	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES	CÓDIGO: MN-GAD-01	
		VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 7
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA: 15/12/2016	
	MANUAL DE CONTRATISTAS	ESTADO: Vigente	

1. INTRODUCCION

Ascún, con el firme compromiso de prevenir y controlar los peligros laborales que una vez materializados pueden acarrear perjuicios y sanciones por el incumplimiento de la legislación, implementa el presente manual para la vinculación de contratistas con Ascún.

Quienes en representación de Ascún, celebren contratos de prestación de servicios o contratos ocasionales para actividades regulares se deben adherir a este manual en el cual encontrará las herramientas que le permitirán garantizar el desarrollo seguro de los contratos en materia de Seguridad Salud en el Trabajo controlando así perjuicios de carácter administrativo, laboral, civil y penal que se pueden derivar por el desconocimiento e incumplimiento de la normatividad.

2. OBJETIVOS

- Establecer el procedimiento para la vinculación de contratistas.
- Reconocer los requisitos para la vinculación de contratistas.
- Describir el estándar de seguridad que deben cumplir los contratistas con quienes la Asociación haya establecido un contrato de prestación de servicios.

3. MARCO LEGAL

Ley 1562 de 2012 en toda su extensión y puntualmente el Art 2. Que modifica el artículo 13 del Decreto Ley 1295 de 1994 el cual quedará así: Art 13, literal a). Son afiliados en forma obligatoria al Sistema General de Riesgos Laborales:

- Numeral 1. Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros vinculados mediante contrato de trabajo escrito o verbal y los servidores públicos; las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo modo y lugar en que se realiza dicha prestación.
- Numeral 5. Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo. El pago de esta afiliación será por cuenta del contratante.

ELABORO: Sandra Nemocón	REVISOR: Carolina Henao	APROBÓ: Óscar Domínguez
CARGO: Asesora Jurídica	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES	CÓDIGO: MN-GAD-01	
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 2 de 7
	MANUAL DE CONTRATISTAS	FECHA: 15/12/2016	
		ESTADO: Vigente	

- **Parágrafo 3.** Para la realización de actividades de prevención promoción y salud ocupacional en general el trabajador independiente se asimila al trabajador dependiente y la afiliación del contratista al sistema correrá por cuenta del contratante y el pago por cuenta del contratista salvo los casos de alto riesgo. El incumplimiento de esta obligación hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a las que haya lugar.

Decreto 0723 de 2013 en toda su extensión y puntualmente:

- **Art 13.** Al contratista le corresponde pagar de manera anticipada el valor de la cotización al SGRL, cuando la afiliación corresponda a riesgo I, II o III. El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.
- **Art 13, parágrafo 1.** El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al SGRL.

Decreto 1563 de 2016 en toda su extensión y puntualmente el artículo 1 sobre la Adición de la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015

- **Anexo 2.** Tabla de clasificación de ocupaciones y oficios más representativos con el fin de establecer el nivel de riesgo


4. DEFINICIONES

ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO: Se asimilan como de alto riesgo, las actividades correspondientes a las clases IV y V a que hace referencia el Decreto Ley 1295 de 1994, la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 y la tabla de clasificación de ocupaciones u oficios más representativos del Anexo 2 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

ACTO INSEGURO O SUBESTANDAR: Son las acciones u omisiones cometidas por las personas posibilitando que se produzcan accidentes de trabajo.

ARL: Administradora de riesgos laborales.

ELABORO: Sandra Nemocón	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Óscar Domínguez
CARGO: Asesora Jurídica	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES	CÓDIGO: MN-GAD-01	
		VERSIÓN: 01	PÁGINA: 3 de 7
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA: 15/12/2016	
	MANUAL DE CONTRATISTAS	ESTADO: Vigente	

BRIGADA DE EMERGENCIAS: Grupo de personas que aseguran el soporte logístico del plan de emergencias y atención básica en primeros auxilios, manejo de conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate.

CONTRATISTA: Son las personas naturales y o jurídicas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios en beneficio de terceros con una duración superior a un mes por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva

CONTRATO FORMAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Aquel que conste por escrito.

