

**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 CARBONELL QUICENO  
Rector General

FRANCISCO JAVIER AGOSTA 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

<b>Fecha de solicitud</b>	25 enero 2024		
<b>Requerimiento</b>	<b>Creación nueva norma</b> <input type="checkbox"/>	<b>Modificación de norma</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Derogatoria de norma</b> <input type="checkbox"/>
<b>Unidad requirente</b>	Departamento de Gestión Humana		
<b>Nombre del empleado</b>	Sandra Milena Montoya Salazar		
<b>Si es modificación de una norma indique:</b>	<b>Acuerdo Superior</b> <input type="checkbox"/>	<b>Acuerdo Académico</b> <input type="checkbox"/>	<b>Resolución Rectoral</b> <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 Amigo.		
<b>Evaluación realizada a los reglamentos internos</b>	<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>		
<b>Justificación para la creación, modificación o derogatoria de la norma (tenga en cuenta aspectos como: necesidad de actualización, poca eficacia, nueva</b>	<p>El Decreto 1072 del año 2015, establece en su <b>ARTÍCULO 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) PARAGRAFO 2.</b> 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 cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST).</p> <p><b>ARTÍCULO 2.2.4.6.28. Contratación.</b> El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad</p>		

<p><b>reglamentación legal, nueva circunstancias, entre otros.</b></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:  <b>Evaluación y selección de proveedores y contratistas</b>  <b>Canales de comunicación con contratistas</b>  <b>Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente las actividades de contratistas</b>  <b>Inducción a contratistas</b>  <b>Entre otros</b></p> <p><b>Resolución 0312 del 2019, en los artículo 14 y 19 establece:</b></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><b>Textos si es una norma nueva, adjunte el texto a este formato.</b></p>	<p>N/A</p>	
<p><b>Si es la modificación de una norma vigente, coloque el comparativo de la norma actual y la norma propuesta.</b></p>	<p><b>Norma Actual</b></p> <p>Resolución rectoral 042 del 2019</p>	<p><b>Norma Propuesta</b></p> <p>Se adjunta Manual en formato de procedimiento</p>
<p><b>Participación activa de la comunidad</b></p>	<p>Públicos consultados</p>	<p>Describir aquí todo el procedimiento que se realizó, con indicación de fechas,</p>

<p><b>académica, de conformidad con el Acuerdo Superior 07 del 17 de marzo de 2021</b></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><b>Conclusiones del proceso de participación institucional frente a la creación, modificación o derogación de normas.</b></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.
<b>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.</b>	<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>
<b>Relación de anexos:</b>	<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>
<b>Remitido a la Secretaría General el día:</b>	25/01/2024.
<b>Observaciones de la Secretaría General:</b> 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.

	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>	<b>Código: PC-AP-SST-12</b> <b>Versión: 1</b> <b>Fecha: 13/09/2023</b>
---	--	--

<b>Objetivo del procedimiento:</b>	Dar a conocer a todos los contratistas, los requisitos y normas que, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se hacen de estricto cumplimiento independientemente de la cuantía y duración de las labores contratadas y desarrolladas durante todo el tiempo en nuestras sedes; ya que la prevención de accidentes, la cultura de seguridad y cuidado de la vida, son obligación de cada una de las personas que hacen parte de nuestro equipo de trabajo.
<b>Alcance del procedimiento:</b>	El manual aplica a todos los procesos de contratación, y la compra de bienes y suministros que presten un servicio o realicen una labor en cualquiera de sus áreas de operación, dentro o fuera del país y es de obligatorio cumplimiento por todas las partes involucradas.

<b>Términos y definiciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Contratante:</b> Persona natural o jurídica que contrata por un precio, determinados servicios o productos, según las condiciones incorporadas en un contrato.</li> <li>● <b>Contratista:</b> Persona natural o jurídica que mediante un contrato se obliga a cumplir un objeto contractual previamente pautado, dentro de las instalaciones o en representación de la Universidad.</li> <li>● <b>Subcontratista:</b> Persona natural o jurídica contratada por el contratista, que depende técnica y legalmente de este.</li> <li>● <b>Trabajador independiente:</b> Persona natural que realiza su actividad económica o presta sus servicios de manera personal, bajo su cuenta y riesgo y mediante contratos de carácter civil, comercial o administrativo, distintos al laboral (Decreto 723 de 2013).</li> <li>● <b>Personal contratista:</b> Persona que depende laboralmente del contratista o subcontratista.</li> <li>● <b>Proveedor:</b> organización o persona que proporciona un producto, Ejemplo Productor, distribuidor, minorista o vendedor de un producto, o prestador de un servicio.</li> <li>● <b>Requisitos legales:</b> Conjunto de normas que deben ser cumplidas en forma obligatoria.</li> <li>● <b>Requisitos contractuales:</b> Conjunto de obligaciones derivadas de la realización de un contrato</li> <li>● <b>Responsabilidad legal:</b> Es una institución jurídica generada por los hechos o las omisiones de las personas que causan un perjuicio o un daño a otra persona, bienes o medio ambiente y que genera para quien la realiza o propicia el daño la obligación de repararlo.</li> <li>● <b>Responsabilidad solidaria:</b> Según el artículo 34 del Código Sustantivo del trabajo, si una empresa contrata con un contratista independiente, la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficio de terceros, dicha empresa será solidariamente</li> </ul>	



responsable con el contratista por el valor de los salarios y de las prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho sus trabajadores, siempre y cuando las labores que éstos ejecuten pertenezcan a las actividades normales de la empresa.

