

G-100-03-C-098-22

LA GERENTE

**DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA DE VIVIENDA DE TUNJA
“ECOVIVIENDA” CERTIFICA:**

Que la señora **ANGIE LICETH CASTEBLANCO LUCERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.049.650.569 de Tunja, celebró el siguiente contrato de prestación de servicios con la Empresa Constructora de vivienda de Tunja ECOVIVIENDA.

➤ **CONTRATO No. ECO- CD-024-2022 del 25 de enero de 2022**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para realizar ajustes, seguimiento a los sistemas integrados de gestión, al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Dirección Administrativa y Financiera.

VALOR: DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHOS PESOS (\$18.492.368.00 M/CTE)

Fecha de Inicio: 27 de enero de 2022

Plazo: Ocho (08) meses

Prórroga y Adicional 1: Tres (3) meses

Valor Adicional 1: SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$6.934.638 M/CTE).

Fecha de Terminación: 26 de diciembre de 2022

Estado: En ejecución.

Supervisor(A): Dra. Yenny Gabriela Montañez Bermúdez- Directora Administrativa y Financiera ECOVIVIENDA.

Obligaciones del contratista: El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, ejecutando las siguientes actividades específicas:

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

1.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



- Registrar la matriz de riesgos en la plataforma de la ARL. La equidad (MOISES) en conjunto con la vigia SST.
- Coordinar actividades que se desarrollen en conjunto con la ARL La Equidad
- Realizar reuniones mensuales con la vigia SST.
- Realizar mensualmente inspecciones de higiene y seguridad industrial
- Ejecutar reuniones trimestrales con el comité operativo de emergencias- COE.
- Adelantar campañas de sensibilización de promoción y prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Realizar 3 actividades de pausas activas semanal.
- Actualizar el plan de emergencias y ejecutar el simulacro de evaluación si es necesario.
- Proyectar estudios previos para la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales para los funcionarios de la entidad y demás que se requieran.
- Realizar seguimiento al cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas al plan de bioseguridad de la entidad por el COVID-19.
- Hacer seguimiento al cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas al plan de bioseguridad de la entidad por el COVID-19.
- Hacer seguimiento y monitoreo al estado de salud de todos los servidores de ECOVIVIENDA, en el formato pertinente.
- Apoyar en el desarrollo del plan de trabajo SST, para que sea aprobado por la Gerencia para la vigencia 2023 y en las e inspecciones de higiene y seguridad industrial con la vigia SST.

1.2. Sistema de Gestión Ambiental

- Realizar seguimiento trimestral a los programas adoptados por la entidad.
- Identificar los niveles y excesos de consumo de energía y promover campañas para minimizar el impacto de gasto.
- Promover la clasificación en la fuente de elementos reciclables mediante campañas donde se conozca el impacto e importancia del punto ecológico.
- Realizar seguimiento a las planillas de telefonía en donde se permita la racionalización de llamadas.
- Revisar el plan de Gestión Ambiental para que se aprobado por Gerencia para la vigencia 2023.
- Apoyar con la estadística, indicadores y el seguimiento trimestral a los programas adoptados por la entidad para

minimizar el impacto de gasto e importancia del punto ecológico.

1.3. Sistema de Gestión de la calidad

- Realizar actualización de los procesos, procedimientos, registros, guías, manuales y demás que se requieran de acuerdo con los requerimientos del área.
- Apoyar en la medición de los autodiagnósticos del área Administrativa y Financiera.
- Realizar informe unificado con indicadores por cada semestre de toda el área administrativa y financiera.

1.4. Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos

- Ejecutar actividades del cronograma estipulados en el plan Institucional adoptado por la entidad.
- Proyectar estudios previos para la ejecución de la actividad del día de la familia y para la ejecución de la medición de riesgo psicosocial y medición de clima laboral.
- Proyectar estudios previos para la ejecución de la medición de riesgo psicosocial y medición del clima laboral.
- Ejecutar reuniones trimestrales con el comité de convivencia laboral- CCL.
- Revisar el plan de Bienestar Social e incentivos, para que sea aprobado por la Gerencia para la vigencia 2023.

1.5. Plan Institucional de Capacitación

- Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma y medir los indicadores de evaluación realizar ajustes de ser necesario.
- Revisar el plan de capacitación, para que sea aprobado por la Gerencia para la vigencia 2023.

1.6. Plan Anual de Adquisiciones

- Brindar apoyo en la recopilación, verificación y cargue de la información del plan anual de adquisiciones en la plataforma SECOP II de ECOVIVIENDA. 

Se expide en Tunja, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2022, según los archivos de la entidad y a solicitud del interesado con destino a la carpeta del contrato.



DAYANA KATHERINE VARGAS BARRERA
Gerente ECOVIVIENDA

Revisó: Luis Santiago García Cifuentes - Asesor Jurídico 
Proyectó: Daniela Esperanza Reyes Acuña- Abogada Contratista
Archivo: Certificaciones contratista 2022