Tabla de Contenido

1. OBJETIVO 2
2. ALCANCE 2
3. NORMATIVIDAD 2
3.1. Directrices 2
3.2. Lineamientos 2
4. DEFINICIONES 2
4.1. Diagrama de flujo – Gestión de SST a contratistas y proveedores 3
4.2. Descripción de actividades – Gestión de SST a contratistas y proveedores 3
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 5
7. INDICADORES 5
8. RIESGOS 6
9. CONTROL DE CAMBIOS 8
10. APROBACIÓN 8

1. OBJETIVO

Identificar, verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las normas y demás documentos aplicables a la gestión en seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas y proveedores recurrentes vinculados a la Universidad y que desarrollen actividades dentro de las instalaciones.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud a Abastecimiento, Compras y Unidades de la información de las empresas contratistas que actualmente les prestan servicios a las unidades administrativas y académicas y finaliza con el seguimiento del cumplimiento del plan de acción de los contratistas con pendientes en los requisitos de SST.

3. NORMATIVIDAD

3.1. Directrices

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo Uniandes
- Decreto 1072 de 2015

3.2. Lineamientos

- El proceso debe realizarse anualmente.
- La unidad académica/administrativa y/o Abastecimiento y/o debe enviar la lista de contratistas y proveedores anualmente a SST.
- El contratista tiene máximo un mes para enviar el plan de acción si se evidencia incumplimientos en los requisitos de SST.
- El plan de acción de los contratistas debe ser realizado a máximo un año o lo que dure el contrato con la universidad.
- Para los proveedores y contratistas: se solicitará a través de Compras la certificación de ARL sobre avance de implementación del SG-SST y el diligenciamiento de la autoevaluación a través de formato implementado como parte del proceso de ingreso a la red de la Universidad.
- Para Contratistas críticos: adicionalmente a lo anterior, se les solicita plan de acción si se evidencia incumplimientos según los resultados del formato de autoevaluación y se llevaran a cabo auditorías aleatorias de verificación en aspectos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros que apliquen relacionados.

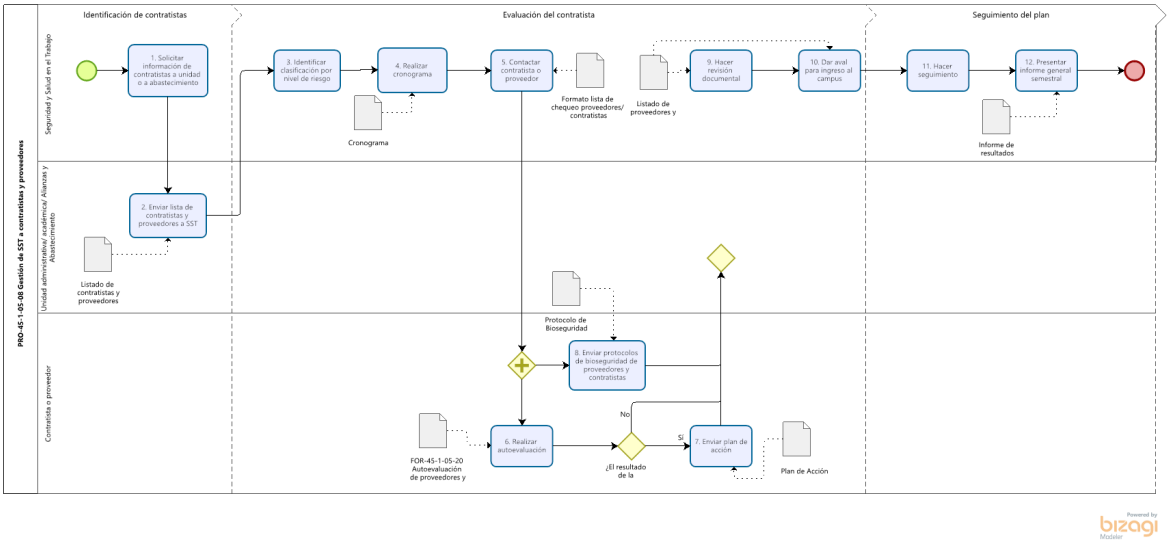
4. DEFINICIONES

- **Contratista/ Proveedor:** Persona natural o jurídica, legalmente constituida que suministra bienes y/o servicios, mediante una orden de servicio o contrato suscrito con la Universidad.

