

**No. 033**

**Fecha de convocatoria y publicación página web:** 16 de mayo de 2018

**Plazo para presentación de propuesta:** 29 de mayo de 2018

**Cargo requerido:** Servicios de diseño e implementación del proceso de salud ocupacional en la OSC nacional Transparencia por Colombia.

**Número de vacantes:** 1

**Tipo de contrato a suscribir:** Civil (  ) personas: Naturales (  ) Jurídicas (  )  
Por la naturaleza del contrato, se designará un interventor.

**Plazo del contrato a suscribir:** 5 meses

**Lugar de Prestación de Labores o Servicios:** Bogotá

**Valor total del contrato a suscribir:** Hasta por la suma de \$18.000.000 millones de pesos

**Proyecto solicitante:** Programa de Fortalecimiento a la Sociedad Civil para la Gobernanza-Fortaleciendo.

**Código del proyecto:** 281046

## **MARCO GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.**

El Secretariado Nacional de Pastoral Social (SNPS) es un organismo dependiente de la Conferencia Episcopal de Colombia, reconocido inicialmente por la XXXIII Asamblea Plenaria del Episcopado colombiano en el año de 1977. Posteriormente se constituyó como una organización sin fines de lucro con domicilio en Bogotá D.C., regida por la normatividad canónica con fundamento en la cual le fue otorgada personería jurídica por parte de la Conferencia Episcopal el 22 de marzo de 1996. El SNPS cuenta con una Estrategia de intervención basada en la “Transformación social” que busca propiciar el desarrollo humano integral para la construcción de una paz sostenible. La estrategia consta de cuatro fases procesuales: respuesta solidaria en crisis, reconstrucción del tejido social, estabilización socio-económica y futuro deseado.

En el marco de esta estrategia el SNPS viene implementando desde mayo de 2016 el Programa Fortalecimiento a la Sociedad Civil para la Gobernanza – “Fortaleciendo”, desde donde se da respuesta a las necesidades de fortalecer las capacidades internas organizativas y externas socio políticas de 100 organizaciones de la sociedad civil ubicadas en 5 regiones del

territorio nacional, para contribuir a la transformación de las relaciones en el marco de la gobernanza en Colombia, lo que permitirá una mejor interacción entre los actores en el territorio para desarrollar objetivos comunes hacia la construcción de la paz y el desarrollo local sostenible, constituyéndose en un pilar de una participación activa y organizada en los procesos democráticos.

## 1. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Contratar una persona natural o jurídica, debidamente certificada, que se encargue de diseñar e implementar el proceso de salud ocupacional en la OSC nacional Transparencia por Colombia.

## 2. REQUISITOS Y COMPROMISOS POR PARTE DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

Cumplir con formación profesional, experiencia, habilidades y competencias, descripción del cargo, obligaciones generales y específicas, como se indican a continuación:

### FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA

Profesional en salud ocupacional o con especialización en seguridad y salud en el trabajo, debidamente certificado por el Ministerio de Salud, con experiencia mínima de tres (3) años. Se valorarán conocimientos y/o experiencia certificada con organizaciones sociales o entidades sin ánimo de lucro en trabajos realizados según el objeto de la convocatoria.

### COMPETENCIAS Y FUNCIONES

#### Competencias Generales

- Organización y liderazgo de equipos.
- Métodos y metodologías de trabajo con comunidades y organizaciones sociales.
- Capacidad de trabajo con equipos interdisciplinarios.
- Capacidad de relacionamiento con diferentes tipos de población.
- Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
- Puntualidad en el cumplimiento de los plazos y criterios estipulados por el contratante para la entrega de productos y actividades establecidas en el contrato.

#### PRODUCTOS:

Actividad	Producto	Etapas
Elaboración del plan de trabajo	Plan de trabajo	Inicial
Evaluación del proceso de salud ocupacional	Diagnóstico del proceso de salud ocupacional	

Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Diagnóstico del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
Plan de Trabajo Anual y asignación de recursos	Cronograma anual y asignación de recursos	
Identificación de peligros, evaluación, valoración y gestión de los riesgos.	Matriz de identificación de riesgo,	Intermedia
Verificación de requisitos legales	Actualización de reglamento de higiene y seguridad industrial planes de emergencias, políticas generales, estructura y funcionamiento del COPASST y Comité de convivencia laboral	
Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	Documento de Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Encuesta de morbilidad	informe de condiciones de salud y protocolos epidemiológicos	
Capacitación de uso de elementos de protección personal uso de manejo de equipos y herramientas para los casos de que apliquen	Manual de procedimientos en riesgos de trabajo y programa de inspección y seguridad en el trabajo	
Definir los roles y responsabilidades del SG -SST	Documento de asignación de roles y responsabilidades	
Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SG-SST	Programa y formatos de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SG-SST	
Definir los mecanismos de comunicación interna y externa	Procedimiento de comunicación interna y externa	
Definir los indicadores de estructura, proceso y resultado	Tabla de cálculo para los indicadores normativos	
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Manual de procedimientos sobre prevención, preparación y respuesta ante emergencias - plan de evacuación y señalización - conformación de brigadas de emergencias	
Definir el profesiograma	Realizar el profesiograma de acuerdo con la estructura y funcionamiento	
Lineamientos de auditorías internas	Manual de auditorías internas, incluyendo medición y evaluación de gestión	

