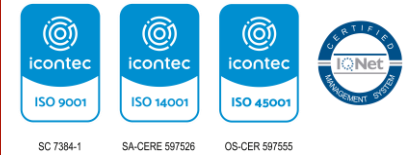




**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CONTROL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS  
CONTRATISTAS DE OBRA, SUMINISTRO, COMRAVENTA Y SERVICIOS  
NO PROFESIONALES NI DE APOYO A LA GESTIÓN**



**CÓDIGO**

**EV-SST-PR-14**

**VERSIÓN**

**2**

**VIGENCIA**

**2021**

**PÁGINA**

**1 DE 5**

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para ejercer el control a los contratistas de obra, suministro, compraventa y servicios no profesionales ni de apoyo a la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los parámetros legales y de la Universidad.

## 2. ALCANCE

- Todas las personas naturales y jurídicas que celebren contratos de obra, suministro, compraventa y servicios no profesionales ni de apoyo a la gestión en todas las sedes de la Universidad Surcolombiana a quienes les aplica el anexo 1 del presente documento.
- A las personas naturales y jurídicas que celebren contratos de obra, suministro, compraventa y servicios no profesionales ni de apoyo a la gestión quienes realicen actividades dentro de las instalaciones de la Universidad Surcolombiana clasificadas con riesgo IV y V según la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgo Laborales en todas las sedes de la Universidad Surcolombiana a quienes les aplica el anexo 2 y 3 del presente documento.

## 3. LIDER DEL PROCEDIMIENTO






Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

Ver matriz de requisitos legales.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

	<b>UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA</b>					   	
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>						
<b>CONTROL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS CONTRATISTAS DE OBRA, SUMINISTRO, COMPRAVENTA Y SERVICIOS NO PROFESIONALES NI DE APOYO A LA GESTIÓN</b>							
<b>CÓDIGO</b>	<b>EV-SST-PR-14</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>2021</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1 DE 5</b>

## 5. DEFINICIONES

**Contratista:** Persona natural o jurídica que mediante el acuerdo de voluntades, se obliga con la Universidad Surcolombiana a dar, hacer o no hacer una actividad a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.

**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo (Decreto 1702 de 2015).

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la 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 (Decreto 1702 de 2015).

**Subcontratista:** cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades de la Universidad Surcolombiana en virtud a una relación contractual con otra persona natural o jurídica, siendo esta última quien ha celebrado un contrato u orden contractual con la Universidad; El subcontratista recibe pagos del contratista, no de la universidad misma, por lo tanto el subcontratista no tiene vínculo alguno con la Universidad.

**Interventor:** Persona natural o jurídica contratada para efectuar el seguimiento técnico sobre el cumplimiento de un contrato por la Universidad, cuando el mismo suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Este seguimiento podrá ser administrativo, técnico, financiero, contable y/o jurídico, de acuerdo con el análisis de conveniencia y complejidad del contrato principal.

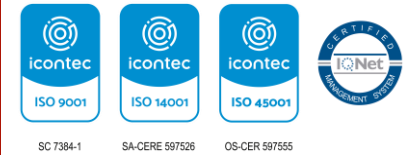
Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CONTROL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS  
CONTRATISTAS DE OBRA, SUMINISTRO, COMPRAVENTA Y SERVICIOS  
NO PROFESIONALES NI DE APOYO A LA GESTIÓN**



SC 7384-1 SA-CERE 597526 OS-CER 597555

**CÓDIGO**

**EV-SST-PR-14**

**VERSIÓN**

**2**

**VIGENCIA**

**2021**

**PÁGINA**

**1 DE 5**

**6. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**

<b>NRO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
1.	Envío de Correos	La oficina de Contratación envía copia del contrato a ejecutar al correo electrónico saludocupacional@usco.edu.co de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo al momento de notificar al supervisor del contrato.	Oficina de Contratación	Correo Electrónico – Comunicación oficial
2.	Recepción de correos	Se reciben los correos enviados por parte de la oficina de contratación con el fin de identificar al contratista y el objeto del contrato.	Profesional de Apoyo SG-SST	Correo Electrónico – Comunicación oficial
3.	Asignación de Consecutivos	Una vez revisado el contrato se asigna un consecutivo en la matriz de seguimiento a contratistas.	Profesional de Apoyo SG-SST	Matriz de seguimiento a Contratista
4.	Citación a contratista	De acuerdo con la información suministrada en el contrato se cita al contratista por medio de correo electrónico, llamada telefónica o correspondencia, indicando hora, lugar y fecha para la presentación de la documentación exigida en el Anexo 2 del EV-SST-MA-02 Manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas de obra, suministro, compraventa y servicios no profesionales ni de apoyo a la gestión.	Profesional de Apoyo SG-SST	Correo electrónico, llamada telefónica u correspondencia
5.	Solicitud de documentación	Al contratista citado se le solicita la documentación en medio magnético (CD) exigida en el Anexo 2 del EV-SST-MA-02 Manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas de obra, suministro, compraventa y servicios no profesionales ni de apoyo a la gestión.	Profesional de Apoyo SG-SST	documentación en medio magnético