- **Responsabilidad administrativa:** Es aquella que surge de la comisión de una contravención administrativa propia de quien ejerce cargos directivos en una organización pública o privada. (Ej. Elusión, evasión).
- **Responsabilidad laboral en riesgos laborales:** Es la obligación económica, mediante la cual los trabajadores están protegidos de las contingencias que se ocasionen por causa o con ocasión del trabajo por concepto de Accidente de Trabajo o Enfermedad Laboral.
- **Responsabilidad civil:** Es la obligación de asumir las consecuencias del daño que se ocasiona a otras personas.
- **Responsabilidad penal:** Es aquella que implica intención o voluntad de causar daño a una persona o a las cosas; corresponde a la culpa por imprudencia, impericia, negligencia o violación de reglamentos. una persona específica.
- **Clase de riesgo:** Clasificación de la empresa de acuerdo con la actividad económica que desarrolla y de la cual depende la tarifa que debe pagar una empresa por la afiliación de sus trabajadores a una Administradora de Riesgos Laborales (Ver Decreto 1295 de 1994).
- **Tareas de alto riesgo:** Son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en la actividad rutinaria, las cuales pueden causar accidentes de trabajo severos y en muchas ocasiones mortales. Las que se catalogan como tal son: trabajo de altura, trabajo en caliente, espacios confinados, riesgo eléctrico, accidentes de tránsito y manipulación de sustancias peligrosas.
  - **Trabajo en alturas (Resolución 4272 del 2021):** Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento en el que se vea expuesto a un riesgo de caída mayor a 2 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano de él.
  - **Trabajo en espacios confinados:** Son espacios que no están diseñados para la ocupación continua del trabajador; tienen medios de entrada y salida restringidos (dimensión y/o forma o limitados en cantidad) o son lo suficientemente grandes y configurados como para que permitan que el cuerpo de un trabajador pueda entrar. **Clasificación de espacios confinados:** Los espacios confinados se clasifican en:
    - a. **Tipo 1:** espacios abiertos por su parte superior y de profundidad que dificulta la ventilación natural. Como zanjas con más de 1,2 metros de profundidad, la cual no tiene ventilación adecuada, pozos, depósitos abiertos, etc.
    - b. **Tipo 2:** espacios cerrados con una pequeña abertura de entrada y salida, como tanques, túneles, alcantarillas, bodegas, silos, etc.
    - c. **Grado A:** espacios que contienen o pueden llegar a contener peligros inminentes que comprometen la vida o la salud de las personas.

- d. **Grado B:** espacios con peligros potenciales como lesiones y/o enfermedades que no comprometen la vida y salud y pueden controlarse con medidas de protección y prevención y uso de EPP.
- e. **Grado C:** las situaciones de peligro del espacio confinado, no exigen modificaciones a los procedimientos de trabajo o uso de los EPP
- **Trabajos en caliente:** Son operaciones que tienen la capacidad de convertirse o crear una fuente potencial de ignición para cualquier material combustible o inflamable que esté presente en el sitio o en los alrededores. Operaciones o trabajos que puedan producir chispa.
  - **Trabajos con energías peligrosas:** Son todas las formas energías que están presente en los equipos o instalaciones que puedan constituir riesgo contra la seguridad e integridad de los trabajadores equipos e instalaciones.
  - **Trabajos con sustancias químicas:** Son actividades con cualquier sustancia o mezcla de sustancias químicas cuyas propiedades provocan efectos adversos a la salud, instalaciones o impacto ambiental.
  - **Izaje de cargas:** operación de alto riesgo dadas las condiciones involucradas, como el peso mismo de las cargas, las fuerzas requeridas, la necesidad de coordinación entre todos los participantes y el correcto funcionamiento de equipos y accesorios.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones
  - **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
  - **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
  - **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
  - **Matriz de peligros/riesgos:** Registro donde se consigna la información relacionada con la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
  - **Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo 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 función. 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 empresa de servicios temporales que se encuentren en misión.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Responsable	Registro	Puntos de control
1	<b>Definición de responsabilidades</b>	<p><b>RESPONSABILIDADES DE CONTRATISTAS:</b> Cumplir con todos los requisitos establecidos por la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ en materia de seguridad y salud en el trabajo (descritos en este manual) y realizar los ajustes solicitados por esta para continuar en el proceso de contratación y ejecución de la actividad.</p> <p>Los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, definidas en el Decreto 1072 de 2015.</p>	Todos los	Inducción y	0

	<p>Ningún contratista puede iniciar la ejecución de actividades o trabajo de alto riesgo sin el aval del personal de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Procurar el cuidado integral de la salud de sus trabajadores y/o subcontratista al igual que la de todas las personas relacionadas con su actividad o servicio prestado.</p> <p>Cumplir con las normas legales vigentes en Seguridad, Salud en el Trabajo en Colombia.</p> <p><b>ÁREA DE CONTRATACIÓN O SOPORTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ:</b></p> <p>Velar por el cumplimiento de las políticas de contratación establecidas en la institución, incluyendo la integración de los elementos fundamentales en seguridad y salud en el trabajo relacionados, tales como; clasificación de contratistas, búsqueda, evaluación, selección y acreditación de contratistas, elaboración de requerimientos o pliegos generales, establecimiento de cronogramas para los procesos de contratación, recepción de propuestas, coordinación o calificación de propuestas, solicitud de ajustes, negociación, etc.</p>	<p>implicados</p>	<p>reinducción SST</p>	
--	--	-------------------	------------------------	--

Verificar periódicamente el cumplimiento de los requisitos en seguridad y salud en el trabajo durante el proceso de acreditación de los contratistas.