Procedimiento donde se identifique y evalúe las especificaciones que se deben tener en cuenta en las compras y adquisiciones de productos y servicios	Procedimiento de adquisiciones	
Inclusión de aspectos de SST en proceso de selección de proveedores y contratistas	Procedimiento de contratación	
Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Formato y registro de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	
Definición del programa de auditorías	Procedimiento y formato para la Auditoría del SG - SST	
Definición de procedimiento de revisión por la alta dirección	Procedimiento y formato para la revisión por la alta dirección	
Capacitación de investigación de incidentes y accidentes de trabajo enfermedades	Manual de procedimientos para incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades	
Medición y evaluación de la gestión en SST	Definición de indicadores e informe de medición y evaluación de la gestión en SST	
Acciones preventivas o correctivas	Informe de Acciones preventivas o correctivas	
Manual de Salud Ocupacional	Manual de procesos procedimientos y políticas del proceso de salud ocupacional	
Manual del SG – SST	Informe y final y entrega de manual del SG - SST que recopile todo lo desarrollado durante el diseño del SG-SST y plan de acción anual	

***Hace parte de la presente convocatoria, la lista de chequeo que se adjunta a continuación, relacionada con el control que ha establecido la institución para evaluar los documentos que se deben entregar y revisar en el cumplimiento del diseño del SG – SST.***

<b>DOCUMENTOS Y PROCESOS PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
<b>CHEK LIST</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>Avance</b>
<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Manual que recopile todo el SG - SST	
<b>DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE GESTION DE SST</b>	Evaluación inicial del Sistema	
<b>POLITICAS</b>	Política de seguridad y salud en el trabajo	
	Política de control de consumo de cigarrillo, alcohol y drogas	
	Política de Seguridad Vial	
<b>MATRIZ DE OBJETIVOS Y METAS . OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	Asignación de competencias y responsabilidades dentro del SGSST	
<b>IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Identificación de las amenazas	
	Evaluación de la vulnerabilidad	
	Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	
<b>REGLAMENTOS</b>	Reglamento de Convivencia Laboral	
	Reglamento de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo	
<b>PROGRAMAS</b>	Programa de formación y capacitación en SST	
	Programa de auditoría interna al SG SST	
	Programa de Inspecciones y mantenimiento	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	Procedimiento para la Elaboración y el control de documentos y registros	
	Procedimiento para la identificación de requisitos legales	
	Procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	
	Procedimiento para la realización del Informe de condiciones de salud de los trabajadores	
	Procedimiento para la comunicación de SST con el cliente interno y externo	
	Procedimiento de revisión por la gerencia	
	Procedimiento para la selección, inspección, reposición, uso y cuidado de los EPP	
	Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	
	Procedimiento para la gestión de acciones preventivas y correctivas	
	Procedimiento de selección de proveedores y contratistas	
Procedimiento para la gestión del Cambio		

<b>IDENTIFICACION DE PELIGROS Y CONTROLES</b>	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	
	Matriz de intervención del riesgo	
	Matriz de Seguimiento a la intervención del riesgo	
<b>IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES</b>	Matriz de identificación de requisitos legales	
<b>INFORME DE CONDICIONES DE SALUD DE LOS TRABAJADORES</b>	Perfil sociodemográfico de la población trabajadora	
<b>FORMATOS SEGÚN INDICA LA NORMA</b>	Formato Resultado de inducción y reinducción en SST	
	Formato Medición del impacto de la capacitación	
	Formato de registro de asistencia a capacitaciones, entrenamientos y actividades	
	Formato de acta de reunión	
	Reporte de accidentes e incidentes	
	Formato de investigación y análisis de causas de incidentes, accidentes y enfermedad laboral	
	Formato para el registro de Incapacidades por accidentes y enfermedad laboral, enfermedad común	
	Formato para el registro de permisos por diversas causas	
	Formato cronograma de capacitación y entrenamiento	
	Formato de requisitos para la selección de proveedores	
	Formatos para la selección, evaluación y reevaluación de proveedores	
	Formato de listado maestro de documentos, registros, documentos externos y distribución de documentos	
	Formato notificación de peligros y riesgo	
	Registro de entrega de los protocolos de Seguridad	
	Registro de entrega de las fichas técnicas	
	Formatos de Registros de las Inspecciones a las Instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas	
	Formato entrega de dotación	
	Formato matriz de EPP	
	Formato de inspección de EPP	
	Formato de inspecciones de seguridad	
Formato de inspección general		
<b>CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO</b>	Cronograma anual de formación	
	Capacitación en SST	
	Plan de trabajo anual en SST	
	Presupuesto anualizado para SST	
<b>INDICADORES DEL SGSST</b>	Cuadro de Mando de Indicadores	
	Tabla de cálculo para los indicadores normativos: Indicadores de estructura, Indicadores de Proceso e Indicadores de Resultado	
<b>CONFORMACIÓN DE COMITÉS</b>	Soportes de la conformación del COPASST	
	Soportes de la conformación del comité de convivencia Laboral	
	Soportes de la conformación del Comité investigador de Accidentes Laborales	
	Soportes de la conformación de la brigada de Emergencias	

