EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que, de acuerdo con los archivos que reposan en la Secretaría General del Departamento de Cundinamarca, la señora **ANDREA PARDO GAVIRIA,** identificada con CC. N°. **1.069.723.895** de Fusagasugá Cundinamarca, suscribió con esta Secretaría el siguiente contrato:

No. Contrato:	**SGCC-CD-PSP-822-2025**
Objeto:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DEL SGSST y COPASST EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO".
Obligaciones específicas del contrato:	**1.** Analizar el cumplimiento de la ejecución del plan anual del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo y presentar informe mensual en el Copasst planteando acciones correctivas. **2.** Verificar periódicamente durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", la Resolución 2013 de 1986 y demás normas concordantes del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo. **3.** Consolidar las situaciones que puedan ocasionar factores de riesgo y que afecten la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas y visitantes y presentarlas ante la alta dirección y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo – Copasst. **4.** Analizar la accidentalidad laboral en la entidad, presentando el análisis detallado cada 2 meses ante el Copasst y las acciones de mejora que considere. **5.** Brindar acompañamiento a las capacitaciones de contenidos del sistema de Seguridad y salud en el trabajo especialmente al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo- Copasst a fin de garantizar la correcta operatividad al interior de la entidad en cuanto a obligaciones y responsabilidades. **6.** Atender los requerimientos de la supervisión en cuanto al acompañamiento de las visitas de Inspección de los puestos de trabajo y las zonas comunes. **7.** Aplicar sus conocimientos y experiencia profesional en el acompañamiento de simulacros de evacuación, planes de emergencia, señalización y las demás actividades del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

	8. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordados con el supervisor.
Fecha de suscripción del contrato:	10 de Marzo de 2025.
Valor inicial del contrato:	TREINTA MILLONES DE PESOS **($30.000.000)** M/CTE.
Plazo inicial del contrato:	Seis (6) meses sin que supere el 31 de Diciembre de 2025.
Fecha de inicio del contrato:	17 de Marzo de 2025.
Fecha de terminación inicial:	16 de Septiembre de 2025.
Plazo Adición:	Meses (2) días, y Catorce (14) días, sin que supere el 31 de Diciembre de 2025.
Valor de la Adición:	DOCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS **($12.333.333)** M/CTE.
Fecha de inicio de la Adición:	17 de Septiembre de 2025.
Fecha de terminación Adición:	30 de Noviembre de 2025.
Valor total del Contrato:	CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS **($42.333.333)** M/CTE.
Tiempo total del Contrato:	Ocho (**8**) meses y Catorce (**14**) días, sin que supere el 31 de Diciembre de 2025.
Supervisor:	**SONIA PATRICIA GONZALEZ BERNAL,** identificada con cédula de ciudadanía No. **52.153.547;** Gerente de Planeación - Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano de la Gobernación de Cundinamarca.
Estado del contrato:	Ejecutado.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, D.C, a los Diez (**10**) días del mes de **Diciembre** del año Dos Mil Veinticinco **(2025).**

URIEL ANTONIO RONCANCIO VARGAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano

Proyectó: **Juan Sebastian Hernandez Roa** - Contratista OAJ Sec. General y de Cercanía al Ciudadano

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que, de acuerdo con los archivos que reposan en la Secretaría General del Departamento de Cundinamarca, la señora **ANDREA PARDO GAVIRIA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.069.723.895 expedida en Fusagasugá, Cundinamarca, suscribió con la Secretaría General el siguiente contrato:

No. Contrato:	**SG-CPS-1003-2024**
Objeto:	" PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECRETARÍA GENERAL DE CUNDINAMARCA "
Obligaciones específicas del contrato:	1. Apoyar las acciones enmarcadas en el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" , la Resolución 2013 de 1986 "Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo" y demás normas concordantes. 2. Hacer acompañamiento en el cumplimiento de la ejecución del plan anual del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo. 3. Transmitir a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores, contratistas y visitante. 4. Acompañar los procesos de capacitaciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo Copasst en lo relacionado a sus funciones, responsabilidades y normatividad a fin de garantizar la correcta operatividad al interior de la entidad. 5. Acompañar los planes de emergencia, los simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 6. Realizar el seguimiento de la accidentalidad laboral, así como el análisis de las estadísticas de incidentes y accidentes de trabajo. 7. Realizar visitas de inspección de los puestos de trabajo, junto con la ARL y los miembros del Copasst verificando las condiciones laborales. 8. Informar al empleador a través del supervisor y de manera escrita, sobre la existencia de factores de riesgo que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas y visitantes y sugerir las medidas correctivas y de control. 9. Realizar acompañamiento a la supervisión en las auditorías que se realicen por concepto de sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo. 10. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor
Fecha de suscripción del contrato:	12 de Julio del 2024
Valor inicial del contrato:	**VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/C ($25.000.000) M/CTE.**
Plazo inicial del contrato:	cinco (5) meses sin que supere el 31 de diciembre de 2024
Fecha de inicio del contrato:	18 de julio del 2024

