

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE.....	2
3. NORMATIVIDAD	2
3.1 Interna	2
3.2 Externa	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	3
5.1. Diagrama de flujo - Gestión de Contratistas y Proveedores.	3
5.2. Descripción de actividades - Gestión de Contratistas y Proveedores.....	3
6. RIESGOS.....	5
7. CONTROL DE CAMBIOS	5
8. APROBACIÓN.....	5
9. ANEXOS	6
Anexo1:	6

1. OBJETIVO

Identificar, verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las normas y demás documentos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) por parte de los contratistas críticos y proveedores recurrentes vinculados a la Universidad de los Andes, que desarrollen actividades dentro de sus instalaciones.

2. ALCANCE

Este proceso inicia con la solicitud de la información de las empresas contratistas y proveedores recurrentes que prestan servicios a las unidades administrativas y académicas, y finaliza con la verificación del nivel de cumplimiento de los contratistas y proveedores frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

3. NORMATIVIDAD

3.1 Interna

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de los Andes.
- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

3.2 Externa

- Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que contiene las disposiciones para el SG-SST.
- Resolución 0312 de 2019: Estándares mínimos del SG-SST (incluye control documental y archivo como parte del estándar mínimo).
- Resolución 40595 de 2022: Metodología del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

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 ejecutan actividades dentro de las instalaciones de la Universidad, están clasificados con nivel de riesgo alto (III, IV y V) y cuya labor puede afectar la seguridad, la salud, la calidad del servicio o el entorno universitario.

Proveedor Recurrente: Persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios de forma frecuente, cuya presencia en la Universidad se limita a la entrega del bien o a la prestación puntual del servicio.

Contratante: Funcionario de la Universidad que tiene la autoridad para contratar productos o servicios de terceros.

Visitante: Es toda persona que ingresa a las instalaciones de universidad a cumplir citas o compromisos sin que medie para ello ningún tipo de contrato o relación contractual.

SST: Proceso de Seguridad y Salud en el trabajo, encargado de definir los parámetros para garantizar, evaluar y controlar las condiciones con el fin prevenir la ocurrencia de incidentes y/o enfermedades laborales, la preservación del medio ambiente, bajo los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

PESV (Plan estratégico de seguridad vial): Herramienta de gestión que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas de planificación, implementación, seguimiento y mejora que deben aportar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado para garantizar la seguridad vial de todos los actores viales.

5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1. Diagrama de flujo - Gestión de Contratistas y Proveedores.

5.2. Descripción de actividades - Gestión de Contratistas y Proveedores.

ENTRADA	Identificación de contratistas y proveedores recurrentes vinculados a la Universidad
PROVEEDOR	Abastecimiento y Gerencia del Campus
SALIDA	Nivel del cumplimiento de contratistas y proveedores recurrentes frente al SG-SST
CLIENTE	Universidad de los Andes

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS DEL PROCESO	
1	Solicitar información de contratistas	Se solicita al área de Abastecimiento/Gerencia del Campus, por correo electrónico, el listado actualizado de contratistas críticos y proveedores recurrentes de la Universidad.	Especialista de SST	Correo electrónico	
2	Enviar lista de contratistas y proveedores	Se envía al especialista de SST 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.	Coordinador de Mantenimiento Locativo / Supervisora Mantenimiento / Profesional Especializado en Gestión de Proveedores / Profesional Especializado en Abastecimiento	Correo electrónico	Listado de contratistas y proveedores
3	Identificar nivel de riesgo	Se revisa el listado e identifica el nivel de riesgo (de I a V) de cada contratista y proveedor, de acuerdo con la actividad económica.	Especialista de SST		Listado de contratistas y proveedores
4	Solicitar autoevaluaciones	Se solicita al contratista crítico o proveedor recurrente el envío de la autoevaluación de su SG-SST y, cuando aplique, la	Especialista de SST	Correo electrónico	

