autoridades territoriales de tránsito y transporte.

Adicionalmente, el contratista deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial debidamente aprobado por la autoridad competente, ya sea la Secretaría de Movilidad o la Superintendencia de Puertos y Transporte, según corresponda al tipo de operación y jurisdicción.

12. CONSIDERACIONES GENERALES DE SEGURIDAD PARA TODOS LOS CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

12.1. Emergencias

- Bajo ninguna circunstancia se permitirá la obstrucción de equipos destinados a la atención de emergencias, tales como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes, entre otros.
- En caso de presentarse una emergencia, el personal deberá seguir la señalización del lugar y acatar las instrucciones impartidas por los brigadistas de emergencia.
- Se deberá informar de manera oportuna cualquier deficiencia o insuficiencia de insumos o recursos para la atención de emergencias en las áreas de trabajo.
- Cada empresa contratista y/o subcontratista deberá contar con sus propios recursos de emergencia (botiquines, camillas,

etc.), según la naturaleza de la actividad o lo estipulado en el contrato. No obstante, la FUCS dispone de recursos adicionales que podrán ser utilizados en caso de emergencia.

12.2. Orden y aseo

- Las empresas contratistas deberán garantizar que las áreas asignadas para el almacenamiento de materiales y/o herramientas se mantengan en condiciones adecuadas de orden y limpieza.
- En los proyectos de obra, el contratista deberá realizar jornadas periódicas de aseo en las zonas donde desarrolle sus actividades.
- También deberá acogerse a los horarios establecidos para el lavado y mantenimiento adecuado de los baños (aplicable únicamente a proyectos de obra).
- Antes de finalizar la jornada laboral, cada empresa contratista y/o subcontratista deberá asegurarse de que los espacios de trabajo queden limpios, organizados y con los residuos dispuestos correctamente en los sitios definidos para tal fin.

12.3. Accidentes e incidentes laborales

- Ante la ocurrencia de un accidente durante la ejecución de las actividades contratadas, se deberá brindar atención inmediata de primeros auxilios al trabajador y gestionar los trámites correspondientes ante la ARL.
- Todo accidente deberá ser reportado de forma inmediata al área de SST de la FUCS, con el fin de realizar la verificación, el acompañamiento y el apoyo necesario.
- La empresa contratista será responsable de investigar el accidente, implementar de manera inmediata las acciones correctivas y de mejora, y no podrá reanudar la actividad hasta contar con el aval del área de SST de la FUCS.
- La investigación del accidente y la evidencia de las acciones implementadas deberán ser remitidas a SST FUCS.
- Asimismo, deberá notificarse cualquier incidente relacionado con las instalaciones o procesos de la FUCS, para permitir su verificación y la implementación de medidas preventivas o correctivas.

12.4. Equipos y Elementos de Protección Personal (EPP)

- Cada empresa contratada es responsable de entregar oportunamente la dotación, los Equipos de Protección (EQP) y los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados, conforme a la labor que desempeñen sus trabajadores y de acuerdo con la matriz de EPP definida.
- Ningún trabajador, independientemente de su forma de vinculación, podrá iniciar actividades sin portar los elementos de protección personal, ropa y calzado requeridos para la prestación del servicio.

Nota: está estrictamente prohibido el uso de objetos personales tales como gorras, anillos, cadenas, pulseras, piercings, relojes u otros accesorios que no hagan parte de la dotación o del EPP autorizado.

12.5. Prohibiciones y comportamientos inseguros

La institución se reserva el derecho de admisión, retiro o aplicación de sanciones a contratistas, subcontratistas y/o proveedores que incumplan las normas internas o incurran en comportamientos que representen riesgos para la seguridad de los trabajadores, la infraestructura o la continuidad operativa de los proyectos.

Las siguientes conductas se consideran sujetas a sanción:

- Presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol, ingresar bebidas alcohólicas, consumirlas o portar/ingerir sustancias psicoactivas.
- No utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) y equipos de protección asignados para la labor.
- Amenazar a otros trabajadores, generar incidentes o causar daños en las actividades o proyectos contratados.
- Portar armas dentro de las instalaciones o áreas de trabajo.
- Adoptar comportamientos groseros, irrespetuosos o inadecuados al dirigirse a compañeros, supervisores, inspectores, visitantes o cualquier persona presente en las zonas de operación.
- Fumar dentro de las instalaciones.
- Acceder a áreas de trabajo sin la debida autorización.
- Operar maquinaria o equipos sin contar con la competencia certificada requerida.
- Permanecer en el proyecto o en las instalaciones fuera del horario laboral sin autorización previa.
- Utilizar teléfonos celulares durante la ejecución de actividades, especialmente aquellas clasificadas como de alto riesgo.

12.6. Demarcación y señalización

La correcta y oportuna implementación de demarcación y señalización es una medida preventiva fundamental para evitar accidentes e incidentes. Por ello, los contratistas deberán garantizar, según la naturaleza de su actividad, la instalación de los siguientes elementos:

- Señalización de vías intervenidas por obra o mantenimiento, incluyendo barricadas, conos y paletas, según corresponda.
- Señales preventivas.
- Señales reglamentarias.
- Señales de prohibición.
- Señales de advertencia.
- Señalización de rutas de evacuación.

