	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>Versión: 3.0</b>
		<b>Fecha Vigencia: 23 SEPTIEMBRE 2014</b>
<b>Gestión Humana y Entrenamiento</b>		<b>Código: GHU-PRO-07</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

### 1. OBJETIVO:

Definir los parámetros y requisitos que hacen parte del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo que deben cumplir los contratistas y subcontratistas que realicen trabajos en las instalaciones de Corparques – Parque Mundo Aventura.

### 2. ALCANCE.


Corparques Parque Mundo Aventura define normas que establecen los criterios asociados al cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo para la ejecución de contratos con contratistas que presten sus servicios a la Corporación dentro de las instalaciones del Parque Mundo Aventura y sus linderos.

Las normas establecidas en este documento serán de obligatorio cumplimiento desde el inicio hasta la finalización de la prestación del servicio y su incumplimiento podrá dar lugar a la terminación ipso facto del contrato suscrito.

### 3. RESPONSABILIDADES:

- Subdirección de Gestión Humana y Entrenamiento: Revisar, aprobar y actualizar el presente documento.
- Directores, Subdirectores y Jefes de Área: Informar a los contratistas y subcontratistas los parámetros establecidos en este procedimiento para garantizar la seguridad de los trabajadores en las instalaciones de Corparques.
- Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo: Verificar el cumplimiento de requisitos y normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de contratistas y subcontratistas en el sitio donde presten sus servicios. Exigir el cumplimiento y dado el caso recomendar el retiro o la suspensión

<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>REVISÓ</u></b>	<b><u>APROBÓ</u></b>
<b>CARGO: COORDINADORA SST</b>	<b>CARGO: ASIST. JUNIOR DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: SUBD. DE GESTION HUMANA Y ENTRENAMIENTO</b>
<b>FECHA : 25-02-2014</b>	<b>FECHA : 23-09-2014</b>	<b>FECHA : 23 – 09 -2014</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>Versión: 3.0</b>
		<b>Fecha Vigencia: 23 SEPTIEMBRE 2014</b>
<b>Gestión Humana y Entrenamiento</b>		<b>Código: GHU-PRO-07</b>
		<b>Página 2 de 11</b>


de la labor hasta tanto las condiciones sean las optimas.

- Participar en la revisión y actualización del documento según frecuencia definida.
- Recopilar la documentación relacionada con Seguridad y Salud en el trabajo que se requiere en el siguiente procedimiento.

**Contratistas y Subcontratistas:**

- Conocer y aplicar todas las recomendaciones establecidas en el presente procedimiento.
- Capacitar a sus colaboradores en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio ambiente.
- Entregar y verificar el uso correcto de los elementos de protección personal y demás dispositivos para la prevención y control de riesgos profesionales.
- Mantener el orden y aseo en cada uno de los sitios de trabajo.
- Informar oportunamente al área encargada de cualquier riesgo o peligro inminente que se encuentre en las instalaciones donde se desarrolla el trabajo.
- No introducir al sitio de trabajo ni presentarse bajo efectos de bebidas alcohólicas u otro tipo de sustancias psicoactivas en las instalaciones de Corparques.
- El contratista es responsable de todo el personal que trabaje para él. Por lo tanto debe divulgar las instrucciones recibidas y hacerlas cumplir.

<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>REVISÓ</u></b>	<b><u>APROBÓ</u></b>
<b>CARGO: COORDINADORA SST</b>	<b>CARGO: ASIST. JUNIOR DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: SUBD. DE GESTION HUMANA Y ENTRENAMIENTO</b>
<b>FECHA : 25-02-2014</b>	<b>FECHA : 23-09-2014</b>	<b>FECHA : 23 – 09 -2014</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>Versión: 3.0</b>
		<b>Fecha Vigencia: 23 SEPTIEMBRE 2014</b>
<b>Gestión Humana y Entrenamiento</b>		<b>Código: GHU-PRO-07</b>
		<b>Página 3 de 11</b>

#### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

□ **Seguridad y Salud en el Trabajo:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la Seguridad y Salud en el Trabajo como una actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo.

□ **Accidente de trabajo:** Es 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.


□ **Accidente grave:** Es aquel accidente 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, 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.

□ **Incidente:** Suceso que tuvo potencialmente la posibilidad de convertirse en un accidente de trabajo pero que no generó en el trabajador ningún tipo de lesión, ni generó ningún tipo de pérdida en los procesos.

□ **Enfermedad profesional:** Es 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 de 1994).

