

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADMINISTRACION Y CONTROL DE CONTRATISTAS		
	PROCESO		
	GESTION DEL TALENTO HUMANO		
	Código: PR-16-014	Versión: 02	Fecha: 16/09/2021

1. OBJETIVO:

Establecer la metodología para el registro y seguimiento de contratistas, que contemple los aspectos legales, administrativos y exigencias básicas de la ESE Hospital San Juan de Dios de Yarumal, asociadas a los temas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de minimizar los riesgos de incidentes y ATEL del personal externo dentro de las instalaciones del Hospital.

2. ALCANCE:

Está dirigido a todas aquellas empresas, personas naturales o jurídicas contratadas para prestar un servicio o realizar una labor en las instalaciones de la ESE Hospital San Juan de Dios de Yarumal.

3. CRITERIOS DE SELECCION

Se recomienda tener en cuenta los siguientes criterios adicionales y otorgar mayor puntaje durante la selección de los contratistas:

3.1. Que cuenten con Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo (SST) implementado y funcionando.

3.2. Que tengan certificaciones en sistemas de gestión OHSAS 18001, ISO 9001, ISO 14001 o cualquier otra certificación que garantice el compromiso en la implementación de Sistemas de gestión.

3.3. Que cuente con buenos indicadores en materia de SST.

4. DEFINICIONES

- **Contratista:** Se entenderá por contratista a toda persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar una obra material o tarea encomendada por la empresa.
- **Subcontratista:** Se entenderá por subcontratista a toda persona natural o jurídica que pacte un contrato de obras con el contratista relativo a la labor encomendada por la empresa.
- **Contratista permanente:** Es aquel que realizan una actividad programada y de manera continua.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADMINISTRACION Y CONTROL DE CONTRATISTAS		
	PROCESO		
	GESTION DEL TALENTO HUMANO		
	Código: PR-16-014	Versión: 02	Fecha: 16/09/2021

- **Contratista ocasional:** Es aquel que realiza una actividad puntual o urgente y de poca duración.
- **Contratistas Administrativos:** Es aquel contratista permanente que se encuentra ubicado dentro de las instalaciones de la empresa o que realiza actividades de forma continua (semanalmente).
- **Coordinador de seguridad y salud en el trabajo del contratista:** Es la persona designada por cada empresa contratista para garantizar el cumplimiento de las normas de SST durante la ejecución de sus trabajos cuando la duración de la actividad o el riesgo de la misma lo ameriten.

5. PROCEDIMIENTO:

5.1. CONTRATO:

- Cada vez que la Empresa va a contratar una labor a través de un tercero, el responsable de la contratación solicita al posible contratista una propuesta de trabajo para ser analizada y así determinar si ésta cumple con la necesidad del Hospital o no. En dicha propuesta se deben incluir las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que se describirán a lo largo de este documento.

5.2. DOCUMENTACION DE INGRESO DE SUS TRABAJADORES A CARGO:

El Contratista debe presentar los siguientes documentos como requisito de ingreso de sus trabajadores, en caso de que no se presente a tiempo y completa, no se podrá permitir el acceso de estas personas a las instalaciones del Hospital.

- **Fotocopia de la cedula de ciudadanía**
- **Formulario de afiliación a la entidad promotora de salud EPS.**
- **Formulario de afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL:** esta afiliación debe tener fecha de como mínimo un día antes del ingreso del trabajador a la empresa.
- **Certificado de afiliación a la administradora del fondo de pension AFP.**
- **Planilla de liquidación de aportes a la seguridad social**
- **Certificado de aptitud médica del trabajador** (generado en el examen médico de ingreso)
- **Hoja de vida de función pública**

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADMINISTRACION Y CONTROL DE CONTRATISTAS		
	PROCESO		
	GESTION DEL TALENTO HUMANO		
	Código: PR-16-014	Versión: 02	Fecha: 16/09/2021

- **Certificado de antecedentes disciplinarios de policía, procuraduría y contraloría.**
- **RUT**
- **Certificados de estudios**
- En caso de que el servicio a prestar por el contratista o subcontratista implique trabajo en alturas, se deberá presentar:
- **Certificado de alturas vigente** (para cada trabajador)
- **Certificado del coordinador de alturas** (del Coordinador de trabajos en alturas asignado por el Contratista)

5.3. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL:

Mensualmente el contratista y subcontratista debe presentar en el Hospital a la coordinadora de talento humano y SST una copia de la autoliquidación de aportes a la seguridad social de sus trabajadores como afiliados dependiente y de él mismo contratista como independiente.

