Barranquilla, 16 de junio de 2022

Respetado (a)

MILENA PRADA MARTINEZ

RESPONSABLE DE GESTIÓN HUMANA

En respuesta a la comunicación proyectada por su despacho, por la cual se me hace extensiva la invitación a participar en el proceso contractual para el desarrollo del presente objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA". El objeto a contratar comprende la prestación de servicios profesionales 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. En el cual lleva dentro de sí el desarrollo de las siguientes obligaciones:

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.

4. 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.

5. 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.

6. Actualizar la Matriz de Requisitos Legales del SGSST.

7. Plan de Entrenamiento y Capacitación en temas relacionados con el SGSST.

8. Reportar en la Página del ARL Colmena la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas a funcionarios, docentes y contratistas de la Institución.

9. Reportar en la Página del ARL Colmena los traslados internacionales de funcionarios, docentes y contratistas de la Institución.

10. 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).

11. Realizar los productos entregables del Plan de Trabajo del SGSST adelantado con la ARL Colmena e ITSA.

12. Informar al ITSA, la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por el contrato de cada actividad.

13. Dar cumplimiento a las recomendaciones en materia de prevención que le sean indicadas para el desarrollo de actividades dentro de su contrato.

14. Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización de actividad correspondiente.

15. Informar al ITSA, la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por el contrato y sus actividades.

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.

Me permito manifestar mi interés y disposición, ofreciendo al servicio de la institución toda mi experiencia e idoneidad, y aceptando las condiciones establecidas en el estudio previo, el valor presupuestado, la forma de pago y demás, consignadas en la suscrita invitación.

Además, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incursa en ninguna inhabilidad e incompatibilidad de los que trata el Decreto 777 de 1992; de igual forma se autoriza para que sean verificados los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y demás información requerida en el desarrollo del proceso contractual.

Atentamente,



ERIKA PATRICIA BUITRAGO OLIVAR
Documento de identidad No. 26.000.485 de Montelíbano (Córdoba).