□ **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra(n) 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) o la(s)

<u>ELABORÓ</u>	<u>REVISÓ</u>	<u>APROBÓ</u>
<b>CARGO: COORDINADORA SST</b> <b>FECHA : 25-02-2014</b>	<b>CARGO: ASIST. JUNIOR DE CALIDAD</b> <b>FECHA : 23-09-2014</b>	<b>CARGO: SUBD. DE GESTION HUMANA Y ENTRENAMIENTO</b> <b>FECHA : 23 - 09 -2014</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>Versión: 3.0</b>
		<b>Fecha Vigencia: 23 SEPTIEMBRE 2014</b>
<b>Gestión Humana y Entrenamiento</b>		<b>Código: GHU-PRO-07</b>
		<b>Página 4 de 11</b>

exposición(es) (NTC-OHSAS 18001).

**Riesgo aceptable:** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar, respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo (NTC-OHSAS 18001).

**Riesgo potencial:** Es el riesgo de carácter latente susceptible de causar daño a la salud cuando fallan o dejan de operar los mecanismos de control. (Decreto 614 de 1984).

**Valoración de los riesgos:** Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001).

**Clase de riesgo:** Codificación definida por el Ministerio de Protección Social mediante Decreto 1295 de 1994, 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 I Riesgo Mínimo, Clase II Riesgo Bajo, Clase III Riesgo Medio, Clase IV Riesgo Alto, Clase V Riesgo Máximo.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de éstos (NTC- OHSAS 18001).


**EPS:** Entidad Promotora de Salud.

**AFP:** Administradora de Fondos de Pensiones.

**ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.

**Elemento de protección personal (EPP):** Es el dispositivo o equipo destinado para ser llevado o sujetado por el trabajador para que le

<u>ELABORÓ</u>	<u>REVISÓ</u>	<u>APROBÓ</u>
<b>CARGO: COORDINADORA SST</b> <b>FECHA : 25-02-2014</b>	<b>CARGO: ASIST. JUNIOR DE CALIDAD</b> <b>FECHA : 23-09-2014</b>	<b>CARGO: SUBD. DE GESTION HUMANA Y ENTRENAMIENTO</b> <b>FECHA : 23 – 09 -2014</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>Versión: 3.0</b>
		<b>Fecha Vigencia: 23 SEPTIEMBRE 2014</b>
<b>Código: GHU-PRO-07</b>		
<b>Página 5 de 11</b>		
<b>Gestión Humana y Entrenamiento</b>		

proteja de uno o varios riesgos a los que esta expuesto y que pueda amenazar su seguridad y/o salud en el trabajo.


**Contratista:** Es una persona natural o jurídica que contrata con la Corporación, por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica”.

**Subcontratista:** Cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades en Corparques Mundo Aventura 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.

**Seguridad industrial:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación y control de las causas de los accidentes en los lugares de trabajo. (Decreto 614 de 1984).

**Higiene industrial:** La Higiene Industrial es la disciplina dedicada al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores y agentes ambientales originados en o por el lugar de trabajo, que puedan causar enfermedad e ineficiencia entre los trabajadores o entre los ciudadanos de una comunidad.

<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>REVISÓ</u></b>	<b><u>APROBÓ</u></b>
<b>CARGO: COORDINADORA SST</b>	<b>CARGO: ASIST. JUNIOR DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: SUBD. DE GESTION HUMANA Y ENTRENAMIENTO</b>
<b>FECHA : 25-02-2014</b>	<b>FECHA : 23-09-2014</b>	<b>FECHA : 23 – 09 -2014</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>Versión: 3.0</b>
		<b>Fecha Vigencia: 23 SEPTIEMBRE 2014</b>
<b>Gestión Humana y Entrenamiento</b>		<b>Código: GHU-PRO-07</b>
		<b>Página 6 de 11</b>