Scanned with CamScanner

Gobernación de Cundinamarca

Fecha terminación:	17 de diciembre del 2024
Supervisor:	SONIA PATRICIA GONZALEZ BERNAL, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.153.547 Gerente de Planeación de la Secretaria General de la Gobernación de Cundinamarca
Estado del contrato:	***Ejecutado***

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los ocho (08) días del mes de enero del dos mil veinticinco (2025).

URIEL ANTONIO RONCANCIO VARGAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Gloria Esperanza Sarmiento Bustos. P.U.- Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

Scanned with CamScanner

120. E

Silvania, 10 de septiembre de 2026

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA HACE CONSTAR:

Que, revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se constató que la señora **ANDREA PARDO GAVIRIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.069.723.895 de Fusagasugá**, prestó sus servicios profesionales a la Alcaldía Municipal de Silvania, Cundinamarca, conforme al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **MSIL-CPS-P-072-2026**, con las siguientes especificaciones:

- **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A APOYAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA.
- **FECHA DE INICIO:** 26 DE ENERO DE 2026.
- **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:** 25 DE JULIO DE 2026.
- **PLAZO INICIAL:** SEIS (06) MESES.
- **VALOR INICIAL:** VEINTITRÉS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($23.160.000).
- **PRÓRROGA No. 01:** UN (01) MES.
- **FECHA DE INICIO DE LA PRÓRROGA:** 26 DE JULIO DE 2026.
- **FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA:** 25 DE AGOSTO DE 2026.
- **VALOR DE LA ADICIÓN No. 01:** TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.860.000).
- **VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON ADICIÓN:** VEINTISIETE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($27.020.000).

En constancia, se firma a los diez (10) días del mes de septiembre de 2026.

EDGAR PATRICIO PABÓN HORTÚA
Secretario de Gobierno

Proyectó: Adriana Herrera – Apoyo administrativo
Revisó y aprobó: Edgar Patricio Pabón Hortúa– Secretario de Gobierno

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE SILVANIA EMPUSILVANIA S.A., E.S.P.

CERTIFICA

Que una vez revisado los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que ANDREA PARDO GAVIRIA, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.069.723.895 Expedida en Fusagasugá, suscribió y ejecutó con total autonomía técnica y profesional los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO 033-2022
OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A DISEÑAR, APOYAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) ADOPTADO POR EMPULSILVANIA S.A. E.S.P.
VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.800.000).
PLAZO: SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO: 28 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 DE JULIO DE 2022

CONTRATO 063-2022
OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A DISEÑAR, APOYAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) ADOPTADO POR EMPULSILVANIA S.A. E.S.P.
VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($7.740.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO: CUATRO (4) MESES OCHO (8) DIAS
FECHA DE INICIO: 22 DE AGOSTO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE DE 2022

Scanned with CamScanner

EMPU-100

CONTRATO 040-2023
OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A DISEÑAR, APOYAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) ADOPTADO POR EMPULSILVANIA S.A. E.S.P.
VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($11.580.000) M/CTE
PLAZO: OCHO (8) MESES TRECE (13) DIAS.
FECHA DE INICIO: 17 DE ABRIL DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2023

CONTRATO 018-2023
OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A DISEÑAR, APOYAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) ADOPTADO POR EMPULSILVANIA S.A. E.S.P.
VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($6.048.000) MONEDA CORRIENTE.
PLAZO: TRES (3) MESES.
FECHA DE INICIO: 16 DE ENERO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 DE ABRIL DE 2023

Scanned with CamScanner

CONTRATO 089-2024
OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A DISEÑAR, APOYAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) ADOPTADO POR EMPULSILVANIA S.A., E.S.P. Y APOYO EN EL AREA COMERCIAL.
VALOR DEL CONTRATO: CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS ($5.353.600) M/CTE
PLAZO: DOS (2) MESES VEINTE TRES (23) DIAS.
FECHA DE INICIO: 07 DE OTUBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE 2024