- **Contratistas Críticos:** Son aquellos que laboran en las instalaciones de la Universidad, están clasificados con nivel de riesgo alto (III, IV y V) y que en la ejecución de su contrato afecta la seguridad y salud, la calidad del servicio, y el impacto sobre el entorno de la Universidad.
- **Proveedor Recurrente**: Persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios con alta frecuencia y su permanencia en la Universidad se limita a la entrega de un bien o prestar un servicio específico.

5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1. Diagrama de flujo – Gestión de SST a contratistas y proveedores



4.2. Descripción de actividades – Gestión de SST a contratistas y proveedores

ENTRADA	Identificación de los contratistas y proveedores que están vinculados a la Universidad.
PROVEEDOR	Universidad de los Andes
SALIDA	Nivel del cumplimiento de los proveedores y contratistas frente a las normas SST
CLIENTE	Universidad de los Andes

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS
1	Solicitar información de contratistas a Unidad/ abastecimiento/Compras	Solicitar por correo electrónico a los jefes de la unidad y/o Jefe de Compras el listado de contratistas y proveedores de la Universidad.	Coordinación SST/Gestor de seguridad y salud en el trabajo		

2	Enviar lista de contratistas y proveedores a SST	Enviar la lista de contratistas y proveedores vinculados a la Universidad, informando nombre de la empresa, persona de contacto y responsable en la interacción, teléfonos y actividad que desarrollan dentro de la Universidad.	Unidad administrativa/ académica/ Alianzas y Abastecimiento		Listado de contratistas proveedores
3	Identificar clasificación por nivel de riesgo	Revisar listado e identificar clasificación, de acuerdo a la actividad económica se clasifica de grado 1 a 5.	Gestor de seguridad y salud en el trabajo		
4	Realizar cronograma	Realizar cronograma de evaluación documental a contratistas, son auditorías aleatorias a contratistas críticos.	Seguridad y salud en el trabajo		Cronograma
5	Contactar contratista o proveedor	Contactar encargado de Seguridad y Salud en el trabajo o al representante legal de los contratistas críticos para dar inducción en SST que se tiene en la Universidad por correo electrónico o presencial para asegurar su divulgación y cumplimiento por parte del contratista.	Seguridad y salud en el trabajo		
6	Realizar autoevaluación	El contratista o proveedor debe realizar y remitir a SST la autoevaluación de su sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Contratista o proveedor		FOR-45-1-05-20 Autoevaluación de proveedores y contratistas
7	Enviar plan de acción	Cuando el resultado de la autoevaluación es inferior al 60 % de cumplimiento, el contratista debe enviar su plan de acción para mejorar el nivel de cumplimiento.	Contratista o proveedor		FOR-45-1-05-20 Autoevaluación de proveedores y contratistas Plan de Acción
8	Enviar protocolo de bioseguridad de proveedores y contratistas	Mientras dure la emergencia sanitaria por covid 19, todo contratista y proveedor que requiera ingresar a la Universidad debe remitir el protocolo de bioseguridad al área de SST.	Contratista o proveedor		Documento físico del protocolo en medio magnético
9	Hacer revisión documental	Se revisa el cumplimiento de los diferentes criterios que se deben cumplir en el protocolo de bioseguridad según sector económico, se retroalimenta al proveedor/contratista con recomendaciones particulares.	Gestor seguridad y salud en el trabajo		Listado de proveedores y contratistas verificado protocolo de bioseguridad

10	Dar aval para ingreso al campus	Se incluye a la lista general de protocolos verificados de proveedores y contratistas, y se reporta diariamente al Departamento de Seguridad y responsables del contratista/proveedor.	Gestor de seguridad y salud en el trabajo		Listado de proveedores y contratistas verificado protocolo de bioseguridad
111	Hacer seguimiento	Hacer seguimiento al cumplimiento de las normas de seguridad y bioseguridad en la Universidad, a través de observaciones e inspecciones.	Gestor de seguridad y salud en el trabajo		
12	Presentar informe general semestral	Presentar informes a la coordinación de SST para comunicar gestión a COPASST y otras instancias.	Gestor de seguridad y salud en el trabajo		Informe de resultados