CONTRATO CIVIL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Este tipo de contrato se celebra de manera bilateral entre una empresa y una persona (natural o jurídica) especializada en alguna actividad específica. La remuneración se acuerda entre las partes y no genera relación laboral ni obliga a la organización a pagar prestaciones sociales. La duración es igualmente en común acuerdo dependiendo del trabajo a realizar.

CONTRATO COMERCIAL: Según el artículo 864 del Código de Comercio, un contrato comercial es un acuerdo de dos más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial.


CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Es el registro detallado con fechas de ejecución del plan de acción del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

COPASST: Es el comité conformado paritariamente por representantes de los trabajadores y de la administración de la empresa, de acuerdo con la reglamentación vigente (Art. 2 Resolución 2013 de 1.986). Debe funcionar como organismo de promoción y vigilancia del SG – SST.

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP): método de control usado como barrera entre el peligro y la persona, reduce la exposición a un peligro y minimiza las consecuencias en caso de un accidente.

NORMAS DE SEGURIDAD: Se refieren al conjunto de reglas e instrucciones detalladas a seguir para la realización de una labor segura, las precauciones a tomar y las defensas a utilizar de modo que las operaciones se realicen sin riesgo, o al menos con el mínimo posible, para el trabajador que la ejecuta o para la comunidad laboral en general. Estas deben promulgarse y difundirse desde el momento de la inducción o re inducción del trabajador al puesto de trabajo, con el fin de evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo.

ELABORO: Sandra Nemocón	REVISOR: Carolina Henao	APROBÓ: Óscar Domínguez
CARGO: Asesora Jurídica	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES	CÓDIGO: MN-GAD-01	
		VERSIÓN: 01	PÁGINA: 4 de 7
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA: 15/12/2016	
	MANUAL DE CONTRATISTAS	ESTADO: Vigente	

RIESGO. Probabilidad de que ocurra un evento que pueda generar lesiones a las personas, daño a la propiedad y/o alteraciones en el ambiente.

SEGURIDAD INDUSTRIAL. Área de la Salud Ocupacional encaminada a la prevención de la accidentalidad laboral.

SEÑALIZACION: Herramienta visual que nos permite resaltar la presencia de riesgos.

5. RESPONSABILIDADES

Contratista: La persona natural o jurídica denominada CONTRATISTA o PROFESIONAL tiene como responsabilidades asistir al proceso de inducción para contratistas, leer, comprender, divulgar y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo establecida y comunicada por Ascún.

Coordinador de seguridad y salud en el trabajo: responsable de la coordinación, comunicación y verificación de ejecución de todas las actividades del SG-SST, incluido el presente manual.

Copasst: Es el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y es responsable de apoyar la verificación del cumplimiento de las normas de seguridad explícitas en el presente manual para la vinculación de contratistas a la compañía, así mismo está en toda la capacidad de dictar la inducción a contratistas y o trabajadores ocasionales, reportar y detener cualquier labor insegura que se esté ejecutando.

Funcionarios: Son todas aquellas personas vinculadas a Ascún, mediante un contrato laboral para desempeñarse en cargos que requieren planificación, organización, dirección y coordinación de la Asociación y requieren contar con recursos humanos, para el cumplimiento de las actividades propias de la Asociación y son los responsables de garantizar la inclusión del total de los requisitos legales del Sistema General de Riesgos Laborales explícitos en el presente manual, así mismo tienen la responsabilidad de reportar por escrito a la coordinación de SST.

Dirección Ejecutiva. Es el nivel jerárquico más alto de la Asociación encargado de hacer cumplir el SG – SST.

ELABORO: Sandra Nemocón	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Óscar Domínguez
CARGO: Asesora Jurídica	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES	CÓDIGO: MN-GAD-01	
		VERSIÓN: 01	PÁGINA: 5 de 7
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA: 15/12/2016	
	MANUAL DE CONTRATISTAS	ESTADO: Vigente	

Asistente Administrativo y Talento Humano: Encargado de la gestión administrativa del recurso humano que labora para la compañía, debe afiliar con 24 horas de anticipación los contratistas formales con riesgo IV o V a la administradora de riesgos laborales. El asistente administrativo estará encargado de realizar la inducción previamente programada al personal contratista y con apoyo del área contable corroborar mensualmente la vigencia de los aportes.

6. PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE CONTRATISTAS

Una vez aprobado el requerimiento de un contratista, trabajador independiente u ocasional; el encargado del proceso por parte de Ascún es responsable de verificar y asegurar el desempeño seguro de la actividad, validando la siguiente información:


Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
Riesgos I, II y III Planilla de pagos vigentes a seguridad social a cargo del trabajador independiente o contratista o afiliación no inferior a 24 horas.
Riesgos IV y V Planilla de pagos vigentes a seguridad social a cargo del contratante o afiliación no inferior a 24 horas.
Inducción a contratistas (Procesos, Actividad a realizar, Peligros, riesgos y controles)
Uso de Elementos de protección personal requeridos según la actividad
Habilidades para hacer el trabajo
Examen de aptitud laboral / declaración del estado actual de salud.
Análisis de trabajo seguro diligenciado por el contratista. (Conocimiento de las tareas a realizar, peligros asociados a la actividad y controles efectivos para prevenir accidentes y/o enfermedades laborales.)

Si se emite orden de compra el funcionario administrativo a cargo de la contratación debe incluir en el contrato que celebre una cláusula adicional que informe al contratista de las obligaciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo que debe cumplir conforme a la Ley 1562/12, Decreto 0723/13, Decreto 1072/15, adoptadas en el presente manual por Ascún.

Así el funcionario a cargo del mismo deberá informarle al contratista de los siguientes requisitos para el desempeño seguro de sus actividades:

- Es responsabilidad del contratista solicitar al coordinador de SST la respectiva inducción de seguridad y salud en el trabajo para el contratista y sus trabajadores a cargo.

ELABORO: Sandra Nemocón	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Óscar Domínguez
CARGO: Asesora Jurídica	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES	CÓDIGO: MN-GAD-01	
		VERSIÓN: 01	PÁGINA: 6 de 7
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA: 15/12/2016	
	MANUAL DE CONTRATISTAS	ESTADO: Vigente	

- Asistir personalmente y con todo el equipo de trabajo a la inducción en el horario indicado por la coordinación de SST.
- Suministrar listado con nombres, apellidos, n° de documento, cargos, teléfono fijo, N° celular, dirección de residencia, barrio, nombre de un familiar de cada trabajador y número de contacto en casos de emergencia.
- Suministrar los soportes de pago de seguridad social para el mes vigente.
- Informar a la coordinación de SST la descripción y especificaciones técnicas de los EPP y de seguridad de los cuales dispondrá para realizar las labores contratadas según las exigidas por la legislación colombiana (Ley 9 Título III artículos 85. 122.123 y 124).
- Suministrar descripción de las actividades a realizar.
- Firma de compromisos de seguridad y salud en el trabajo: el contratista y todo su equipo de trabajo debe comprometerse a dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por Ascún, mediante el presente manual.
- El funcionario responsable del contrato revisará la documentación suministrada y su veracidad, así emitirán la aprobación del ingreso o manifestarán por escrito las objeciones para que sean corregidas cuanto antes por el contratista.

ELABORO: Sandra Nemocón	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Óscar Domínguez
CARGO: Asesora Jurídica	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES	CÓDIGO: MN-GAD-01	
		VERSIÓN: 01	PÁGINA: 7 de 7
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA: 15/12/2016	
	MANUAL DE CONTRATISTAS	ESTADO: Vigente	

ANEXO I.

COMPROMISO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Yo, _____, en calidad de _____, certifico que he leído y comprendido el manual para la vinculación de contratistas, políticas y requisitos en seguridad y salud en el trabajo que me ha sido entregado por Ascún, como requisito previo para la ejecución de las labores contratadas.

Declaro que recibí inducción, me fueron explicados los peligros a los que me expongo, conozco la tarea a realizar, comprendo el contenido de este anexo, y que al firmarlo adquiero el compromiso de desarrollar las actividades objeto de acuerdo con las políticas, requisitos y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo aquí establecidos, sin perjuicio de la aplicación del sistema SST de mi empresa me comprometo a presentar la documentación que me sea requerida para verificar su cumplimiento.

En constancia de lo anterior, me suscribo:

NOMBRE:

C.C. / NIT

REPRESENTANTE LEGAL:

CEDULA DE CIUDADANIA:

ELABORO: Sandra Nemocón	REVISO: Carolina Henao	APROBÓ: Óscar Domínguez
CARGO: Asesora Jurídica	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General