## 5. POLITICAS Y CONDICIONES DE OPERACIÓN

El contratista y/ o subcontratista durante la ejecución del contrato debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de Corparques, el contratista debe presentar listado de Nombres y Números de Cédula de sus trabajadores y subcontratistas (Formato Anexo 1).
- Portar carnet de ARL, Carnet de EPS, Cedula de Ciudadanía, Carnet de identificación de la empresa contratista a la que pertenece.
- Portar uniforme y distintivo (carné) que identifique el nombre de la empresa contratista a la que pertenece.
- El contratista debe garantizar que entrega y controla el uso de ropa adecuada y EPP al personal, así como su presentación personal a través de la entrega de una lista de EPP que él, sus trabajadores o subcontratistas utilizarán durante la ejecución del contrato de acuerdo con las actividades a desarrollar y los factores de riesgo a los que se encontrarán expuestos. Estos elementos deben cumplir con la normatividad nacional, NTC y a nivel internacional NIOSH, ANSI y las que se apliquen en su momento a las distintas actividades llevadas a cabo por los trabajadores. El contratista está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de EPP para reemplazarlos en caso de deterioro o pérdida.
- El contratista que realice trabajo en alturas debe anexar a la documentación solicitada anteriormente, el certificado vigente del curso de trabajo en alturas.
- El contratista debe expedir a su personal el correspondiente permiso de trabajo para realizar actividades con alto potencial de riesgo (trabajo en alturas, espacios confinados, trabajo en caliente).

**OBSERVACION:** El parque no hará sin excepción prestamos de herramientas, equipos y /o Elementos de Protección Personal a personas contratistas y/o subcontratistas.


<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>REVISÓ</u></b>	<b><u>APROBÓ</u></b>
<b>CARGO: COORDINADORA SST</b>	<b>CARGO: ASIST. JUNIOR DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: SUBD. DE GESTION HUMANA Y ENTRENAMIENTO</b>
<b>FECHA : 25-02-2014</b>	<b>FECHA : 23-09-2014</b>	<b>FECHA : 23 – 09 -2014</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>Versión: 3.0</b>
		<b>Fecha Vigencia: 23 SEPTIEMBRE 2014</b>
<b>Gestión Humana y Entrenamiento</b>		<b>Código: GHU-PRO-07</b>
		<b>Página 7 de 11</b>

## 6. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Documento y/o Registro
1	El contratista debe entregar Copia de los formularios de pago de EPS, AFP Y ARL del personal que desarrollará actividades en CORPARQUES al área que solicitó sus servicios.	Subdirección de Ambientación y Planta Física y Subdirección de Seguridad o Área encargada de solicitar los servicios del contratista.	Soporte formularios de pago.
2	El contratista al momento de iniciar el trabajo debe proporcionar a Seguridad y Salud en el Trabajo el listado de nombres, ARL, EPS y números de cédula de trabajadores del contratista y sus subcontratistas. El contratista debe notificar al área encargada cada vez que se presentan cambios en el personal relacionado. Para el caso de las personas que van a realizar trabajo en alturas deben anexar la copia del certificado que acredita al personal con el curso de trabajo en alturas.	Área encargada de solicitar los servicios del contratista.  Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato Anexo 1 Listado de contratistas.


<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>REVISÓ</u></b>	<b><u>APROBÓ</u></b>
<b>CARGO: COORDINADORA SST</b>	<b>CARGO: ASIST. JUNIOR DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: SUBD. DE GESTION HUMANA Y ENTRENAMIENTO</b>
<b>FECHA : 25-02-2014</b>	<b>FECHA : 23-09-2014</b>	<b>FECHA : 23 – 09 -2014</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>Versión: 3.0</b>
		<b>Fecha Vigencia: 23 SEPTIEMBRE 2014</b>
<b>Código: GHU-PRO-07</b>		
<b>Gestión Humana y Entrenamiento</b>		<b>Página 8 de 11</b>

3	Los Contratistas y Subcontratistas al momento de iniciar el trabajo asignado deben portar el carné de afiliación a EPS, ARL, Cédula de Ciudadanía y Carnet de identificación de la empresa contratista a la que pertenece.	Contratistas y Subcontratistas.	Carnet respectivo de afiliación identificación.
4	El contratista o subcontratista debe portar uniforme que identifique el nombre de la empresa contratista y que debe cumplir con las características adecuadas para el trabajo a realizar según el factor de riesgo al que se va estar expuesto.	Contratista Subcontratista. Área encargada de solicitar los servicios del contratista. Seguridad y Salud en el Trabajo	
5	El contratista debe entregar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo una lista de EPP que él, sus trabajadores o subcontratistas utilizarán durante la ejecución del contrato de acuerdo con las actividades a desarrollar y los factores de riesgo a los que se encontrarán expuestos. Los EPP relacionados en la lista, deben cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH para equipo de protección respiratoria y ANSI para los demás equipos de protección personal. Es responsabilidad del contratista hacer cumplir a sus trabajadores con el uso del equipo de protección personal.	Contratista – Subcontratista. Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato Anexo 2 Listado de EPP utilizados por contratistas.


