

CERTIFICADOS**100-03-01-011****LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DE CANDELARIA
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA****CERTIFICA:**

Que la Señora **MARÍA FERNANDA DIAZ MARTÍNEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No.66.765.730, expedida en Palmira– Valle, laboró en el Concejo de Candelaria, mediante contrato de prestación de servicios, desde el 21 de febrero de 2024 al 27 de septiembre y del 15 de octubre al 30 de diciembre de 2024. El objeto del contrato fue la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA TEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA”**, realizando las siguientes actividades:

Actividades Estratégicas:

1. Diseñar los planes de trabajo y los entregables, que requiera EL CONCEJO MUNICIPAL acorde con los requisitos y las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y lo dispuesto por la normatividad vigente.
2. Acompañar la verificación del avance de la implementación de su SG-SST, elaborando actas de seguimiento, procedimientos, protocolos, instructivos respectivas que facilite la implementación del sistema.
3. Gestionar las capacitaciones establecidas en el plan de formación de acuerdo a los requisitos que para la materia se tenga en el SG-SST.
4. Realizar mesas de trabajo con la ARL y la secretaria general del Concejo. Así como apoyar la afiliación a la ARL de los contratistas.

Actividades para fortalecer las políticas de calidad.

Calle 10 No. 8 - 60 Barrio Municipal – Teléfono Fijo: (602) 2646827 Ext: 325
WhatsApp 321-7461625 Código Postal: 763570
concejo@candelaria-valle.gov.co - www.concejodecandelaria-valledelcauca.gov.co
Candelaria - Valle del Cauca - Colombia

CERTIFICADOS

5. Apoyar a la corporación en la proyección de respuestas y la organización de documentos requeridos para el FURAG de acuerdo con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Apoyar el seguimiento y evaluación a los indicadores y planes de acción de la corporación, de acuerdo a las dimensiones, políticas de MIPG implementadas en el área en el que se desarrolla el objeto del contrato y de acuerdo a las directrices de la mesa directiva.
7. Apoyar el proceso de rendición públicas de cuentas cada vez que sea requerido por la Mesa Directiva de la Corporación.

Actividades Transversales.

8. Asistir a la Entidad en la medida en que debe coordinar la ejecución de sus actividades con la secretaria general del Concejo.
9. Mantener la confidencialidad de la información propia de la organización
10. Estar al día en el pago de seguridad social integral.

En constancia de lo anterior, se firma la presente en Candelaria – Valle, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2025


CARMEN ROSA MARTÍNEZ SARRIA
Secretaria General – Concejo

Gestión Documental
Original: Destinatario
Copia: Archivo Central Concejo
Serie: Comunicaciones Oficiales
Sub-Serie: Certificados
Proyectó, Revisó y Aprobó: C.R. Martínez Sarria – secretaria general
Elaboró: D. Caso Ospina – secretaria

Calle 10 No. 8 - 60 Barrio Municipal – Teléfono Fijo: (602) 2646827 Ext: 325
WhatsApp 321-7461625 Código Postal: 763570
concejo@candelaria-valle.gov.co - www.concejodecandelaria-valledelcauca.gov.co
Candelaria - Valle del Cauca - Colombia