



**CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA, CUC**

**CONSEJO DIRECTIVO**

**ACUERDO No. 073**

**28 DE ABRIL DE 2010**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS, COPASO”**

*EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA, CUC EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES ESTATUTARIAS OTORGADAS POR LA RESOLUCION 7241 DEL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2007 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y*

**CONSIDERANDO**

1. Que es necesario generar estándares básicos que determinen los criterios relacionados con seguridad y salud ocupacional para la ejecución de contratos con personas naturales y personas jurídicas que presten servicios en la Corporación Universitaria de la Costa CUC.

**ACUERDA**

**ARTICULO 1°.** Aprobar el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas de la Corporación Universitaria de la Costa CUC, COPASO.

**REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS**

1.	ALCANCE .....	3
2.	GLOSARIO .....	3
3.	MARCO DE REFERENCIA LEGAL Y TÉCNICO.....	6
4.	REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA PERSONAS NATURALES.....	9
4.1	Administrativas.....	9
4.2	Elementos de Protección Personal .....	9
4.3	Accidentes de Trabajo .....	9



4.4	Emergencias .....	10
5.	REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA PERSONAS JURÍDICAS .....	10
5.1	REQUERIMIENTOS GENERALES.....	10
5.2	REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA OBRAS CIVILES, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CAFETERÍA .....	11
6.	RESPONSABILIDADES .....	13
6.1	DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA .....	13
6.2	DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO.....	13
6.3	DEL AUXILIAR DE SALUD OCUPACIONAL.....	13



## 1. ALCANCE

Este reglamento pretende generar estándares básicos que determinen los criterios relacionados con seguridad y salud ocupacional para la ejecución de contratos con personas naturales y personas jurídicas que presten servicios en la Corporación Universitaria de la Costa.

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

## 2. GLOSARIO

<i>Accidente de Trabajo:</i>	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).
<i>Accidente Grave:</i>	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.
<i>Acto o Comportamiento Inseguro:</i>	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.
<i>ARP:</i>	Administradora de Riesgos Profesionales.
<i>AFP:</i>	Administradora de Fondos de Pensiones.
<i>ATEP:</i>	Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.



<i>Clase de Riesgo:</i>	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
<i>Contratista:</i>	Persona natural o jurídica que mediante un acuerdo de voluntades se obliga para con la Institución 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).
<i>EPS:</i>	Entidad Promotora de Salud.
<i>Enfermedad Profesional:</i>	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).
<i>Elemento de Protección Personal (EPP):</i>	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.
<i>Factor de Riesgo:</i>	Es toda condición generada en la realización de una actividad que puede afectar la salud de las personas.
<i>Higiene industrial:</i>	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.



<i>Identificación de Peligros:</i>	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)
<i>Incidente:</i>	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.
<i>Peligro:</i>	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)
<i>Prevención de Riesgos:</i>	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)
<i>Residuo o Desecho:</i>	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)
<i>Riesgo:</i>	Combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso. (NTC-OHSAS 18001)
<i>Riesgo Potencial:</i>	Riesgo de carácter latente susceptible de causar daño a la salud cuando fallan o dejan de operar los mecanismos de control. (Decreto 614/84)
<i>Salud Ocupacional :</i>	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)



<i>Seguridad Industrial:</i>	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 Institución. (Decreto 614/84)
<i>Subcontratista:</i>	Para efectos de este documento es cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades en la Corporación Universitaria de la Costa 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 institución no de la institución misma y no tiene vínculo alguno con la Institución.

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

### 3. MARCO DE REFERENCIA LEGAL Y TÉCNICO

A continuación se presentan las normas jurídicas y técnicas vigentes que soporten los requerimientos en seguridad y salud ocupacional que se plantean en este reglamento para contratistas de la institución.

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 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 empleados del país.
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.
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 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	NUMERO	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	Establece guías para el uso de redes de seguridad, las cuales tiene por objeto dar protección contra lesiones





		práctica para el uso de redes de seguridad en trabajos de construcción	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 específica 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.

#### 4. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA PERSONAS NATURALES

##### 4.1 Administrativas

4.1.1 Certificado de afiliación vigente a salud, según la normatividad vigente sobre seguridad social en salud.

El contratista debe encontrarse afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales (ARP). En caso de no estarlo, debe solicitar información al Auxiliar de Salud Ocupacional y gestionar su inscripción a través de la misma ARP vigente al cual se encuentre afiliada la Institución. El Auxiliar de Salud Ocupacional verifica estos documentos.

4.1.2 Portar documentos de afiliación a EPS, ARP y Cédula de Ciudadanía.

##### 4.2 Elementos de Protección Personal

4.2.1 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 Institución. Los EPP utilizados deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana.

##### 4.3 Accidentes de Trabajo

4.3.1 En caso de que ocurriera un accidente de trabajo, el contratista debe reportarlo a la ARP como lo establece la ley y seguir el procedimiento establecido para tal fin.



#### 4.4 Emergencias

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

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

### 5. REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

#### 5.1 REQUERIMIENTOS GENERALES

##### 5.1.1 Administrativas

Previo a la contratación, el contratista debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- 5.1.1.1 Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Universidad el contratista debe presentar al Auxiliar de Salud Ocupacional un listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al mismo.
- 5.1.1.2 El contratista exigirá a sus subcontratistas los pagos correspondientes de seguridad social tal y como lo exige la ley.
- 5.1.1.3 Todas las personas que posean una relación laboral o contractual con la empresa contratista deben portar el carné o documento de constancia de afiliación a EPS, ARP, Cédula de Ciudadanía y Carné de Identificación de la empresa contratista a la que pertenece.

