CONTROL DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS DE OBRAS/SERVICIOS

Universidad de Ibagué
Comprometidos con el desarrollo regional

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos y controles necesarios para el control de la contratación, ejecución y valoración del desempeño de los contratistas de obras/servicios de la Universidad de Ibagué con el fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo.

2. ALCANCE

Aplica a todos los contratos que se celebren entre la Universidad de Ibagué y sus contratistas y subcontratistas que realicen cualquier contrato de obra/servicio (no prestación de servicios profesionales por personas independientes) para la Universidad de Ibagué.

3. INSTRUCCIONES / DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

3.1 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Contratante:** Organización o persona que contrata el servicio de un tercero, en nuestro caso el contratante será Universidad de Ibagué
- **Contratista:** Organización o persona que es contratada por el contratante para la prestación de un servicio en forma directa a través de un contrato de prestación de servicios.
- **Subcontratista:** Organización o persona que proporciona un producto o servicio a un contratista o proveedor de servicios.

3.2 CONDICIONES GENERALES

Todos los contratistas previo al inicio de la prestación del servicio deben conocer los parámetros bajos los cuales se establecerá la relación contractual por lo cual se debe dar a conocer lo indicado en el manual SI-MA-01 Requisitos de Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para contratistas, donde se especifican las normas que deben cumplir el Contratista y sus trabajadores, la competencia del personal, los procedimientos, los elementos de seguridad necesarios para minimizar los riesgos a los queestarán expuestos y todo lo que sea necesario para dar cumplimiento a los requisitos legales exigidos en esta materia. De esta manera el Contratista tendrá claro los requerimientos a los que se compromete a la presentación de una oferta de servicios y poder llevar a cabo su cumplimiento a cabalidad. Este Anexo hará parte integral del proceso de selección del contrato / Orden de prestación de servicio.

La verificación del cumplimiento de lo que en el presente instructivo se describe, es responsabilidad primaria de la persona que solicita el servicio en compañía del colaborador o área que apoya que la gestión para la contratación quien debe verificar que el contratista presente la documentación completa requerida. Estos a su vez deben remitir la información al área que corresponda dar inicio o cierre a la contratación según aplique.

Durante la ejecución del servicio los Colaboradores de la Institución debe velar por el cumplimiento de lo pactado de la siguiente forma:

Coordinador SST/Auxiliar SST: Realizar auditorías o inspecciones a los sitios de trabajo para verificar que el contratista cumpla con todos los requisitos en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

Administrador/Responsable del Contrato u Orden de servicio: Velar porque el servicio contratado se cumpla dentro de los plazos establecidos bajo los parámetros de calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.

3.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Selección de Contratistas de obras y servicios

Para la selección de los contratistas se implementa lo establecido en los procedimientos: BS-PR-01 “Gestionar proyectos de infraestructura del campus”, BS-PR-02 “Adquirir bienes y servicios”.

2. Inicio de la prestación del servicio

2.1 Previo al inicio de los trabajos, el contratista presenta los documentos que ratifiquen el cumplimiento de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en la normatividad legal vigente, de acuerdo al tipo de servicio ofrecido. Para constatar lo anterior, se diligencia el formato SI-FO-28 “Lista de Verificación Ingreso Contratistas”

Nota: para órdenes de servicio de obras de adecuación, mantenimiento, reparación y similares de la planta física menores a un (1) mes, que no superan un (1) SMMLV y que no son de riesgo alto (IV o V), se realiza la verificación de afiliación o pago de la seguridad social y la inducción de seguridad y salud en el trabajo.

2.2 Se realiza la inducción de contratistas, la cual es válida por un año. Al Contratista se le hará entrega de un carnet y se solicitará siempre su acceso a las instalaciones. Este carnet tiene una validez de un (1) año al término del deberá ser renovado con una nueva participación en la Inducción. Los registros de esta actividad se evidencian en el SI-FO-19 “Inducción o Re-Inducción contratistas” y SI-FO-31 “Evaluación inducción-reinducción contratistas”

2.3 Una vez se hayan cumplido satisfactoriamente los pasos anteriores se indicará al contratista de seguridad privada en el formato **SI-FO-37 “Autorización ingreso de personal”** compartido en drive, el listado de personal autorizado para ingreso y ejecución de las labores.

3. Ejecución del Servicio

3.1 Para verificar que la ejecución de los trabajos se realiza de acuerdo a estándares en SST se realiza visita al sitio de la labor dejando evidencia en el registro SI-FO-35 "Inspección SST a Contratistas". El formato aplica a obras o servicios para la infraestructura física mayores a un (1) mes y/o que superan un (1) SMMLV y/o que son labores de alto riesgo, para ordenes de servicio de obras con cuantías inferiores alos mencionados anteriormente se realizarán las inspecciones periódicas a las labores del Contratista y solo en caso de encontrarse no conformidades en temas de seguridad y salud en el trabajo éstas serán informadas inmediatamente para su corrección y de manera escrita a través de los correos institucionales.

3.2 Para la calificación del cumplimiento de requisitos legales y contractuales del contratista (de acuerdo al monto, al impacto y riesgo de la prestación de su servicio según BS-PR-01 "Gestionar proyectos de infraestructura del campus", se realiza la auditoría mensual al contratista a través del registro SI-FO-35 "Inspección SST a Contratistas".

3.3 El Contratista (los que apliquen de acuerdo al monto, al impacto y riesgo de la prestación de su servicio) deberá soportar la documentación mencionada en el ítem 2.1.9 del: SI-MA-01 Requisitos de Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para contratistas.

Las no conformidades halladas seguirán los lineamientos del procedimiento SI-PR-03 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.

4. Finalización del Servicio

La evaluación final del desempeño del contratista se realiza conforme al formato BS-FO-03 Valoración de desempeño de contratistas o lo establecido en el BS-FO-08 Acta de entrega según corresponda, con el fin de tomar decisiones para una posteriores decisiones enla contratación de obras/servicios.

5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA REFERENCIADA

- BS-PR-01 Gestionar proyectos de infraestructura del campus
- BS-PR-02 Adquirir bienes y servicios
- BS-FO-03 Valoración de desempeño
- BS-FO-02 Informe de evaluación de propuesta para la selección de contratistas.
- BS-FO-08 Acta de entrega.
- SI-MA-01 Requisitos de Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para contratistas
- SI-PR-03 Acciones preventivas, correctivas y de mejora
- SI-FO-19 Inducción o Re-Inducción Contratistas

- SI-FO-28 Lista de verificación para ingreso de Contratistas
- SI-FO-31 Evaluación de inducción-reinducción contratistas
- SI-FO-35 Inspección SST a Contratistas
- SI-FO-37 Autorización ingreso de personal

4. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIO
01	Eliminación del SI-FO-36 evaluación de la gestión SST de Contratistas Eliminación de la periodicidad de la aplicación del SI-FO-36 evaluación de la gestión SST de Contratistas
Observaciones	

5. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Coordinador SIG	Representante SIG
REVISÓ	**APROBÓ**
Fecha: 18/04/2022	Fecha: 18/04/2022