Tomar las decisiones operativas y/o administrativas necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas de la institución en materia de riesgos laborales.

**ÁREA SOLICITANTE DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ:**

El área que requiere el servicio estará encargada de establecer en forma detallada los requerimientos específicos del mismo en la etapa precontractual y de hacer seguimiento y control del mismo, durante y al finalizar el contrato.

Conocer y hacer cumplir las medidas de prevención y control de riesgos laborales asociadas con el servicio por contratar, mediante las verificaciones documentales y de campo definidas.

Comunicar al contratista por escrito, de manera oportuna los hallazgos que requieran solución, determinando el plazo que este tiene para resolverlos.

		<p>Garantizar la conservación de los documentos relacionados con seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los parámetros corporativos establecidos para tales efectos.</p> <p><b>RESPONSABLE O VIGÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ:</b></p> <p>Asesorar y apoyar a todas las áreas de la institución en los temas de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y resultados de la gestión de contratistas en seguridad y salud en el trabajo y dar las recomendaciones necesarias para el mejoramiento continuo.</p> <p>Proponer los ajustes técnicos o administrativos al manual que considere necesarios y la evaluación del sistema.</p>			
2	<b>Elaboración y trámite de contrato y/o orden de servicio</b>	Dentro de los requisitos solicitados al contratista o proveedor para la firma del contrato y/o orden de servicio, deberá enviar y hacer firmar por el	Responsable de unidad	Carta firmada	

	<b>según aplique (previa autorización de quien corresponda ejecutar la actividad)</b>	representante legal de la empresa el presente manual en la carta que se encuentra al final de este documento, como constancia de conocimiento del mismo.			
3	<b>Definir documentación necesaria de acuerdo a la criticidad Contratistas Proveedores</b>	la de la de y Clasificar los contratistas y proveedores de acuerdo al impacto que pueden generar por las actividades que realizan, establecer y solicitar la documentación requerida para dar inicio al contrato.	Responsable de unidad Contratistas y Proveedores	Certificados - trabajadores – Pagos de Seguridad social – Certificado de estándares mínimos	

**CONTRATISTAS**

<b>A L T O</b>	<b>Afectan de manera negativa el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.</b>	Implican ejecución de tareas de alto riesgo (alturas, confinados, eléctricos, Izaje de carga, manejo de sustancias
		Este último dato permite visualizar
	1. Certificación de Estándares mínimos emitido por la ARL a la que se encuentra afiliado o autoevaluación de estándares mínimos, firmado por responsable del SGSST. 2. Listado de trabajadores que efectivamente desarrollarán el trabajo, que incluya documento de identificación, cargo y asignación salarial.	1. Certificación de Estándares mínimos emitido por la ARL a la que se encuentra afiliado o autoevaluación de estándares mínimos, firmado por responsable del SGSST y/o carta declaratoria de exención del cumplimiento de estándares mínimos de acuerdo con el decreto 1072 del 2015 (si le aplica). 2. Planilla de pago de seguridad social del mes

I  
M  
P  
A  
C  
T  
O

químicas, trabajo en caliente),  
Transporte  
Naturales o Jurídicos

aleatoriamente si existe evasión o elusión al Sistema de Seguridad Social.

3. Certificado del estado de aptitud de cada trabajador que va a ejecutar tareas en alturas y espacios confinados.

4. Certificados para trabajos de alto riesgo, según aplique:

a) Certificado Alturas

b) Certificado espacios confinados

c) Certificado Conte (para trabajos eléctricos, que cumpla con la clasificación según tarea a realizar)

d) Certificado específico para operador de equipos de izaje.

5. Pago de la seguridad social integral – Vigente

6. **Transporte:** adicional a lo anterior, deberán entregar:

a) Listado de vehículo y conductores  
b) SOAT, técnico mecánico, licencia de conductores

c) Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, tarjeta de operación.

7. Los contratistas que realicen tareas de alto riesgo deben entregar adicionalmente la información complementaria que establece la normatividad legal vigente que corresponde a cada tarea y las definidas en este manual.

en que se realizará el trabajo, donde se evidencie pago a la EPS, AFP y ARL esta última en el riesgo en el cual sea correspondiente para la actividad que se realiza.

3. Concepto de aptitud médico laboral preempleo en una IPS con licencia en salud ocupacional y habilitada para prestar dicho servicio. Este tendrá una validez de 3 años, tal y como lo define el decreto 723 de 2013 en su artículo 18. (ejecuta tareas en alturas y espacios confinados).

