Medellín, Agosto de 2026

Señora

ANGÉLICA MARIA ARIAS LOZA
Directora General
FONVALMED

Asunto: Propuesta económica

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito informarle que participaré en la ejecución de un contrato de prestación de servicios, que tiene como objeto la "Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo como apoyo a la gestión en el Proceso de Gestión Administrativa y administración de obras del Fondo de Valorización de Medellín", durante Cuatro (4) meses y diecinueve (19) días, sin superar la vigencia fiscal, por valor total ($28.687.932).

En dicho contrato ejecutaré las siguientes actividades:

ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo técnico y profesional al Fondo de Valorización de Medellín en el diseño, documentación, implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, conforme al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables.
2. Apoyar la elaboración, actualización y documentación de políticas, procedimientos, planes, programas y registros que integran el SG-SST, garantizando el cumplimiento de los estándares mínimos y la normativa vigente.
3. Apoyar la formulación, seguimiento y análisis de indicadores del SG-SST, así como la elaboración de informes técnicos requeridos para auditorías internas, toma de decisiones y atención de requerimientos de entes de control.
4. Brindar apoyo técnico transversal en la gestión ambiental a los diferentes procesos del Fondo de Valorización de Medellín, en lo relacionado con la identificación, análisis y manejo de aspectos e impactos ambientales derivados de las actividades institucionales.
5. Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento de planes, programas y documentos ambientales institucionales, así como la atención de requerimientos ambientales de autoridades competentes y entes de control, cuando a ello haya lugar.

6. Apoyar la implementación de buenas prácticas ambientales al interior de la Entidad, orientadas a la prevención, mitigación y control de impactos ambientales, en articulación con los procesos administrativos y misionales.
7. Apoyar la gestión documental del SG-SST y de los asuntos ambientales institucionales, garantizando la organización, actualización y custodia de la información conforme a la normativa vigente y las políticas internas.
8. Brindar apoyo técnico desde el componente de SST a los contratos que sea designado como apoyo a la supervisión.



Paola Acosta Ruiz