

CONVOCATORIA SGSST- 02 – 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) EN EL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA PARA EL SOSTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LOS PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.

La Institución Universitaria ITSA se permite realizar convocatoria para requerimiento especial en el Proceso Gestión Humana adscrito a la Dependencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, para cubrir la necesidad de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) para la vigencia 2022.

REQUISITOS MINIMOS DE PERFILES

Requerimiento especial de la Institución Universitaria ITSA:

CODIGO	PERFIL	No. VACANTES
PSA- SGSST- 02 – 2022	Se requiere Técnico o Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, salud ocupacional y afines, con competencias en las obligaciones contractuales.	
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades necesarias de inspección del estado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución Universitaria ITSA, en la sede Soledad y sede Barranquilla 2. Apoyar la operacionalización del SGSST, en las actividades del Plan de Trabajo para el cumplimiento del Decreto 1072 del 2015, el Decreto 0171 de 2016 y el Resolución 0312 de 2019 3. Apoyar a la Operacionalización y las actividades propias de MIPG relacionadas con el SGSST en Institución Universitaria ITSA 4. Apoyar a la Operacionalización de las actividades en el plan de emergencia de la Institución Universitaria ITSA 5. Apoyar en Identificación y Evaluación de Riesgos en las instalaciones de las Sedes de Soledad y Barranquilla 6. Socializar y operacionalizar la aplicación de Política de SST, Objetivos, Planes o Programas de SST 7. Entrenamiento, competencia y concientización del SGSST a toda la comunidad y apoyar en el registro y seguimiento de las actividades de SGSST en la plataforma AAA del campus asignado 8. Apoyar la Operacionalización de Campañas y actividades del SGSST, de seguridad y salud en el Trabajo Internas 9. Apoyar en la Operacionalización de las actividades del COPASST y Comité de Convivencia Laboral de la Institución Universitaria ITSA, según el Plan de Trabajo del SGSST elaborado y alineadas con las necesidades propuesta del COPASST y el comité de convivencia laboral 10. Apoyar en Informar e investigar en cada sede de ITSA, la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas a funcionarios, docentes y contratistas de la Institución. 11. Apoyar en la Operacionalización de los productos entregables del Plan de Trabajo del SGSST adelantado con la ARL Colmena e ITSA en la Sede de ITSA Barranquilla y Soledad 	7

CODIGO	PERFIL	No. VACANTES
	12. Apoyar en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, en la implementación del Protocolo de Bioseguridad de la Institución en el Campus que se asigne 13. Apoyar en las actividades de ejecución de cerco epidemiológico y el diligenciamiento del formato FR-GTH-80 cuando ocurra un caso positivo dentro de las instalaciones de la Institución. 14. Apoyar en la verificación del protocolo de limpieza y desinfección de espacios físicos y revisar el diligenciamiento del formato FR-GTH-78 por parte del personal de aseo del campus asignado 15. Administrar y consolidar la información de la estadística del reporte y seguimiento diario de los síntomas de COVID-19 de la plataforma AAA, enviar el reporte de casos positivos a los médicos que prestan el servicio en el Proceso de Bienestar Universitario con el fin que realicen el seguimiento médico 16. Apoyar en el seguimiento del plan de movilidad implementado para el protocolo de bioseguridad y garantizar el distanciamiento social, la demarcación de los parqueaderos y cumplimiento del mismo 17. Apoyar en la entrega de los elementos de protección personal y garantizar el diligenciamiento del formato FR-GTH-79, así como también verificar su uso 18. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato 19. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato 20. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo	
Honorarios mensuales	UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$ 1.352.000) VALOR 2022.	

PROGRAMACIÓN INSCRIPCIÓN, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y SELECCIÓN

ACTIVIDADES	FECHAS
1. Publicación de convocatoria	17 de enero 2022 al 20 de enero de 2022
2. Recepción de documentación	17 de enero 2022 al 18 de enero de 2022
3. Aplicación de Entrevista y Prueba Técnica - Verbal	19 de enero de 2022
4. Aplicación de Pruebas Psicotécnicas	19 de enero de 2022
5. Publicación Resultados	20 de enero de 2022

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Para su participación en la convocatoria debe enviar al correo convocatoriaitsa@gmail.com - asistentetalentohumano@itsa.edu.co - mprada@itsa.edu.co indicando en el asunto el código del perfil PSA-SGSST- 02 – 2022

Adjuntar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida (Formato ITSa) con soportes (Certificados de Estudios, Educación y Experiencia como soporte verificable, si el título es del exterior debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional para efectos de reconocimiento) de lo contrario no será tenida en cuenta.