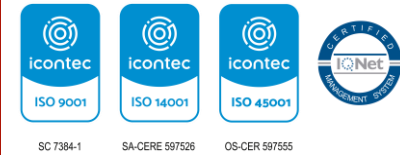
Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CONTROL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS  
CONTRATISTAS DE OBRA, SUMINISTRO, COMPRAVENTA Y SERVICIOS  
NO PROFESIONALES NI DE APOYO A LA GESTIÓN**



**CÓDIGO**

**EV-SST-PR-14**

**VERSIÓN**

**2**

**VIGENCIA**

**2021**

**PÁGINA**

**1 DE 5**

<b>NRO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
6.	Revisión de la documentación	La documentación presentada por el contratista se revisa y se verifica que esté completa y enfocada al objeto del contrato. Para esta revisión se imprimen dos copias del Anexo 2 del EV-SST-MA-02 las cuales deben ser diligenciadas en su totalidad según el ítem a evaluar. Una copia se archiva en el SG-SST y otra se entrega al contratista.	Profesional de Apoyo SG-SST	Recopilación de la documentación en medio magnético ( CD)
7.	Emisión de Certificado de Cumplimiento y recomendaciones	Si al momento de la revisión documental surgen recomendaciones, estas se reportan en el Anexo 3 Certificado de cumplimiento del EV-SST-MA-02 Manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas de obra, suministro, compraventa y servicios no profesionales ni de apoyo a la gestión. En caso de existir recomendaciones, el contratista las debe acatar antes de dar inicio a los trabajos.  Se dejarán dos copias del Anexo 3. Una copia se archiva en el SG-SST y otra se entrega al contratista. El profesional de apoyo envía escaneado el Anexo 3 al supervisor para la firma del acta de inicio del contrato.	Profesional de Apoyo SG-SST	Recopilación de la documentación en medio magnético ( CD)
8.	Inducción al SG-SST	Antes de iniciar labores todo el personal del contratista debe de realizar la inducción en el SG-SST de la Universidad Surcolombiana.	Profesional de Apoyo SG-SST	Listado de Asistencia
9.	Inspecciones periódicas	De acuerdo al objeto contractual que se esté ejecutando, la oficina de SG-SST realiza inspecciones planeadas a las actividades que realiza el contratista. Estas inspecciones pueden ser acompañadas por el supervisor del contrato. Una vez realizada la inspección se genera un informe con los hallazgos encontrados. El informe se envía al interventor de contrato y a la Oficina de Contratación.	Coordinadora e Profesional de Apoyo SG-SST	Entrega del certificado de cumplimiento.

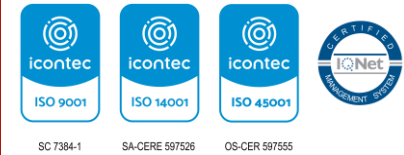
Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CONTROL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS  
CONTRATISTAS DE OBRA, SUMINISTRO, COMPRAVENTA Y SERVICIOS  
NO PROFESIONALES NI DE APOYO A LA GESTIÓN**



SC 7384-1 SA-CERE 597526 OS-CER 597555

**CÓDIGO**

**EV-SST-PR-14**

**VERSIÓN**

**2**

**VIGENCIA**

**2021**

**PÁGINA**

**1 DE 5**

## 6. OBSERVACIONES

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	EV-CAL-FO-17 del 10 de noviembre de 2020	Creación de Documento
2	EV-CAL-FO-17 del 08 de Abril de 2021	Modificación del Documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
DIANA PATRICIA SÁNCHEZ LOSADA Coordinadora Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	PAOLA ANDREA MOLANO MOLANO Profesional de Apoyo del SGC	MAYRA ALEJANDRA BERMEO BALAGUERA Coordinadora SGC

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.