

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 11 DE 2024
(15 de febrero de 2024)

Por medio del cual se aprueba el Manual de Contratistas en la Universidad Católica Luis Amigó y se definen otras disposiciones.

EL RECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ, en uso de sus funciones y facultades legales, estatutarias y reglamentarias.

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO: por determinación del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo y la Resolución 0312 de 2019, de la misma Entidad, los contratantes deben asegurarse de que sus contratistas y subcontratistas, cumplan con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Toda persona que ingrese en calidad de trabajador debe cumplir las disposiciones en materia de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo de la Universidad.

SEGUNDO: es necesario establecer los requerimientos que deben cumplir las personas naturales o jurídicas contratistas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo antes, durante y al finalizar la contratación, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

TERCERO: mediante Resolución Rectoral No. 42 del 10 de septiembre de 2019, se aprobó el Manual de Contratistas de la Universidad Católica Luis Amigó, el cual requiere ser actualizado conforme con las dinámicas institucionales y la reglamentación vigente al respecto.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Implementación. Aprobar el Manual de Contratistas en la Universidad Católica Luis Amigó, el cual se anexa a continuación y contiene los siguientes ítems:

- Objetivo del procedimiento.
- Alcance del procedimiento.
- Términos y definiciones.
- Definición de responsabilidades.
- Elaboración y trámite de contrato y/o orden de servicio según aplique (previa autorización de quien corresponda ejecutar la actividad).
- Definir la documentación necesaria de acuerdo a la criticidad de Contratistas y Proveedores.
- Entrega de documentación requerida previa al inicio del contrato.
- Inducción en seguridad y salud en el trabajo.

- Normas y documentación necesaria para contratistas de alto impacto o ejecución de tareas de alto riesgo ejecución del contrato.
(Trabajos en altura, trabajo en espacios confinados, transporte, energías peligrosas y trabajos en caliente.
- plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Prohibiciones.
- Seguimiento durante la ejecución del contrato.
- Sanciones.
- Suspensión de actividades.
- Evaluación del contratista o proveedor con relación a Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2°. Responsable. Encárguese al Departamento de Gestión Humana, lo pertinente para la socialización, implementación y proponer las modificaciones que sean indispensables y la debida articulación con el Sistema de Gestión de Calidad.

ARTICULO 3°. Sensibilización didáctica. Se encarga a la profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo de realizar una sensibilización didáctica, para todos los públicos de la Universidad Católica Luis Amigó, con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas. Lo comprendido en este Manual, será dado a conocer a los contratistas en un documento amigable, sintético, comprensible y didáctico para su comprensión y aplicación, con descripción del flujograma establecido.

ARTICULO 4°. Vigencia. El presente Manual rige a partir de la fecha para todos los lugares en los que la Universidad Católica Luis Amigó tenga presencia, sede Medellín, Centros Regionales y demás inmuebles en los cuales desarrolle actividades con sus públicos de interés.

ARTICULO 5°. Derogatoria. Esta disposición deroga la Resolución Rectoral No. 42 del 10 de septiembre de 2019.

ARTICULO 6°. Anexos. Se anexa el formato de creación y modificación de normas y el Manual de Contratación correspondiente.

¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!

Dada en la ciudad de Medellín, a los quince (15) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

P. CARLOS ENRIQUE CARDONA QUICENO
Rector General

FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ
Secretario General



FORMATO PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O DEROGATORIA DE REGLAMENTOS INTERNOS ACUERDOS SUPERIORES 07 Y 08 DEL 17 DE MARZO DE 2021