Todos los trabajadores a cargo del contratista deben estar afiliados como empleados dependientes a través de la razón social con la cual se firmó el contrato.

La autoliquidación de pago de aportes debe entregarse en la empresa dentro de las fechas legalmente establecidas, de acuerdo a los dos últimos dígitos de identificación y al tipo de aportante según el Decreto 1990 de 2016 o aquella que la modifique.

Los aportes a la seguridad social se deberán hacer tomando como salario base de cotización el que realmente devengue el trabajador.

Los aportes a la seguridad social deberán realizarse de acuerdo a la clase de riesgo asignada por la ARL, de acuerdo a la clasificación de la actividad económica, según el **Decreto 1607 de 2002**.

En caso de que el contratista o subcontratista no presente los documentos de afiliación a la seguridad social de todos sus trabajadores; así como las autoliquidaciones mensuales de pago de aportes a la seguridad social, no se permitirá el ingreso de su personal a las instalaciones del Hospital.

Los contratistas serán afiliados a la A.R.L. por la Empresa Contratante de acuerdo a lo establecido en el **Decreto 723 de 2013**.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADMINISTRACION Y CONTROL DE CONTRATISTAS		
	PROCESO		
	GESTION DEL TALENTO HUMANO		
	Código: PR-16-014	Versión: 02	Fecha: 16/09/2021

Y el pago de aportes a la A.R.L. se realizará así:

- Si el contratista ejecuta actividades propias de las clases I, II y III, la cotización corre por cuenta del contratista.
- Si el contratista ejecuta actividades propias de las clases IV y V, la cotización corre por cuenta del contratante.

5.4. CONTROL DE CONTRATISTAS:

- El coordinador de talento humano, SST lleva un registro de todo el personal contratista que esté laborando en el Hospital.
- Esta información servirá de soporte para la verificación del pago correcto de la seguridad social, el inventario de personas en caso de emergencia y para la autorización del personal de los contratistas que pueden ingresar a laborar.

5.5. INDUCCION Y REINDUCCION PARA CONTRATISTAS:

- Todo trabajador del contratista o subcontratista debe recibir una inducción antes de que inicie a desempeñar sus funciones.
- Por lo tanto el contratista o subcontratista y sus trabajadores a cargo deberán disponer de 1 hora aproximadamente para participar en la inducción; deben firmar el registro de asistencia.
- Esta inducción tendrá una vigencia de 1 año para aquellos trabajadores de los contratistas y subcontratistas que prestan sus servicios permanentemente. Para los contratistas y subcontratistas que permanecen retirados del Hospital por más de seis meses, deberá volver a participar en la inducción para poder volver a laborar.

Los temas que los contratistas reciben dentro de la Inducción incluyen el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo; en el cual se les divulga:

- Política de SST
- Reglamento de Seguridad en el Trabajo
- Procedimiento para el reporte y la atención de Accidentes de Trabajo
- Plan de Emergencias
- Mecanismos de participación para empleados
- Normas generales de seguridad para la prevención de ATEL

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADMINISTRACION Y CONTROL DE CONTRATISTAS		
	PROCESO		
	GESTION DEL TALENTO HUMANO		
	Código: PR-16-014	Versión: 02	Fecha: 16/09/2021

5.6. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL:

- Dentro de cada contrato establecido con un contratista o subcontratista se pactará si es el contratista quien debe dotar con todos los E.P.P. requeridos por su personal a cargo de acuerdo a los riesgos a los cuales está expuesto, o si por el contrario es el Hospital quien los entregara.
- El contratista deberá diligenciar los registros de entrega de E.P.P. firmados por cada uno de sus trabajadores y tenerlos disponibles para presentarlos al Hospital cada vez que lo requieran. Igualmente deberá verificar su adecuada utilización y reposición cuando sea necesario.
- El contratista deberá garantizar la capacitación a todo su personal a cerca de la forma correcta de uso, limpieza y almacenamiento de los E.P.P. entregados. Así mismo deberá instruir a sus trabajadores sobre los beneficios de usar el E.P.P. en cuanto a las lesiones que pueden prevenirse.
- Como soporte de esta capacitación el contratista o subcontratista deberá diligenciar registros de asistencia a la capacitación, los cuales deberá mantener disponibles para presentarlos al Hospital cada vez que este los requiera.