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

INTERNOS (Cadena de Valor)	EXTERNOS (Unidad académica, administrativa, entidad)
• FOR-45-1-05-20 Autoevaluación de proveedores y contratistas	Decreto 1072 del 2015

7. INDICADORES

FICHA DEL INDICADOR	Contratistas evaluados
Código del indicador	IND-27-1-05-011
Responsable del indicador	Gestor Seguridad y Salud en el Trabajo
Objetivo	Medir el porcentaje de contratistas evaluados.
Método de Medición	Se obtiene el número de contratistas vinculados de la lista enviada pos las unidades y el número de contratistas evaluados del cronograma de evaluación documental y se calcula el indicador.
Unidad de Medida	Porcentaje
Fórmula	$\frac{Contratistas/proveedores\ evaluados}{Contratistas/proveedores\ programados} * 100$

	Variables	Contratistas/proveedores evaluados: Número de contratistas/proveedores a los que se les realizó la evaluación documental. Contratistas/proveedores programados: Número de contratistas/proveedores programados para realizar la evaluación documental.
	Limitaciones	No aplica.
	Fuente de datos	Lista de contratistas y cronograma de evaluaciones.
	Granularidad	Por Universidad
	Periodicidad	Semestral
	Meta	90%
	Observaciones	

8. RIESGOS

RIESGO	CAUSA	VALORACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES	RESPONSABLE DE LOS CONTROLES
Sanciones por entes nacionales o distritales por incumplimiento a los protocolos de bioseguridad de proveedores y contratistas.	1. No contar con lineamientos o procedimientos internos para el cumplimiento de protocolos de bioseguridad de proveedores y contratistas. 2. No realizar actualización continua de la normatividad vigente. 3. Desconocimiento de las normas, decretos, circulares emitidas por entidades nacionales y distritales. 4. Falta de seguimiento a los protocolos de bioseguridad presentados por los proveedores y contratistas. 5. Falta de capacitación del personal institucional, para el seguimiento a los protocolos de bioseguridad de proveedores y contratistas. 6. Falta de divulgación de la normatividad vigente relacionada con proveedores y contratistas para las partes interesadas.	**Alto**	C1: Por evento el área de Seguridad y Salud en el trabajo realiza consultas y actualizaciones continuas a la normatividad vigente en materia de protocolos de bioseguridad. C2: Por evento el área de Seguridad y Salud en el trabajo realiza capacitaciones continuas en materia de protocolos de bioseguridad para las diferentes unidades	C1: Coordinador de SST C2: Coordinador de SST C3: Director de Auditoria Interna C4: Coordinador de SST C5: Coordinador de SST

	7. Incumplimiento a protocolos de bioseguridad de proveedores y contratistas.		académicas y administrativas. C3: Por evento La Dirección de Auditoria Interna realiza consultas y actualizaciones continuas a la normatividad COVID 19, las cuales son reportadas a las diferentes unidades académicas y administrativas. C4: Por evento el Gestor de Seguridad y Salud en el trabajo valida que los proveedores y contratistas cumplan con la documentación reglamentaria, referente a protocolos de bioseguridad para la operación en la Universidad. C5: Por evento el Gestor de Seguridad y Salud en el valida que los proveedores y contratistas cumplan con los protocolos de bioseguridad para la operación en la Universidad.	

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	09/06/2016
	Publicación	27/06/2016
1	Elaboración	30/01/2018
	Publicación	30/01/2018
2	Elaboración	01/10/2020
	Publicación	03/02/2021

10. APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Rocío Pérez	Ingeniera de procesos	09/06/2016
ELABORÓ	Glauco Avila	Gestor salud ocupacional	09/07/2016
REVISÓ	Alberto Poveda	Coordinador de procesos	10/06/2016
	Ana Carolina Álvarez	Coordinador de Seguridad y salud en el Trabajo	02/02/2021
	Laura Carolina Bernal	Analista de Planeación	02/02/2021
APROBÓ	German Otalora	Jefe del Departamento Médico y seguridad y salud en el trabajo	02/12/2017
			03/02/2021