Código: FO-DE-290
Versión: 1
Fecha: 22/07/2021

Fecha de solicitud	25 enero 2024		
Requerimiento	Creación nueva norma <input type="checkbox"/>	Modificación de norma <input checked="" type="checkbox"/>	Derogatoria de norma <input type="checkbox"/>
Unidad requirente	Departamento de Gestión Humana		
Nombre del empleado	Sandra Milena Montoya Salazar		
Si es modificación de una norma indique:	Acuerdo Superior <input type="checkbox"/>	Acuerdo Académico <input type="checkbox"/>	Resolución Rectoral <input checked="" type="checkbox"/>
	Coloque la norma modificable o derogable (número, fecha de la misma y el tema al cual está referida). Resolución Rectoral No. 42 del 10 de septiembre de 2019 por medio de la cual se aprueba el Manual de Contratistas de la Universidad Católica Luis Amigó.		
Evaluación realizada a los reglamentos internos	<p>Describa la evaluación que se ha realizado de la norma que se pretende crear, modificar o derogar, frente a su eficacia, indicando la forma en que se realizó, el periodo, las conclusiones y las evidencias de lo realizado.</p> <p>Luego de una revisión minuciosa en la que se involucró todas las áreas desde el mes de enero 2023 hasta diciembre 2023, haciendo validación del proceso de contratación en la Institución, y con asesoría de la ARL, se propone la actualización del manual que estaba autorizado bajo la resolución número 42 del 2019.</p> <p>La propuesta es que este manual, sea revisado y firmado como conocimiento del contratista, previo inicio de contrato, y se propone actualizar la resolución rectoral número 42 del 2019, para que toda unidad en la institución que realice contrataciones, tenga en cuenta esta información y la de a conocer al proveedor.</p>		
Justificación para la creación, modificación o derogatoria de la norma (tenga en cuenta aspectos como: necesidad de actualización, poca eficacia, nueva	<p>El Decreto 1072 del año 2015, establece en su ARTÍCULO 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) PARAGRAFO 2. Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST).</p> <p>ARTÍCULO 2.2.4.6.28. Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad</p>		

<p>reglamentación legal, nueva circunstancias, entre otros.</p>	<p>y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.</p> <p>Estableciendo: Evaluación y selección de proveedores y contratistas Canales de comunicación con contratistas Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente las actividades de contratistas Inducción a contratistas Entre otros</p> <p>Resolución 0312 del 2019, en los artículo 14 y 19 establece:</p> <p>«Artículo 14. Selección y evaluación de proveedores y contratistas. Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan identificar que el proveedor o contratista cumple con los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores».</p> <p>«Artículo 19. Selección y evaluación de proveedores y contratistas. Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que el proveedor o contratista cuenta con los estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V».</p> <p>Teniendo en cuenta que nuestro manual actual solicita documentación general para todo tipo de contratista, se realizó clasificación de los mismos, de acuerdo a la criticidad e impacto que nos puedan generar y se solicitan los documentos pertinentes, se ajustan y se definen los tiempos de entrega y se deja claro la necesidad de que reciban inducción previo inicio de actividades, normatividad interna frente a uso de epp, equipos y herramientas, se establece que cada contratista debe contar y suministrar los elementos para la labor (No se prestan elementos de altura), entre otros lineamientos que permiten blindarnos jurídicamente.</p>	
<p>Textos si es una norma nueva, adjunte el texto a este formato.</p>	<p>N/A</p>	
<p>Si es la modificación de una norma vigente, coloque el comparativo de la norma actual y la norma propuesta.</p>	<p>Norma Actual</p> <p>Resolución rectoral 042 del 2019</p>	<p>Norma Propuesta</p> <p>Se adjunta Manual en formato de procedimiento</p>
<p>Participación activa de la comunidad</p>	<p>Públicos consultados</p>	<p>Describir aquí todo el procedimiento que se realizó, con indicación de fechas,</p>