		<p>autoevaluación del PESV (para contratistas o proveedores de transporte).</p> <p>Estas autoevaluaciones son elaboradas directamente por cada empresa, conforme a las obligaciones legales vigentes, y la Universidad las solicita como parte del proceso de verificación del cumplimiento de requisitos en SST.</p>			
5	Remitir autoevaluaciones	El contratista crítico o proveedor recurrente remite al área de SST la autoevaluación anual de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y, cuando aplique, la autoevaluación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).	Contratista crítico / Proveedor recurrente	Correo electrónico	Resultado de autoevaluación del SG-SST y del PESV
6	Revisar cumplimiento documental en SST	Se revisa el cumplimiento de los diferentes criterios de SST que se deben validar según sector económico. Adicionalmente, se realiza auditoría al cumplimiento del PESV en los contratistas o proveedores que prestan servicios de transporte.	Especialista de SST	Microsoft List	-SSTCPFT-o Informe de auditoría -PM02-PR02-F01 Auditoría del PESV
7	Realizar seguimiento a autoevaluación	Conforme a la autoevaluación del contratista o proveedor, se realiza seguimiento a las acciones que este debe hacer sobre su SG-SST.	Especialista de SST	Microsoft List	
8	Retroalimentar resultados	Se comunican los resultados de la revisión y auditoría al contratista o proveedor con recomendaciones particulares.	Especialista de SST	Correo electrónico	-SSTCPFT-o Informe de auditoría -FOR-45-1-05-20 Autoevaluación de proveedores y contratistas
9	Enviar plan de acción	Cuando el resultado de la autoevaluación es inferior al 60% de cumplimiento, el contratista o proveedor debe enviar su plan de acción para mejorar el nivel de cumplimiento.	Contratista crítico o proveedor recurrente	Correo electrónico	Plan de Acción
10	Monitorear cumplimiento del plan de acción	Se monitorea el cumplimiento de las acciones establecidas dentro del plan de acción y de las demás normas de seguridad aplicables para el desarrollo de las actividades ejecutadas.	Especialista de SST	Microsoft List	-SSTCPFT-o Informe de auditoría -Seguimiento del SG-SST de contratistas y proveedores
11	Elaborar cronograma de auditorías	Se realiza cronograma de evaluación documental a contratistas críticos o proveedores recurrentes, son auditorías aleatorias de forma anual.	Especialista de SST		Cronograma de Plan de Trabajo
12	Contactar para coordinar inducción de SST	Cuando se requiera ingreso a las instalaciones de la universidad, se contacta al encargado de SST o al representante legal	Especialista de SST	Correo electrónico	Convocatoria

		de los contratistas o proveedores críticos para coordinar inducción en SST virtual o presencial con el fin de asegurar su divulgación y cumplimiento por parte del externo.			
13	Asistir a inducción de SST	Se asiste a la inducción institucional en SST (virtual o presencial) para conocer las normas de seguridad que deben cumplirse y como requisito previo a la ejecución de actividades en la Universidad por parte del contratista o proveedor.	Contratista crítico o proveedor recurrente		Registro de asistencia
14	Presentar informe general anual	Se consolida y presenta a la líder de SST un informe general anual sobre la gestión de contratistas y proveedores, como insumo para reportes institucionales.	Especialista de SST		Informe de resultados

6. RIESGOS

Se está adelantando la gestión de riesgos y se tiene prevista su actualización para el 2026

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	09/06/2016
0	Publicación	27/06/2016
1	Elaboración	30/01/2018
1	Publicación	30/01/2018
2	Elaboración	01/10/2020
2	Publicación	01/10/2020
3	Se realiza actualización de flujograma de procesos, inclusión de aspectos de seguridad vial para evaluar. Se realiza en los cambios de los cargos de SST	10/02/2023
4	Se ajusta el alcance a contratistas críticos y proveedores recurrentes.	16/02/2024
5	Se realiza actualización de flujograma de procesos y descripción de actividades.	12/08/2024
6	Se incluyen la palabra recurrentes en proveedores y el ítem No.6 de Riesgos, usando la matriz DOFA	07/10/2025

8. APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Rocío Pérez	Ingeniera de procesos	09/06/2016
	Glauco Ávila	Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	15/02/2023

REVISÓ	Ana Carolina Álvarez	Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo	16/02/2024
APROBÓ	Paola Daza Lucena	Gerente de Bienestar y Desarrollo Humano	20/02/2024
ACTUALIZÓ	Cesar Julián Soler Aguirre	Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	12/08/2024
REVISÓ	Ana Carolina Álvarez	Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo	23/08/2024
	Juan David Castillo Sanabria	Analista de Planeación	12/08/2024
APROBÓ	Paola Daza Lucena	Gerente de Bienestar y Desarrollo Humano	26/08/2024
ACTUALIZÓ	Glauco Ávila Silva	Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	07/10/2025
REVISÓ	Nicolle Mancipe Calderón	Analista de procesos	05/11/2025
	Ana Carolina Álvarez	Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo	12/12/2025
APROBÓ	Catherine Jaller Peña	Gerente Médica y de Experiencias en Salud	06/01/2026

9. ANEXOS

Anexo1:

- FOR-45-1-05-20 Autoevaluación de proveedores y contratistas
- PM02-PR02-F01 Evaluación proveedores y contratistas