



Sandra Milena Espitia Pérez
Administradora en Salud Ocupacional
Diplomado en Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión de Calidad HSEQ
UNIMINUTO

La mesa Cundinamarca, Mayo 31 del 2023.

Ingeniero
WILLIAM TEJEDOR BAYONA
Gerente
Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P

Respetado ingeniero,

Me permito remitir propuesta de servicios profesionales como Administradora en Salud Ocupacional, para dar cumplimiento a la normatividad vigente de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

1. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
2. Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le indique el Supervisor y en general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
3. Cumplir con los plazos fijados en este contrato para la ejecución de las actividades contratadas.
4. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
5. Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.
6. Presentar oportunamente, completos y debidamente diligenciados los documentos requeridos para la realización del pago.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL para la realización de cada pago derivado del contrato.
8. Elaborar el Acto Administrativo donde se adopte el diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A.E.S.P.
9. Afiliar a la ARL a los funcionarios y contratistas a la plataforma de la Administradora de Riesgos Laborales SURA.
10. Adelantar todos los procesos de asesoría con el fin de dar cumplimiento a los estándares establecidos en el capítulo III de la Resolución 0312 de 2019. Estas asesorías podrán adelantarse en oportunidades con personal de la ARL SURA.
11. Realizar los reportes de Accidentes de Trabajo a la plataforma ARL SURA, con el objeto de generar el FURAT y el acompañamiento al equipo investigador de todos los incidentes y/o accidentes de trabajo.
12. Realizar seguimiento y control del reglamento de higiene y seguridad industrial.
13. Realizar seguimiento y control de las responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo por áreas.
14. Realizar seguimiento y control a la política y objetivos de SST.
15. Revisar la matriz de objetivos e indicadores de accidentalidad.
16. Realizar seguimiento y acompañamiento a las reuniones del COPASST (reunión mensual), direccionamiento sobre responsabilidades de los miembros, apoyo y orientación en el proceso de elección.

Conjunto San Pablo de Apicatá MZ 4 – Casa 20.
E-mail: samiespe19@hotmail.com
Teléfono: 311 2232794
ANAPOIMA, CUNDINAMARCA



Sandra Milena Espitia Pérez
Administradora en Salud Ocupacional
Diplomado en Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión de Calidad HSEQ
UNIMINUTO

17. Realizar seguimiento y acompañamiento al Comité convivencia laboral (reunión cada 3 meses), direccionamiento sobre responsabilidades de los miembros, apoyo y orientación en el proceso de elección.
18. Realizar la creación mediante acto administrativo del Comité de Plan Estratégico de Seguridad Vial (reunión mensual) y realizar las acciones para la conformación, seguimiento y direccionamiento sobre responsabilidades de los miembros, apoyo y orientación en el proceso de elección.
19. Actualizar la Matriz de requisitos legales.
20. Ejecutar el perfil sociodemográfico de cada uno de los trabajadores de la ERAT.
21. Notificar, realizar seguimiento y control a las condiciones de salud de los trabajadores.
22. Actualizar y realizar seguimiento a la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.
23. Revisar la matriz de elementos de protección personal (EPP) por actividad.
24. Implementación de programas de Pausas Activas.
25. Capacitar al personal en temas relacionados con SST.
26. Apoyar oportunamente los asuntos asignados en el Sistemas de Correspondencia de la empresa y mantener actualizado el mismo.
27. Realizar una copia de seguridad o Backup periódicamente, con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje en cumplimiento del objeto contractual, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato junto con el Informe Final al cumplirse con el término estipulado para la ejecución del contrato.
28. Realizar visitas mensuales a las diferentes instalaciones de la ERAT (sedes administrativas, PTAP, PTAR y Estación de Bombeo) para las inspecciones de seguridad.
29. Apoyar la entrega de los EPP para los diferentes cargos y/o personal que tiene la ERAT.
30. Asistir a las reuniones y/o comités que estén relacionados con el área de SST.
31. Verificar el uso y cuidado de los EPP.
32. Las demás que se relacionen o requieren por la empresa y que tengan relación con el objeto.

VALOR HONORARIOS MENSUALES

Tres Millones Novecientos Sesenta Mil Pesos (\$3'960.000.00) m/cte.

Sandra Milena Espitia Pérez
C.C No. 1'072.960.580 de Anapoima
Licencia – Resolución 5885/21.06.19

Conjunto San Pablo de Apicatá MZ 4 – Casa 20.
E-mail: samiespe19@hotmail.com
Teléfono: 311 2232794
ANAPOIMA, CUNDINAMARCA