

CONVOCATORIA SGSST- 01 – 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) (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 Profesionales 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
PSP- SGSST- 01 – 2022	Se requiere Profesional en Ingeniería Industrial, en Salud Ocupacional y afines, con experiencia relacionada en el manejo de Sistemas de Gestión y de un (1) año en Seguridad en el Trabajo (Conocimientos en Normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el trabajo). ó Se requiere Profesional del área de la Salud con Especialización en Salud Ocupacional, con experiencia relacionada en el manejo de Sistemas de Gestión y de un (1) año en Seguridad en el Trabajo (Conocimientos en Normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el trabajo).	
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la Planificación, Diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del SGSST. (Plan de Trabajo para el cumplimiento del Decreto 1072 del 2015 y Resolución No. 0312 del 2019) Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 2. Planificar y ejecutar las actividades y programas necesarios de inspección del estado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la infraestructura de la Institución Universitaria ITSA, en la sede Soledad y sede Barranquilla. 3. Realizar actualización del Plan de Gestión de Riesgo de Desastre. Participar en el seguimiento de las actividades del COPASST y Comité de Convivencia Laboral de la Institución Universitaria ITSA-Plan de Trabajo del SGSST alineadas con las necesidades propuestas del COPASST. 4. Actualizar la Documentación y realización de actos administrativos para aprobar documentos marcos requeridos por el SGSST, tales como: Política de S&SO, Objetivos, Planes o Programas de S&SO, Identificación de Peligros y Determinación de controles. 5. Actualizar la Matriz de Requisitos Legales del SGSST. 6. Plan de Entrenamiento y Capacitación en temas relacionados con el SGSST. 7. Reportar en la Página de la ARL la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas a funcionarios, docentes y contratistas de la Institución. 	1

CODIGO	PERFIL	No. VACANTES
	8. Reportar en la Página de la ARL los traslados internacionales de funcionarios, docentes y contratistas de la Institución. 9. Mantener al día el sistema contra incendios de la Institución (Extintores), cumplimiento de dotación para cumplimientos de normas de SGSST de funcionarios ITSA que aplica, aplicación de Exámenes Médicos Ocupacionales, Planeación y Ejecución de la Semana de la Salud (Actividades de Bienestar y Salud de los funcionarios, docentes y contratistas de la Institución). 10. Realizar los productos entregables del Plan de Trabajo del SGSST adelantado con la ARL e ITSA. 11. Informar al ITSA, la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por el contrato de cada actividad. 12. Dar cumplimiento a las recomendaciones en materia de prevención que le sean indicadas para el desarrollo de actividades dentro de su contrato. 13. Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización de actividad correspondiente. 14. Informar al ITSA, la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por el contrato y sus actividades. 15. Planear, ejecutar y operacionalizar la normatividad aplicable a la Institución en materia de Bioseguridad y SGSST. 16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 17. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 18. Las demás que surjan en desarrollo del contrato. 19. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.	
Honorarios mensuales	TRES MILLONES SEISCIENTOS VENTIDOS MIL PESOS (\$ 3.622.000) 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 19 de enero de 2022
3. Aplicación de Pruebas Psicotécnicas	19 de enero de 2022
4. Aplicación de Prueba Técnica	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 y asistentetalentohumano@itsa.edu.co indicando en el asunto el código del perfil PSP-SGSST- 01 – 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.