4. Certificados para trabajos de alto riesgo, según aplique:

a) Certificado Alturas

b) Certificado espacios confinados

c) Certificado Conte

**NOTA:** las personas naturales que sean empleadores, deberán cumplir los requisitos establecidos para personas jurídicas



<p><b>M</b> <b>E</b> <b>D</b> <b>I</b> <b>O</b> <b>I</b> <b>M</b> <b>P</b> <b>A</b> <b>C</b> <b>T</b> <b>O</b></p>	<p><b>Que pueden afectar el desarrollo y eficacia del SGSST.</b> Empresas o personas naturales contratadas para trabajar en las instalaciones, donde el trabajo no se encuentra categorizado como una tarea de alto Riesgo. Mantenimientos (civiles, eléctricos, entre otros), instalaciones (que no requieran actividades de alto riesgo) Servicios de psicología, servicios de docencia (Externos), revisoría fiscal, acompañamiento artístico, interpretes en lenguaje de señas. Servicios de jardinería y control de plagas, aseo y limpieza, servicio de vigilancia, servicio de alimentos, papelería, peluquería, entre otros.</p>	<p>1. Certificación de Estándares mínimos emitido por la ARL a la que se encuentra afiliado o autoevaluación de estándares mínimos, firmado por responsable del SGSST. 2. Listado de trabajadores que efectivamente desarrollarán el trabajo, que incluya documento de identificación, cargo y asignación salarial. Este último dato permite visualizar aleatoriamente si existe evasión o elusión al Sistema de Seguridad Social. 3. Pago de la seguridad social integral - Vigente <b>4. Mantenimientos eléctricos,</b> adicional a lo anterior, deberán entregar: a) Tarjeta Conte (para trabajos eléctricos, que cumpla con la clasificación según tarea a realizar). <b>5. Servicios de Vigilancia,</b> adicionalmente deberán entregar: a) certificado de aptitud laboral b) Certificado psicofísico para manipulación de armas, si aplica c) carné o radicado de solicitud de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada. d) Constancia de los cursos de vigilancia <b>6. Control de plagas, aseo y limpieza,</b> adicionalmente deberán entregar: a) Fichas de seguridad de los productos químicos. <b>7. Alimentos,</b> adicionalmente deberán entregar: a) Certificados de manipulación de alimentos.</p>	<p><b>1. Asesorías</b> (Psicología - servicios de docencia - acompañamiento artístico - revisoría fiscal - interprete en lenguaje de señas, entre otros) a) Concepto de aptitud médico laboral preempleo en una IPS con licencia en salud ocupacional y habilitada para prestar dicho servicio. Este tendrá una validez de 3 años, tal y como lo define el decreto 723 de 2013 en su artículo 18. b) Pago de la seguridad social integral - Vigente <b>2. Mantenimientos eléctricos:</b> a) Tarjeta Conte. b) Pago de la seguridad social integral – Vigente <b>3. Alimentos,</b> adicionalmente deberán entregar: a) Certificados de manipulación de alimentos. Certificación de Estándares mínimos emitido por la ARL y/o carta de exención si le aplica.</p>
--	--	--	---

**Que podría afectar la gestión del SGSST, sin embargo, se podrían controlar los riesgos:**  
Recarga de extintores, exámenes médicos ocupacionales, elementos de protección personal, insumos de gastronomía, entre otros.

1. Certificación de Estándares mínimos emitido por la ARL a la que se encuentra afiliado o autoevaluación de estándares mínimos, firmado por responsable del SGSST.
2. Pago de la seguridad social integral - Vigente Siempre y cuando ingresen a la institución

Pago de la seguridad social integral - Vigente Siempre y cuando ingresen a la institución

**NO afectan el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Compra y/o alquiler de tecnología, refrigerios, floristería y anchetas, carnet, agencia de viajes, mueblería, estantería, papelería, alquiler de infraestructura, hoteles, farmacéuticas, mensajeros.

Estas personas serán registradas como visitantes de la institución

(PERSONAS QUE SOLO INGRESAN, DEJAN EL PRODUCTO E INMEDIATAMENTE SALEN DE LA INSTITUCIÓN – NO EJECUTAN NINGUNA LABOR DENTRO DE LA UNIVERSIDAD).

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Responsable	Registro	Puntos de control
4	Envío de la información	<p>Enviar la documentación completa de forma digital, organizada y en un solo correo.</p> <p>El correo debe tener las siguientes características: asunto del email "Documentos empresa xxxx" y cuerpo de correo indicando las actividades que realizarán, fecha y horario. Correo enviado dentro del horario laboral de la institución lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. para garantizar la desconexión laboral. La documentación se envía al responsable de la unidad a cargo del contratista con copia a gestión humana: <a href="mailto:contratistas.ghumana@amigo.edu.co">contratistas.ghumana@amigo.edu.co</a> Debe ser enviada con <b>mínimo 5 días hábiles de anticipación al inicio de actividades</b> <u>A quien no se autorice o se brinde respuesta de aprobación no podrá ingresar.</u></p>	Responsable SST	Correo con información	0
		El personal contratista deberá asistir o realizar la inducción de	Responsable		