<p>académica, de conformidad con el Acuerdo Superior 07 del 17 de marzo de 2021</p>	<p>Sistema de gestión por procesos</p> <p>Analista de espacios físicos Dirección administrativa y financiera Servicios generales y mantenimiento.</p>	<p>comités y personas que participaron, descripción de las actas.</p> <p>En el segundo semestre del año 2022, luego de conocer la dinámica institucional, la ARL Colmena seguros, realiza asesoría a la institución y se propone actualizar el manual de contratistas, el 1 de diciembre 2022 se presenta propuesta de actualización del manual a las unidades de mayor interés y con mayor contratación de terceros en la institución (Analista de espacios físicos, Dirección administrativa y financiera, Servicios generales y mantenimiento), recibiendo sus observaciones a tener en cuenta; El 24 de enero 2023 se realiza reunión con el departamento de almacén compras y proveeduría y con una representante del área administrativa y financiera, quien hace parte también del Copasst, con el fin de revisar los requisitos legales en SST para la administración de contratistas y actualizar el manual de manera articulada, así mismo, revisar como podría ejecutarse poco a poco su implementación, durante todo el año 2023, de acuerdo al acompañamiento y a la experiencia en la administración de contratistas, así como la auditoría externa realizada en octubre 2023, fuimos actualizando el documento y con las observaciones o situaciones que se nos fueron presentando, se modificó el mismo .</p>
<p>Conclusiones del proceso de participación institucional frente a la creación, modificación o derogación de normas.</p>	<p>Se realizaron varios encuentros durante desde el año 2022, 1 de diciembre 2022 se presentó ante las unidades de mayor interés y con mayor contratación de terceros en la institución (Analista de espacios físicos, Dirección administrativa y financiera, Servicios generales y mantenimiento), El 24 de enero 2023 se realiza reunión con el departamento de almacén compras y proveeduría y con una representante del área administrativa y financiera, quien hace parte también del Copasst, con el fin de revisar los requisitos legales en SST para la administración de contratistas y actualizar el manual de manera articulada, se socializó el manual de contratistas durante el año 2023 en primer semestre y segundo semestre a los contratistas, donde fuimos resolviendo dudas y situaciones con el manejo de casos puntuales que se estaban presentando, el 3 de agosto del 2023, se capacitó a líderes en responsabilidad solidaria y en el manual de contratistas que permitió resolver inquietudes, todo esto nos permitió realizar ajustes al manual y hacer pruebas pilotos de su implementación, y luego de todas las novedades, se envía</p>	

	documento ajustado.
Estrategias que implementará la unidad solicitante para la socialización de la norma creada o modificada, con los públicos respectivos, en caso que sea aprobado por el órgano competente.	<p>Descripción de estrategias para socialización de las normas creadas o modificadas con los públicos pertinentes.</p> <p>Socializar en las inducciones y reinducciones anuales al personal de la Universidad y se divulgará el manual a los contratistas previo a realizar contratación.</p>
Relación de anexos:	<p>Describa los anexos correspondientes frente a actas, emails y otros que den cuenta de la evaluación, análisis, justificación y participación de la comunidad académica.</p> <p>Estos documentos deben indicarse con precisión, indicando la fecha de la producción, número de folios, identificación del grupo de personas asistentes (administrativos, docentes, contratistas, etc.)</p> <p>Listado de asistencia 26 de enero 2023 socialización manual de contratistas a concesionarios y contratistas activos.</p> <p>Listado de asistencia de última auditoría realizada en septiembre del 2023 en la que participaron el COPASST, comité de convivencia, dirección administrativa y financiera, planeación, mantenimiento, relaciones laborales, entre otros.</p> <p>Listado de asistencia de última reunión con dirección administrativa y financiera y el departamento de compras y proveeduría el 18 de septiembre 2023, donde se revisó el procedimiento de compras y adquisiciones que involucra la contratación de terceros.</p> <p>Listado de asistencia del 3 de agosto del 2023 sobre capacitación a líderes en responsabilidad social y manual de contratistas de la Institución.</p> <p>Listado de asistencia de las Re-inducciones del año a contratistas 2023: contratistas de centros regionales 8/11/2023, personal contratistas sede Medellín durante todo el año.</p>
Remitido a la Secretaría General el día:	25/01/2024.
Observaciones de la Secretaría General: realizadas el día 29 de enero de 2024 con devolución para completitud por parte del solicitante. Fue recibido con correcciones el día 31 de enero de 2024.	
La Secretaría General avala el texto presentado y lo presenta para análisis y forma del Rector General,	

el día 1 de febrero de 2024.

Observaciones del Rector General:

Se recibe en septiembre de 2023 en la Rectoría para análisis y posterior firma.

Observaciones finales: Aprobado.

Remisión y presentación ante el Órgano de Gobierno a quien corresponde la aprobación:

Fecha: Febrero 1 y 12 de 2024.