##### 5.1.2 Elementos de Protección Personal (EPP)

- 5.1.2.1 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. (Ley 9 de 1979).
- 5.1.2.2 El contratista está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de EPP para reemplazarlos en caso de deterioro o pérdida.



### 5.1.3 Accidentes de Trabajo

- 5.1.3.1 Cada vez que se presente un accidente de trabajo el contratista está obligado a garantizar el traslado y la atención inmediata del accidentado.
- 5.1.3.2 El contratista deberá informar al Auxiliar de Salud Ocupacional cuando ocurra un accidente de trabajo a él o a sus empleados y debe generar acciones para atacar las causas básicas y evitar que el evento se repita.

### 5.1.4 Emergencias

- 5.1.4.1 En ningún caso obstruir equipos para atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes, entre otros.
- 5.1.4.2 Si durante la ejecución de actividades en la Institución se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar la señalización de la Institución y las orientaciones dadas por el funcionario de la Institución encargado de la emergencia.

## 5.2 REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA OBRAS CIVILES, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CAFETERÍA

### 5.2.1 Obras Civiles

Además, de los requisitos previstos en el numeral 5.1 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):

- 5.2.1.1 Antes de iniciar las actividades, el contratista debe tener en cuenta:
  - 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 Institución ni se afecte a las personas que trabajan o estudian en la misma.
  - Acciones para controlar ruidos que intervengan con la actividad normal de la Institución. Los controles incluirán la realización de la actividad en horas y días no hábiles, métodos alternativos para realizar las actividades y/o barreras físicas.
  - En caso de que la institución requiera hacer una labor de carácter urgente, el contratista deberá realizar un plan de mitigación para el control del riesgo. En este caso, la obra no se suspenderá.



- 5.2.1.2 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, esquilas, etc.
- 5.2.1.3 El contratista de obras civiles 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)
- 5.2.1.4 El escombros generado por la ejecución del trabajo, debe depositarse en la zona destinada para el manejo de escombros. En ningún caso los escombros deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación, con el fin de evitar accidentes posteriores al personal administrativo o estudiantes.
- 5.2.1.5 Es responsabilidad del contratista depositar los escombros en el lugar determinado por la Institución (bloque 9).
- 5.2.1.6 Al terminar la obra, el contratista debe garantizar que todos los espacios en la Institución quedan limpios y libres de escombros.
- 5.2.1.7 El jefe de mantenimiento es el responsable de la frecuencia de retiro de los escombros, de acuerdo a los trabajos realizados por el personal interno o externo a la institución, siempre que estos se encuentren en el depósito determinado por la Institución (bloque 9).

#### 5.2.2 Instalaciones eléctricas

- 5.2.2.1 El contratista de instalaciones eléctricas debe cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Técnico de Instalaciones eléctricas, RETIE.
- 5.2.2.2 Se debe demarcar y controlar las áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinden una separación segura contra el contacto eléctrico.

#### 5.2.3 Cafeterías

Además, de los requisitos previstos en el numeral 5.1 los contratistas Personas Jurídicas que presten el servicio de cafetería debe cumplir con los siguientes requerimientos (sin importar la clase de riesgo a la cual pertenece la actividad que se realizará).

- 5.2.3.1 Cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.
- 5.2.3.2 Ubicar, revisar y mantener en las áreas de cafetería, extintores en número y cantidad de acuerdo con la carga combustible y botiquín para primeros auxilios.



- 5.2.3.3 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.
- 5.2.3.4 Se deberán depositar los desechos en bolsas negras en canecas instaladas en la cafetería. Será responsabilidad del personal de la cafetería la disposición final de los desechos ubicándolos en el depósito determinado por la Institución dos veces por día.
- 5.2.3.5 Se deberá realizar aseo general a la cafetería dos veces por semana. Y aseo específico diariamente.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1 DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA

- 1) Garantizar condiciones seguras para sus trabajadores y subcontratistas.
- 2) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Programa de Salud Ocupacional y del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.
- 3) Cumplir con los requisitos que le apliquen contemplados en el presente documento.
- 4) Acatar las modificaciones o sugerencias de seguridad dadas por el Auxiliar de Salud Ocupacional y/o Vicerrectoría Administrativa, a los procedimientos o las actividades que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores, subcontratistas o para la comunidad universitaria.
- 5) El contratista y subcontratista deberá traer y portar sus propias herramientas y elementos de protección personal. En ninguna instancia, la institución prestará los elementos de protección personal o herramientas de su propiedad.

### 6.2 DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

- 1) Realizar visitas de inspección con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en este documento cuando lo considere pertinente.
- 2) Comunicar al contratista de manera oportuna los hallazgos que requieran solución y que hayan sido identificados por él o el Auxiliar de Salud Ocupacional, determinando el plazo que este tiene para resolverlos.
- 3) Solicitar al contratista los Informes pertinentes.

### 6.3 DEL AUXILIAR DE SALUD OCUPACIONAL

- 1) Realizar inspecciones técnicas con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente documento.



- 2) Los hallazgos que requieran solución deben ser reportados por correo electrónico dirigidos al Vicerrector Administrativo.
- 3) Conservar los documentos relacionados con seguridad y salud ocupacional a contratistas durante mínimo un (1) año a partir de la fecha de terminación del contrato u orden contractual.

**ARTICULO 2°.** La presente decisión rige a partir de su aprobación.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Barranquilla, a los 28 días del mes de Abril de 2010

  
**MARIA ARDILA DE MAURY**  
Presidenta

  
**CAROLINA PADILLA VILLA**  
Secretaria General