<b>5</b>	<b>Inducción / Re inducción</b>	seguridad y salud en el trabajo previo al inicio de actividades a ejecutar por la empresa contratista, se deberá dejar registro y compromiso de cumplimiento de las normas contenidas en este documento.	SST - Contratistas (Que ingresen a la institución)	Acta de reunión – registro de asistencia	
<b>6</b>	<b>Normas generales de trabajo para contratistas y sus empleados durante la ejecución del contrato</b>	<p><b>Durante el desarrollo del contrato:</b> el contratista deberá cumplir con todas las normas de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO establecidas dentro de la institución, las contenidas en este documento y las que estén vigentes por el gobierno nacional, si se tiene duda sobre algún procedimiento se deberá consultar oportunamente. El incumplimiento de estas normas generales se considera como una falta disciplinaria grave que atenta contra la Política en seguridad y salud en el trabajo y el Reglamento Interno de Higiene Seguridad Industrial de la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b>.</p> <p><b><u>Los contratistas y sus subcontratistas están obligados a:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir la requisa de bolsos, maletines y paquetes por parte del personal autorizado de <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b>, en caso de requerirse.</li> <li>● Suministrar a los trabajadores los EPP requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos.</li> <li>● Suministrar capacitación al personal sobre el uso correcto de los equipos y elementos de protección personal que se deben usar durante la ejecución del contrato.</li> <li>● Usar el uniforme y los elementos de protección entregados por el contratista empleador según sea el caso o</li> </ul>	Responsable SST - Contratistas – Proveedores	Registros de Inspecciones	0

	<p>tareas a desempeñar, en caso del no uso se puede suspender del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se deben conservar, respetar y acatar las señales preventivas, reglamentarias e informativas dispuestas por <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> las cuales han sido diseñadas para advertir posibles riesgos en los lugares de trabajo y disminuir así posibles accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>● Informar a seguridad y salud en el trabajo o quien haga sus veces de la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> sobre la existencia de riesgos presentes en los lugares de trabajo, la ocurrencia de incidentes y accidentes durante la ejecución del trabajo. En caso de presentarse un accidente de trabajo, el contratista es el responsable de la atención médica del accidentado, el reporte del presunto accidente laboral a la ARL, de la investigación del evento y de la entrega de estos soportes a seguridad y salud en el trabajo o quien haga sus veces de la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b>, dentro de los 15 días siguientes de ocurrido el evento, físicos o magnéticos (a través del correo: <a href="mailto:contratistas.ghumana@amigo.edu.co">contratistas.ghumana@amigo.edu.co</a>)</li> <li>● Si existe una condición de peligro inminente, se debe suspender cualquier actividad, el área debe ser aislada, demarcada y señalizada con cinta de seguridad y la condición debe ser corregida inmediatamente. Se debe informar a la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> antes de continuar las labores, de modo que se pueda realizar una liberación de la zona de peligro y se autorice el reinicio de las actividades.</li> </ul>			
--	--	--	--	--

7	<b>Normas y documentación necesaria para contratistas de alto impacto o ejecución de tareas de alto riesgo</b>	<p><b>CONTRATISTAS DE ALTO IMPACTO:</b></p> <p><b>Trabajos en alturas:</b> Los contratistas que ejecuten trabajos en altura, de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021, deben contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa de Protección Contra Caídas de la empresa</li> <li>2. Inventario de actividades de trabajo en alturas con la definición de tareas rutinarias y no rutinarias.</li> <li>3. Procedimiento específico (ATS) para el trabajo en alturas a ejecutar y evidencias de socialización de este, al personal encargado.</li> <li>4. Permiso para trabajo en altura (Según lo contemplado en el capítulo 2, artículo 15 de la resolución 4272 del 2021), registro de lista de verificación y chequeo.</li> <li>5. Certificado de trabajo en alturas nivel avanzado. Vigente para cada uno de los que estén involucrados en la actividad de altura y acorde con los roles y responsabilidades del perfil establecido en la resolución 4272 del 2021.</li> <li>6. Los equipos (arnés, eslingas, mosquetones y líneas deben contar con su respectiva certificación vigente y hojas de vida) y uso estricto de los EPP requeridos, inspección anual por el fabricante o persona competente (Si aplica)</li> <li>7. Contar con coordinador de trabajo en alturas que tenga relación contractual con la empresa titular, curso de nivel coordinador de trabajo en alturas y curso de 50 horas y/o</li> </ol>	<p align="center">Responsable SST - Contratistas – Proveedores</p>	<p align="center">Evidencia de documentos entregados</p>	0
---	--	---	--	--	---

	<p>20 horas en el SG-SST).</p> <p><b>8.</b> Contar con andamios certificados y escaleras certificadas y el personal que arma el andamio debe contar con el certificado de armador de andamio para dicho andamio (Si aplica)</p> <p><b>9.</b> Deben presentar el procedimiento de rescate en alturas y los certificados de las personas entrenadas para ello. Y el respectivo kit de rescate según la actividad y con sus certificaciones vigentes.</p> <p><b>10. Deben traer sus sistemas de acceso, la Universidad Católica Luis Amigó no realizará ningún préstamo.</b></p> <p><b>Trabajos en espacios confinados:</b> Los contratistas que ejecuten trabajos en espacios confinados según la Resolución 0491 de febrero de 2020 y Resolución 2605 de noviembre de 2020, deben contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Programa de Gestión para Trabajo en Espacios Confinados, PGTEC. (Según lo contemplado en el título 2, capítulo 1, artículo 12 de la resolución 0491 de 2020).</li> <li><b>2.</b> Procedimiento seguro para Trabajo en Espacios Confinados (Según lo contemplado en el título 2, capítulo 1, artículo 13 de la resolución 0491 de 2020).</li> <li><b>3.</b> Permiso de Trabajo para realizar trabajos en Espacios Confinados (Según lo contemplado en el título 2, capítulo 1, artículo 17 de la resolución 0491).</li> <li><b>4.</b> Contar con el APA, Análisis de Peligro por Actividad.</li> </ol>			
--	---	--	--	--