5.7. MANEJO DEL INCIDENTE Y ACCIDENTE DE TRABAJO:

- En caso de que un trabajador del contratista sufra un incidente o accidente de trabajo, es el contratista el responsable de reportarlo a su ARL y gestionar además la atención del trabajador en su I.P.S. Deberá notificar dicho incidente o accidente a la coordinadora de talento y SST vía correo electrónico.
- Es obligación del contratista mantener debidamente informados a sus trabajadores sobre las entidades a las que se encuentran afiliados (ARL, E.P.S. y Fondo de Pensiones), así como la ubicación de la red de asistencia médica que les ha sido asignada por la EPS y la ARL, para atenderlos en caso de una consulta médica.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADMINISTRACION Y CONTROL DE CONTRATISTAS		
	PROCESO		
	GESTION DEL TALENTO HUMANO		
	Código: PR-16-014	Versión: 02	Fecha: 16/09/2021

- El contratista es el responsable de realizar la investigación de todos sus accidentes de trabajo dentro de los plazos y términos establecidos por la Resolución 1401 de 2007. Para estas investigaciones el Contratista podrá solicitar el acompañamiento de la coordinadora de talento humano y SST del Hospital en caso de considerarlo necesario, sin que esto signifique el traslado de su responsabilidad.
- El contratista deberá pasar un reporte mensual de las investigaciones de los accidentes e incidente a la coordinadora de talento y SST.

5.8. PARTICIPACION EN EL SG-SST DEL HOSPITAL:

El Contratista y todos sus trabajadores a cargo deberán participar en las actividades que el Hospital tiene establecidas dentro del SG-SST que les aplique y sean invitados; Por lo tanto deberá permitir la asistencia de todos sus trabajadores a dicha actividad.

5.9. TAREAS DE ALTO RIESGO:

- El contratista deberá ajustarse a los lineamientos establecidos dentro de los programas de control de las tareas de alto riesgo, siempre que el desarrollo de sus actividades implique estas tareas.
- Para los trabajos en alturas el Contratista deberá tener certificados a todos los empleados que ejecuten estas actividades en el Nivel Avanzado de Trabajo en alturas y reentrenarlos cada año.
- El contratista deberá contar con un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado y es el responsable de emitir y autorizar los permisos para las tareas de alto riesgo.
- Garantizar que los elementos de protección personal tengan las certificaciones pertinentes, según la legislación aplicable vigente.
- El contratista es el primer responsable de que todo su personal a cargo cumpla cabalmente todos los estándares de seguridad necesarios para la prevención de accidentes de trabajo.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADMINISTRACION Y CONTROL DE CONTRATISTAS		
	PROCESO		
	GESTION DEL TALENTO HUMANO		
	Código: PR-16-014	Versión: 02	Fecha: 16/09/2021

5.10. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- El Hospital tiene una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la cual se incluye el alcance a los contratistas y subcontratistas; esta política se da a conocer a todos los contratistas y subcontratistas en la inducción y re inducción.
- El Contratista debe garantizar que el personal de su empresa conozca y aplique la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital.
- De igual forma el Hospital podrá solicitar al Contratista que presente su propia política de SST, según lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015 y la resolución 1111 de 2017.**

5.11. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Todo contratista y subcontratista deberá presentar los soportes de elección y constitución de su propio COPASST, en caso de que su Empresa tenga más de 10 empleados, si tiene menos de 10 trabajadores deberá contar con un vigía de SST.

5.12. MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS:

- El contratista deberá contar con su propia matriz de peligros con relación a las actividades que está desarrollando al interior del Hospital.
- De igual forma deberá participar activamente en la gestión de los riesgos que se identifiquen.

5.13. PLAN DE EMERGENCIAS:

- El contratista y todos sus trabajadores a cargo deberán acogerse al plan de emergencias del Hospital.
- El contratista deberá contar con personal capacitado para la prestación de Primeros Auxilios.

5.14. PLAN DE TRABAJO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- El contratista y subcontratista deberá presentar a la coordinadora de talento humano y SST el Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que se evidencie la implementación y desarrollo de su propio SG-SST. Según lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015 y la resolución 1111 de 2017.**