

Política de ingreso para contratistas y proveedores**Gerencia del Campus**

1. El contratista deberá presentar mensualmente a la Dirección de Planta Física una relación actualizada del personal que labora a su servicio con la documentación actualizada. (copia de las afiliaciones a cualquier aseguradora de riesgos profesionales (ARP) y copia de la afiliación a cualquier empresa promotora de salud (EPS).
2. Los contratistas y proveedores podrán ingresar a la Universidad solamente por las porterías autorizadas.
3. De faltar algún documento no será autorizado para la prestación de los servicios en la Universidad.
4. Todo trabajador obligatoriamente debe portar mientras permanezca en la Universidad el carné de la Universidad y fotocopia de la planilla de pago de ARP.
5. El personal de seguridad en cualquier momento podrá verificar el cumplimiento de esta medida. La persona que no tenga el carné consigo, será retirada inmediatamente del trabajo hasta tanto cumpla con este requisito.
6. Dependiendo de las obras programadas Planta Física informara al Departamento de Seguridad que personal está autorizado a ingresar a las diferentes Horas y áreas de la Universidad.
7. Por ningún motivo el personal contratista podrá deambular en áreas no autorizadas.
8. Para los fines de semana, el ingreso del personal de contratistas se hará previa autorización y descripción en el sistema de ingreso.
9. Los proveedores solamente podrán ingresar en los horarios y porterías autorizadas.
- 10.** Los proveedores deberán presentar en la portería, al carné de la empresa y la copia de la planilla de pago de ARP.