		<p>5. Disponer de equipo de monitoreo y/o de medición con certificado de calibración vigente, con medición antes durante y después, se debe dejar registro de la medición.</p> <p>6. Formación a trabajadores que realicen actividades en espacios confinados (Según lo contemplado en el capítulo 4, artículos 29 y 30 de la resolución 0491).</p> <p>7. Hoja de vida de los sistemas de acceso certificados y registros de inspección.</p> <p>8. Registros de inspecciones de los equipos para espacios confinados</p> <p>9. Recursos para atención en primeros auxilios</p> <p>10. Garantizar la ventilación natural o forzada.</p> <p><b>Transporte:</b> Los contratistas que presenten servicios de transportes, deben contar con la siguiente documentación de acuerdo a la Resolución 40595 de 2022:</p> <p><b>MISIONALIDAD 1:</b> Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor Tamaño de la Organización:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BASICO: Entre 11 y 19 vehículos o 2 – 19 conductores</li> <li>2. ESTANDAR: Entre 20 – 50 Vehículos o 20 – 50 conductores</li> <li>3. AVANZADO: Más de 50 vehículos, más de 50 conductores</li> </ol> <p><b>MISIONALIDAD 2:</b> Organizaciones dedicadas a actividades diferente el transporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BASICO: Entre 11 – 49 Vehículos o 2 – 49 conductores</li> </ol>			
--	--	---	--	--	--



		<p>2. ESTANDAR: Entre 50 – 100 vehículos o Conductores 3.AVANZADO: Más de 100 vehículos o más de 100 conductores</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnóstico del diseño e implementación del PESV</li> <li>2. Caracterización, evaluación y control de los riesgos</li> <li>3. Documentación del Vehículo(s): Tarjeta de Propiedad, SOAT, Certificado de Revisión Técnico - mecánica, Seguro Contractual y extracontractual (público o placa blanca)</li> <li>4. Documentación de Conductor(es): licencia de conducción B2 vehículo particular C2 o C3 vehículo de servicio público, pruebas psico sensométrico, hoja de vida, copia de documento de identidad, reporte de comparendos</li> <li>5. Registro de capacitación a los trabajadores en seguridad vial</li> <li>6. Programa de Inspecciones periódicas y preoperacionales Plan y Cronograma de Mantenimiento</li> </ol> <p><b><u>Energías Peligrosas:</u></b> Los contratistas que presenten este tipo de servicios, deben contar con la siguiente documentación de acuerdo a la Resolución 5018 de 2019</p> <p><b><u>Manejo de circuitos para adecuación de redes eléctricas:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATS para trabajos con energías peligrosas.</li> <li>2. Certificado CONTE vigente según categoría relacionada con las actividades que van a desarrollar.</li> <li>3. Procedimiento de etiquetado y bloqueo de energías peligrosas.</li> </ol>			
--	--	---	--	--	--

		<p>4. Elementos de protección personal dieléctricos en todos los casos y acordes a la exposición y riesgos inherentes de la labor a ejecutar.</p> <p>5. Aplicar las 5 reglas de oro para trabajo en equipo sin tensión (Según lo contemplado en el artículo 5 del anexo técnico de la resolución 5018 de 2019).</p> <p>6. Señalización y demarcación de las zonas de trabajo.</p> <p><b>Trabajos en Caliente (Soldaduras y cortes):</b> Los contratistas que presenten este tipo de servicio deben contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permisos para trabajos en caliente, ATS de la actividad</li> <li>2. Elementos de protección personal de acuerdo a la actividad</li> <li>3. Constancia de formación y/o de experiencia.</li> <li>4. Equipos contra incendio (Extintor)</li> </ol>			
<b>8</b>	<b>Preparación Y Respuesta Ante Emergencias</b>	<p>El contratista deberá conocer el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la institución en cada una de sus sedes y, a partir de este desarrollar su plan de contingencia que deberá contener como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación de riesgos en tareas en alturas (Si aplica).</li> <li>2. Identificación de riesgos en tareas en espacios confinados (Si aplica).</li> <li>3. Identificación y evaluación de riesgos en la persona y</li> </ol>	Contratista	Inducción y reinducción	

