

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD A CONTRATAR

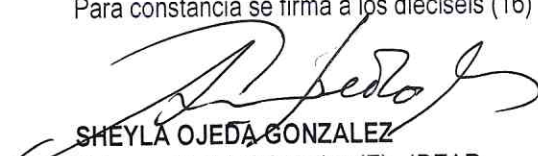
La Subgerente Administrativa del Instituto de Desarrollo de Arauca- IDEAR, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993,

CERTIFICA

Que en la planta de personal del Instituto de desarrollo de Arauca-IDEAR, no existe personal, para desarrollar las actividades que se relación a continuación:

1. Coadyuvar en la elaboración y medición de los planes de talento humano definidos el decreto 612 de abril de 2018 artículo 2.2.22.3.14 numerales del 3 al 8.
2. Apoyar la elaboración y tabulación de las encuestas para medición del clima laboral del programa de bienestar social, plan institucional de capacitación y del SG-SST.
3. Apoyar el desarrollo de las actividades de bienestar social, plan de capacitaciones, inducciones y reintroducciones.
4. Apoyar la realización de actividades para la elección y conformación de los comités de COPASST comisión de personal y comité de convivencia laboral.
Proyectar las certificaciones laborales de los funcionarios de planta acorde a lo contemplado en las hojas de vida.
5. Realizar el diagnóstico de los factores de riesgos ocupacional en el idear.
6. Apoyar en la realización de actividades tendientes al fortalecimiento y al mejoramiento del SG-SST.
7. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades del SG-SST.
8. Apoyar en la inclusión de aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
9. Formular y apoyar el desarrollo de campañas y programas que fortalecen la cultura del autocuidado.
10. Procurar canales de comunicación para la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con proveedores y contratistas.
11. Coadyuvar en la verificación antes del inicio de trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Apoyar al Instituto en el reporte de las novedades relacionadas con los riesgos profesionales.
13. Apoyar a la administración en la realización de estadísticas que muestren la incidencia en las actividades laborales de las incapacidades, sus causas y posibles correctivos.
14. Colaborar con el manejo de la documentación que se debe publicar respecto al SG-SST en carteleras.
15. Apoyar en las actividades de capacitación del SG-SST.
16. Las demás que le sean asignadas y sean acorde al objeto contractual.

Para constancia se firma a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2023.



SHEYLA OJEDA GONZALEZ
Subgerente Administrativa (E) - IDEAR
Res. #012/23