### 3. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CONVOCATORIA

#### Personas Naturales

- Hoja de Vida en formato suministrado por la Institución, con los siguientes soportes: Copia de la cédula ampliada al 150%, copia de los diplomas académicos obtenidos, licencia expedida por el Ministerio de salud o entidad competente, certificados de experiencia de tres (3) organizaciones,

- propuesta técnica de servicio y económica con desglose de conceptos a cobrar.

#### Personas Jurídicas

Certificado de existencia y representación legal (no mayor a 30 días de expedición).  
RUT

Fotocopia de la cédula del representante legal

Autorización de órgano directivo para contratar (si se requiere)

Propuesta técnica y económica desglosando los costos. En la propuesta técnica se debe incluir una breve referencia a la forma y alcance de presentación de los productos finales. La propuesta debe tener máximo 10 páginas y a la misma se anexará documento del plan de trabajo y cronograma que se propone.

- Copia() de la(s) hoja(s) de vida del personal que se va a involucrar en la ejecución del contrato, en el formato suministrado por la Institución.

#### OBSERVACIONES

: El valor establecido al inicio del presente documento, corresponde al monto máximo por el cual se pueden presentar las propuestas.

- Los documentos soporte de la presente convocatoria, deberán ser enviados al correo electrónico convocatoriasnps@cec.org.co, especificando en el asunto del mensaje cargo y ciudad a la que se postula

### 4. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCION

#### EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios y valores:

CRITERIOS	VALOR
-----------	-------

<b>1. Hoja de Vida</b>	<b>40%</b>
1.1. Formación académica – títulos universitarios	20%
1.2. Experiencia Especifica en el área de intervención	20%
<b>2. Propuesta ajustada a los requerimientos de la convocatoria</b>	<b>30%</b>
<b>3. Entrevista</b>	<b>30%</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>	<b>100%</b>

## **CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Publicación de la convocatoria: 16 de mayo de 2018

Fecha de cierre de la convocatoria: 22 de mayo de 2018

Recepción de propuestas con tiempos y costos: 22 de mayo de 2018

Inicio del contrato: A partir de la firma del contrato

## **5. ACLARACIONES FINALES A LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA QUE ADELANTA EL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL (SNPS)**

### 5.1 Frente a la entidad Contratante:

- La presente convocatoria se lleva a cabo en desarrollo del proceso de contratación dispuesto en la institución y constituye una herramienta para garantizar que la selección se haga de manera transparencia y con igualdad de oportunidades para las personas interesadas en participar en el mismo.

- EL SNPS no utiliza criterios de selección que generen discriminación entre los candidatos o interesados, relacionados con su estado civil, raza, género, situación económica o religión que profesen.

- El SNPS exige de sus empleados y contratistas, la aceptación y cumplimiento a sus códigos de conducta y de protección al menor; así como de los códigos de ética y de conducta de la Caritas Internationalis.

### 5.2 Frente a los candidatos que se postulen a esta convocatoria:

- E suministro de información o La presentación de documentación falsa, incompleta o adulterada, generará la exclusión del candidato del proceso de selección.

- La participación en este proceso de selección, conlleva un reconocimiento expreso por parte del candidato con relación al hecho de no encontrarse vinculado o condenado a investigaciones penales relacionadas con lavado de activos, corrupción, tráfico y trata de personas, narcotráfico, financiamiento de terrorismo y conductas relacionadas con la vida e integridad de las personas.

### **5.3 Frente al contrato a suscribir:**



**FORMA DE PAGO:**

Sobre los parámetros solicitados por el SNPS y el valor que se pacte, se harán pagos de la siguiente manera: - 30% sobre la entrega de los productos de la Etapa Inicial, el 30% sobre la entrega de los productos de la Etapa Intermedia y el 40% sobre la entrega de los productos de la Etapa Final. Los pagos serán realizados previa entrega de los productos a satisfacción del contratante. EL CONTRATANTE podrá de manera unilateral, modificar la forma de pago en el contrato respectivo.

**5.4 Domicilio del Contratante**

**Dirección y contactos:**

Carrera 58 No. 80 87, Teléfono 4377150 (Extensión 437), Fax: 4377171 (Bogotá)

**OBSERVACIÓN FINAL. LA PRESENTE CONVOCATORIA NO CONSTITUYE OFERTA O PROMESA POR PARTE DEL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL RESPECTO A SU ADJUDICACIÓN O CELEBRACIÓN DE CONTRATO ALGUNO. DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN, PODRÁ SER MODIFICADA EN SUS TÉRMINOS Y ALCANCE POR PARTE DE ESTA ENTIDAD EN CUALQUIER MOMENTO.**