		<p>medio ambiente en escenarios de emergencias.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Estructura organizacional interna para atender emergencias, incluyendo funciones y responsabilidades.</li> <li>5. Procedimientos operativos normalizados, PON.</li> <li>6. Plan de evacuación y emergencias médicas.</li> <li>7. Equipos mínimos requeridos y recurso humano para la atención de emergencias.</li> <li>8. Socialización de la anterior información con todo el personal a cargo.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Los requisitos mencionados en este documento por ningún motivo representan el total de requisitos legales y reglas de trabajo seguro que deben cumplir las empresas; por lo que el Contratista está obligado a cumplir con todas las disposiciones que, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, haya emitido el Gobierno Nacional.</p>			
<b>9</b>	<b>Prohibiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> prohíbe contratar menores de edad, mujeres en embarazo cuando implique un riesgo y discapacitados cuando la misma ponga en riesgo su integridad.</li> <li>• Está absolutamente prohibido la posesión, comercialización y consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas en las instalaciones de la institución.</li> <li>• El consumo de tabaco y cigarrillo está prohibido en la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> con el fin de evitar generar riesgos de incendio y explosión.</li> <li>• Entrar a otras áreas o realizar actividades diferentes</li> </ul>	<b>Proveedores y contratistas</b>	<p>Inducción y reinducción</p> <p>Llamados de atención</p>	<b>0</b>

		<p>para las cuales el colaborador haya sido contratado, sin la autorización del área administrativa y la inducción específica realizada por la institución frente a los riesgos del nuevo rol.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Participar en cualquier tipo de bromas, peleas y juegos bruscos, ya que estos conllevan a la generación de accidentes.</li> <li>● No está permitido realizar préstamos de dinero a los colaboradores del contrato, sean vinculados directamente o de contratistas.</li> <li>● Únicamente se permitirá la operación de equipos, máquinas y vehículos a los colaboradores que hayan tenido inducción específica y que logren demostrar la habilidad y conocimientos en dicha actividad.</li> <li>● Obstruir vías de acceso, vías de circulación, salidas, rutas de emergencia y lugares donde se encuentran equipos de emergencia tales como: extintores, gabinetes contra incendio, camillas, entre otros.</li> <li>● Usar relojes, anillos, cadenas, pendientes, piercing u otro tipo de elementos colgantes que puedan generar atrapamiento con estructuras, partes móviles de maquinaria y/o equipos.</li> <li>● En este manual para contratistas y proveedores quedan incluidas las armas que poseen salvo conducto de la República de Colombia, la <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ</b> como propiedad privada se reserva el derecho de restringir el porte de las mismas dentro de sus propiedades. Solo será permitido su ingreso y porte a las personas que cumpliendo todos los requisitos de ley las requieran para la</li> </ul>			
--	--	--	--	--	--

		prestación de servicios de seguridad.							
1 0	<b>Seguimiento durante la ejecución del Contrato</b>	<p>La institución realizará seguimiento al contratista en cualquier momento con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente manual y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones laborales en SST asociadas a la ejecución del contrato. Esta actividad se llevará a cabo, entre otras, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inspecciones de seguimiento:</b> El área de SST realizará inspecciones periódicas de seguridad durante la ejecución del contrato para verificar condiciones y actos inseguros de conformidad con la programación establecida por el área SST de la institución, y la aplicación de los requisitos establecidos en este manual.</li> <li>• <b>Auditorías internas o Autoevaluación de estándares mínimos:</b> Si se considera necesario, anualmente se realizará auditoría a los contratistas para verificar el cumplimiento del SG-SST al objeto del contrato y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, o se aplicará la autoevaluación según el artículo 27 de la resolución 0312 de 2019</li> </ul> <p align="center"><b><u>Clasificación del contratista:</u></b></p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Permanente</td> <td style="width: 25%;">Es el contratista que</td> <td style="width: 25%;">Inspecciones</td> <td style="width: 25%;">y/o</td> </tr> </table>	Permanente	Es el contratista que	Inspecciones	y/o	Unidad responsable de contratación Responsable del SGSST	Registro de inspecciones Registro de autoevaluación  Informe de auditorías	
Permanente	Es el contratista que	Inspecciones	y/o						

			tiene un contrato igual o superior a 6 meses.	auditorías			
		Temporal	Ejecuta actividades inferiores a 6 meses	Inspecciones			
		Ocasional	El que realiza una actividad puntual o por demanda	Cuando se requiera			

11	<b>Sanciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faltas leves – Primer aviso: Plan de intervención inmediato formal</li> <li>Reincidencia en faltas leves – Segundo aviso: Formalización de no conformidad reiterativa.</li> <li>Falta grave o tercera reincidencia en faltas leves – Definición de continuidad del contrato de conformidad con las políticas de contratación.</li> </ul> <p><b>CAUSALES DE SANCIONES AL CONTRATISTA</b></p> <p>Se consideran causales de sanciones, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suministrar personal que sufra enfermedades infecto contagiosas.</li> <li>Promover actos de violencia contra las instalaciones de la institución.</li> <li>Mover u operar equipos de la institución sin estar debidamente autorizado.</li> <li>Si por negligencia del contratista en hacer cumplir las</li> </ul>	<p>Área de contratación o soporte administrativo y área solicitante de la Universidad Católica Luis Amigó</p>	<p>Llamados de atención</p> <p>Suspensión de contratos o retención de pagos.</p>	0
----	------------------	--	---	--	---

