

	MANUAL DEL CONTRATISTA – EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES	CÓDIGO: TH.MC.E9.04	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Relaciones laborales	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
	SUBPROCESO: Gestión de terceros	22/05/2025	

Respetado Contratista:

COLSUBSIDIO es una empresa comprometida con los Derechos humanos reconocidos internacionalmente, los cuales se encuentran consagrados en la Carta Internacional de los Derechos Humanos de 1948, el Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966 y la Declaración Tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y política social de 1977, fomentando el crecimiento económico sostenible e inclusivo, el empleo productivo y el desarrollo de infraestructuras resilientes que promuevan la innovación bajo las directrices de la OCDE en materia de debida diligencia para una conducta empresarial responsable.

Por lo expuesto, todos los contratistas deben cumplir con las pautas generales que se expondrán a continuación en el presente manual, el no cumplimiento de las directrices aquí indicadas, conllevará a que el contratista entre en estado crítico y a reevaluación sobre posible nueva contratación.

DESARROLLO DEL MANUAL:

1. CUMPLIMIENTO DE PARAMETROS LEGALES POR PARTE DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES:

Las Empresas de Servicios Temporales se comprometen a:

- a) Garantizar la propia organización administrativa y empresarial.
- b) Prestar los servicios en la forma y casos permitidos en la Ley 50 de 1990, y demás que las regulen, siempre y cuando cumplan con los requisitos allí previstos para el efecto.
- c) Garantizar la vigencia de la autorización para funcionar como empresa de servicios temporales ante el Ministerio del Trabajo.
- d) Mantener la póliza activa que ampare a sus trabajadores en misión, debidamente depositada ante el Ministerio de Trabajo.
- e) Acreditar la contratación directa de los trabajadores enviados en misión, mediante contrato de trabajo con todas las prestaciones de ley, entrega de dotación y elementos de protección personal, y efectuar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social.
- f) Asumir el reconocimiento y pago de salarios y prestaciones sociales del personal en misión que destine para el cumplimiento del contrato comercial.
- g) Efectuar la correspondiente afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales del personal que destine para el cumplimiento del contrato.
- h) Presentar ante la Corporación la correspondiente planilla para comprobar el cumplimiento del pago y afiliación al Sistema General de Seguridad Social. Esta exigencia no implica intervención administrativa.
- i) Garantizar que los trabajadores enviados en misión no superen un año continuo o discontinuo al servicio de la Caja.

	MANUAL DEL CONTRATISTA – EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES	CÓDIGO: TH.MC.E9.04	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Relaciones laborales	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
	SUBPROCESO: Gestión de terceros	22/05/2025	

- j) Suscribir las correspondientes pólizas a favor de la Corporación, con la finalidad de mantenerla indemne de cualquier tipo responsabilidad civil y/o laboral.
- k) Acreditar cuando Colsubsidio lo requiera el cumplimiento de la normatividad laboral, entre otros aspectos tales como, el contar con un Comité de Convivencia laboral activo, contar con autorización para laborar horas extra si la necesidad de la operación así lo requiere, cumplir con la entrega de la correspondiente dotación, garantizar un adecuado proceso disciplinario para su personal en cumplimiento de los parámetros jurisprudenciales, y contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros aspectos.
- l) Garantizar que ningún trabajador de su planta asignado para el cumplimiento de su contrato comercial haya tenido contrato laboral previo con Colsubsidio si las actividades a desarrollar están relacionadas o son similares a las que tenía mientras estuvo vinculado laboralmente con Colsubsidio. (así haya pasado más de 1 año).
- m) Acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratistas personas jurídicas en la TH.IC.E9.01 Guía de requisitos en seguridad y salud en el trabajo para adquisiciones y contrataciones.
- n) Cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la naturaleza de sus actividades y las normas establecidas en las sedes de Colsubsidio.
- o) Garantizar que los trabajadores enviados en misión participen y conozcan los lineamientos en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo se refiere, para lo cual, entregará a Colsubsidio soporte de la socialización que realice con sus trabajadores.
- p) El contratista suscribirá el formato de Declaración de conocimiento y compromiso al cumplimiento con los lineamientos establecidos en seguridad y salud en el trabajo y normatividad laboral.
- q) Presentar en cada una de las sedes o unidades de compra la planilla que acredite el estado de afiliación a riesgos laborales de los trabajadores en misión asignados a Colsubsidio que deba prestar el servicio en las sedes de la Corporación.
- r) Informar a Colsubsidio en caso de presentarse novedades respecto de los trabajadores enviados en misión, en caso de retiros, ausentismos, etc.

2. VERIFICACIÓN PERIÓDICA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

Las Empresas de Servicios Temporales se comprometen a:

	MANUAL DEL CONTRATISTA – EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES	CÓDIGO: TH.MC.E9.04	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Relaciones laborales	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
	SUBPROCESO: Gestión de terceros	22/05/2025	

- 2.1. Estar dispuestos y con actitud cordial, destinando el tiempo que se requiera, para atender los requerimientos que solicite la Corporación, entre ellos, abordar la verificación del cumplimiento de requisitos legales en pago de salarios, prestaciones sociales, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, riesgos laborales y seguridad social.
- 2.2. En el caso en que se requiera el envío de algún tipo de información para la verificación del cumplimiento de la normatividad laboral, proceder a enviarlo de forma oportuna y completa.
- 2.3. Asistir a las reuniones que sean convocadas por parte de Colsubsidio, y asegurar la asistencia del personal que pueda abordar los requerimientos que sean solicitados por parte de la Corporación.
- 2.4. La entrega de los documentos exigidos por Colsubsidio no implica que se esté ejerciendo alguna actividad de intervención administrativa en el contratista.

3. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

- 3.1. TH.IC.E9.01 Guía de requisitos en seguridad y salud en el trabajo para adquisiciones y contrataciones.
- 3.2. TH.IC.E9.02 Guía de controles en seguridad y salud en el trabajo para actividades contratadas
- 3.3. Inducción en seguridad y salud en el trabajo a Contratistas