12.7. Exámenes médicos ocupacionales

- **Obligatoriedad:** El contratista y/o subcontratista deberá garantizar que todos sus trabajadores cuenten con exámenes médicos ocupacionales vigentes antes del inicio de actividades en las instalaciones de la FUCS.
- **Tipos de exámenes:** se deberán realizar exámenes de ingreso, periódicos, de retiro y cualquier otro que sea aplicable según el objeto contractual y la normatividad legal vigente.
- **Inaptitud médica:** En caso de que un trabajador sea calificado como “no apto” o “apto con restricciones”, el contratista deberá abstenerse de asignarlo a tareas que puedan comprometer su salud o la seguridad del entorno laboral.
- **Confidencialidad y manejo de la información:** Toda información médica deberá tratarse bajo estrictos principios de confidencialidad y conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales. Únicamente podrá compartirse el certificado de aptitud laboral con las partes interesadas, cuando sea estrictamente necesario. En ningún caso se divulgarán los resultados detallados del examen médico.

12.8. Manejo ambiental y saneamiento básico

El contratista será responsable de la gestión interna y la disposición final de todos los residuos generados durante la ejecución de la obra o las actividades objeto del contrato. Para ello, deberá contar con un plan para el manejo de residuos alineado con el plan ambiental institucional en cualquiera de sus sedes.

La disposición de residuos deberá realizarse en los puntos ecológicos establecidos dentro del proyecto, respetando la codificación por colores definida en la Resolución 2184 de 2019:

Caneca color verde		Residuos orgánicos aprovechables
Caneca color blanco		Residuos aprovechables (reciclaje)
Caneca color negro		Residuos no aprovechables

Los residuos peligrosos deberán depositarse en bolsas rojas, debidamente rotuladas para identificar el tipo de material contenido, y gestionados conforme a los protocolos establecidos por el contratista y/o la FUCS para su disposición final segura.

Ejemplos de residuos peligrosos incluyen:

- Aceites usados.
- Combustibles y solventes residuales.
- Envases de reactivos y sustancias peligrosas.
- Metales pesados como plomo y cadmio.
- Guantes contaminados con hidrocarburos.
- Aserrín o tierra impregnada con aceite o derivados del petróleo.

Los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) deberán disponerse exclusivamente en sitios autorizados por la autoridad ambiental competente. Se permite su reutilización en obra, siempre que se cumpla con la normatividad vigente.

El contratista y/o subcontratista deberá implementar mecanismos de control cuando sus actividades puedan afectar el entorno universitario o representar un riesgo ambiental, tales como emisiones de material particulado, generación de ruido, residuos peligrosos, gases o vapores. En estos casos, y si así se establece mediante cláusula contractual, deberá demostrar el cumplimiento de lo exigido mediante la elaboración e implementación de un Plan de Manejo Ambiental (PMA) o mediante la entrega de certificaciones que acrediten dicho cumplimiento.

12.9. Inducción, capacitación y entrenamiento

Es obligación del contratista garantizar que todos sus trabajadores reciban inducción, capacitación y entrenamiento adecuados en temas relacionados con la prevención de riesgos laborales, así como en el conocimiento de normas y reglamentos internos de la empresa.

Asimismo, previo al inicio de la obra o actividad contratada, el contratista deberá participar en la inducción institucional programada por la FUCS, la cual abordará aspectos de seguridad y salud en el trabajo, lineamientos administrativos y políticas internas de la organización.

12.10. Evaluación y seguimiento

En el marco de su compromiso con la mejora continua, la FUCS realizará evaluaciones y seguimientos periódicos al cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento, aplicables a todos los contratistas en el desarrollo de las actividades que se asignen como objeto del contrato establecido. Todo esto definido en el P-GL-SEP - Selección y evaluación de proveedores

Nota: Las empresas contratistas, sus trabajadores y subcontratistas están obligados a cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en materia de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y demás normativas aplicables, independientemente de lo estipulado en este manual o en los contratos específicos.

Este compromiso incluye el cumplimiento de leyes, decretos, resoluciones, normas técnicas y demás disposiciones emitidas por las autoridades competentes, incluso cuando ciertos aspectos no estén expresamente contemplados en este documento, en los términos de referencia o en otros instrumentos contractuales.

La ausencia de una indicación específica no exime al contratista de su responsabilidad legal. Es deber del contratista mantenerse informado, actualizado y actuar con diligencia frente al marco normativo aplicable a sus actividades.

La institución se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de estas obligaciones y de aplicar las medidas correctivas o sancionatorias correspondientes en caso de incumplimiento.

12.11. Divulgación

El presente Manual de Control de Contratistas será debidamente divulgado a todas las partes involucradas en la gestión de contratistas y proveedores de servicios, incluyendo al personal interno responsable, supervisores, y especialmente a las empresas contratistas y/o proveedores que presten servicios a la institución.

La entrega, lectura y comprensión de este manual constituirá un requisito obligatorio previo al inicio de cualquier actividad por parte de los contratistas. Estos deberán comprometerse formalmente al cumplimiento de todas las disposiciones aquí establecidas, mediante los mecanismos definidos por la organización.

El propósito de esta divulgación es garantizar que todas las partes comprendan y apliquen los lineamientos operativos, responsabilidades, requisitos legales y medidas de seguridad, con el fin de promover un entorno de trabajo seguro, conforme a la normativa vigente y alineado con los estándares institucionales de la FUCS.

Copia no controlada