		<p>medidas de seguridad, se accidenta o muere uno de sus trabajadores dentro de la ejecución del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuando durante la ejecución de un trabajo el contratista causa daños que impliquen pérdida económica para la institución.</li> <li>● Retirar o intentar extraer de las instalaciones de la institución herramientas, materiales o equipos sin previa autorización de los funcionarios facultados. Utilizar materiales de la institución sin autorización.</li> <li>● Presentar documentos falsos.</li> </ul> <p><b>CAUSALES DE SANCIONES AL PERSONAL CONTRATISTA</b> Se consideran causales de sanciones entre otras, las siguientes, las cuales serán evaluadas y aplicadas conjuntamente entre la empresa y las áreas involucradas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Adulterar el carnet de identificación o portar uno ajeno para desarrollar actividades diferentes al objeto del trabajo contractual.</li> <li>● Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de estimulantes o drogas alucinógenas.</li> <li>● Retirar o intentar extraer de las instalaciones de la institución, herramientas, materiales o equipos sin previa autorización de los funcionarios facultados. Utilizar materiales de la institución sin autorización.</li> <li>● La no utilización de los elementos de Protección Personal necesarios en cada trabajo.</li> <li>● Promover actos de violencia contra sus compañeros de</li> </ul>			
--	--	--	--	--	--

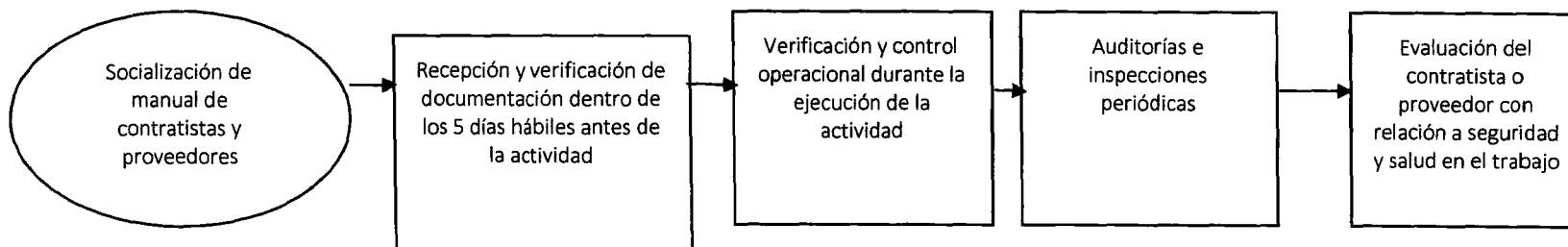
		<p>trabajo, empleados de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El incumplimiento o violación a cualquiera de los puntos consignados en el reglamento de higiene y seguridad industrial de la institución.</li> <li>● Encontrarse en áreas distintas a aquellas en donde se está trabajando, sin autorización de los funcionarios facultados para tal fin.</li> <li>● Faltar a la autoridad de los empleados de la institución o compañeros de trabajo e irrespetarlos en cualquier forma.</li> <li>● Suministrar información falsa en la documentación exigida por la institución.</li> </ul>			
<b>12</b>	<b>Suspensión de Actividades</b>	<p>Cuando se verifique que no se están cumpliendo las normas de seguridad y salud en el trabajo o se evidencie un peligro eminente para cualquier trabajador aplicable el CONTRATANTE sin derecho a reclamo alguno por parte del Contratista, sin perjuicio, además, de las acciones que el CONTRATANTE decida tomar al respecto. El CONTRATANTE puede en cualquier momento suspender las labores del Contratista, sin que este pueda alegar perjuicios a su favor.</p>	<p>Área de contratación o soporte administrativo, área solicitante y responsable del SG-SST de la Universidad Católica Luis Amigó</p>	<p>Documento legal que soporte la suspensión</p>	0
<b>13</b>	<b>Evaluación del contratista o proveedor con relación a Seguridad y Salud en el</b>	<p>Se realizará evaluación al proveedor finalizada la prestación del servicio, revisando el cumplimiento relacionado con SST durante la labor, con el fin de tenerlo en cuenta para futuras contrataciones</p>	<p>Área administrativa y financiera, unidad contratante</p>	<p>Evaluación de proveedores y contratistas</p>	0



**Trabajo**


**NOTA:** Las actualizaciones, de este manual será notificadas al contratista para su posterior cumplimiento.

**Flujograma**



**Convenciones para el flujograma**

Inicio/Fin	Actividad	Decisión	Proceso	Registro físico	Registros SI
○	□	◇	▭	▭	▭

	<b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>	<b>Código: PC-AP-SST-12</b>  <b>Versión: 1</b>  <b>Fecha: 13/09/2023</b>
---	--	--


Yo \_\_\_\_\_ identificado con cedula de ciudadanía Nro. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y/o NIT Nro. \_\_\_\_\_ actuando como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ conozco completamente el manual de contratistas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y gestión ambiental, que me ha sido entregado por la empresa CONTRATANTE y declaro que lo he entendido en su totalidad, que estoy de acuerdo con lo allí descrito, que me obligo a cumplirlo y a velar por el cumplimiento del mismo por parte de mis colaboradores.

**Firma del contratista:** \_\_\_\_\_

**C.C.** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión</b>	<b>Descripción de los cambios realizados</b>	<b>Versión final</b>	<b>Fecha de aprobación</b>

 <p>UNIVERSIDAD CATÓLICA LUISAMIGO</p>	<p><b>MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b></p>	<p><b>Código: PC-AP-SST-12</b> <b>Versión: 1</b> <b>Fecha: 13/09/2023</b></p>
---	---	---