<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>REVISÓ</u></b>	<b><u>APROBÓ</u></b>
<b>CARGO: COORDINADORA SST</b>	<b>CARGO: ASIST. JUNIOR DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: SUBD. DE GESTION HUMANA Y ENTRENAMIENTO</b>
<b>FECHA : 25-02-2014</b>	<b>FECHA : 23-09-2014</b>	<b>FECHA : 23 – 09 -2014</b>



	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>Versión: 3.0</b>
		<b>Fecha Vigencia: 23 SEPTIEMBRE 2014</b>
<b>Gestión Humana y Entrenamiento</b>		<b>Código: GHU-PRO-07</b>
		<b>Página 9 de 11</b>


6	El contratista debe expedir a su personal el correspondiente permiso de trabajo para realizar actividades con alto potencial de riesgo como: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajo en caliente.	Contratista – Subcontratista. Seguridad y Salud en el Trabajo	
7	En caso que el contratista o subcontratista maneje productos químicos, estos deben estar en los envases debidamente rotulados y la copia de las hojas de seguridad de los químicos utilizados.	Contratista – Subcontratista. Seguridad y Salud en el Trabajo	
8	Las tareas de limpieza, mantenimiento y señalización del lugar de trabajo son responsabilidad del contratista, este debe estar tan limpio y ordenado como sea posible en la realización y finalización del trabajo.	Contratista – Subcontratista. Seguridad y Salud en el Trabajo	

<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>REVISÓ</u></b>	<b><u>APROBÓ</u></b>
<b>CARGO: COORDINADORA SST</b>	<b>CARGO: ASIST. JUNIOR DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: SUBD. DE GESTION HUMANA Y ENTRENAMIENTO</b>
<b>FECHA : 25-02-2014</b>	<b>FECHA : 23-09-2014</b>	<b>FECHA : 23 – 09 -2014</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>Versión: 3.0</b>
		<b>Fecha Vigencia: 23 SEPTIEMBRE 2014</b>
<b>Gestión Humana y Entrenamiento</b>		<b>Código: GHU-PRO-07</b>
		<b>Página 10 de 11</b>

9	En caso de accidente de trabajo el contratista debe tener definido el procedimiento para garantizar el traslado y la atención inmediata del trabajador accidentado. Se debe informar a Corparques la ocurrencia del A.T.	Contratista – Subcontratista.	
10	En Caso que el contratista y/o subcontratista requiera para su labor el uso de andamios, escaleras, estos deben cumplir con los parámetros establecidos en la normatividad vigente de tal manera que se garantice la seguridad de las personas que van a realizar la labor.	Contratista- Subcontratista.	
11	En caso que el contratista requiera hacer conexiones eléctricas deberá solicitar autorización y el aval correspondiente a la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento.	Contratista Subcontratista. Dirección de Mantenimiento.	
12	Los colaboradores Operativos de Taquillas estarán revisando permanentemente el cumplimiento por parte de los contratistas y/o subcontratistas a los parámetros establecidos en este procedimiento, cualquier incumplimiento será notificado a la Subdirección encargada y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Contratistas – Subcontratistas.  Colaboradores Operativos de Taquillas.	

<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>REVISÓ</u></b>	<b><u>APROBÓ</u></b>
<b>CARGO: COORDINADORA SST</b>	<b>CARGO: ASIST. JUNIOR DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: SUBD. DE GESTION HUMANA Y ENTRENAMIENTO</b>
<b>FECHA : 25-02-2014</b>	<b>FECHA : 23-09-2014</b>	<b>FECHA : 23 – 09 -2014</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>Versión: 3.0</b>
		<b>Fecha Vigencia: 23 SEPTIEMBRE 2014</b>
<b>Código: GHU-PRO-07</b>		
<b>Página 11 de 11</b>		
<b>Gestión Humana y Entrenamiento</b>		

## 7. ANEXOS

GHU-FOR-25 Anexo 1 formato para el registro de contratistas.

GHU-FOR-26 Anexo 2 formato de registro EPP.

<b><u>ELABORÓ</u></b>	<b><u>REVISÓ</u></b>	<b><u>APROBÓ</u></b>
<b>CARGO: COORDINADORA SST</b>	<b>CARGO: ASIST. JUNIOR DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: SUBD. DE GESTION HUMANA Y ENTRENAMIENTO</b>
<b>FECHA : 25-02-2014</b>	<b>FECHA : 23-09-2014</b>	<b>FECHA : 23 – 09 -2014</b>