CONTRATO 029-2025
OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A DISEÑAR, APOYAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) ADOPTADO POR EMPULSILVANIA S.A., E.S.P. Y APOYO EN EL AREA COMERCIAL.
VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($10.184.616) M/CTE
PLAZO: CUATRO MESES Y VEINTISIETE DIAS
FECHA DE INICIO: 03 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE JUNIO 2025

CONTRATO 084-2025
OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A DISEÑAR, APOYAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) ADOPTADO POR EMPULSILVANIA S.A., E.S.P. Y APOYO EN EL AREA COMERCIAL.
VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($10.229.200) M/CTE
PLAZO: CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIO: 16 DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 16 DE DICIEMBRE 2025

Scanned with CamScanner

Se expide a los dos (02) días del mes de Diciembre de 2025 a solicitud del interesado, en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Silvania EMPUSILVANIA S.A., E.S.P.

Cordialmente

MARCO ANTONIO GALINDO GALVIS
GERENTE GENERAL
EMPUSILVANIA S.A., E.S.P.

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTADO POR	GERMAN DANILO BELTRAN BEJARANO	DIRECTOR OPERATIVO	
REVISO Y APROBO	MARCO ANTONIO GALINDO GALVIS	GERENTE	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del representante legal de EMPUSILVANIA S.A.E.S.P.			

Scanned with CamScanner

Vigilado SuperTransporte

EL TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DE LA E.I.C.E. TERMINAL DE TRANSPORTES DE FUSAGASUGÁ

CERTIFICA:

Que la señora **ANDREA PARDO GAVIRIA,** identificada con cedula de ciudadanía número C.C. 1.069.723.895 de Fusagasugá (Cundinamarca), ha tenido vínculos contractuales con la E.I.C.E. Terminal de Transportes de Fusagasugá mediante la modalidad de Contrato de Prestación de servicios personales así:

OBJETO: PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES CERTIFICADOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) PARA LA E.I.C.E. TERMINAL DE TRANSPORTES DE FUSAGASUGÁ

NUMERO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	PLAZO	VALOR CONTRATO	ADICIÓN	PRORROGA	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN
2025 -21	13 de enero del 2025	9 meses y 18 días	$30.978.252	$6.453.804	2 meses	$37.432.056	30 de diciembre de 2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.- Proyección, administración e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la E.I.C.E., Terminal de Transportes de Fusagasugá. **2.-** Actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a la última normatividad legal vigente, necesarias para proveedores y contratistas y pedir la aprobación de la gerencia. **3.-** Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluidos los recursos y el presupuesto necesario para su ejecución. **4.-** Transmitir a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes. **5.-** Actualizar la matriz de riesgos de la empresa y hacer seguimiento periódico. **6.-** Ayudar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la empresa en sus actividades (Capacitar en lo relacionado a sus funciones, responsabilidades y normatividad a fin de garantizar la correcta operatividad de estos al interior de la institución) **7.-** Hacer el seguimiento y ejecutar los planes de acción de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **8.-** Crear y actualizar la documentación del Sistema de Gestión que la normativa vigente adquirida por la empresa requiera. **9.-**Realizar los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **10.-** Realizar anualmente la evaluación del Sistema de Gestión acorde con los estándares mínimos **11.-** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. **12.-** Servir de Apoyo a la Supervisión en los contratos de prestación de servicios, suministros, compraventa, entre otros, cuando se le requiera o le sea designado.-**13.-** Llevar las estadísticas de ausentismos laborales por enfermedad e incapacidad laboral. **14.-** Implementar diferentes seguimientos y acciones tendientes a disminuir la accidentalidad laboral. **15.-** Llevar las estadísticas de incidentes y accidentes de trabajo. **16.-** Realizar diferentes inspecciones a los puestos de trabajo (internos y externos) para verificar que se utilizan adecuadamente los EPP y verificar las condiciones laborales. **17.-** Gestionar y estar

Scanned with CamScanner

al tanto de la aplicación de los exámenes laborales de ingreso, seguimiento y egreso del personal de planta. **18.-** Documentar e implementar el plan de capacitaciones anual acorde a las necesidades del SG-SST 2. **19.-** Entrega de informé de gestión trimestral de las actividades a su cargo y presentar de manera oportuna los informes que sean de su competencia a las diferentes áreas de la entidad u órganos de control que lo requieran y conservar evidencias de ellos. **20.-** Articular y gestionar las actividades con la ARL para el fortalecimiento y cumplimiento del SG-SST. **21.-** Las demás actividades inherentes al contrato suscrito entre las partes.

La contratista ha cumplido a cabalidad sus obligaciones contractuales de acuerdo a las Actas de Interventoría suscritas por el Supervisor del compromiso.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los nueve (09) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

MARÍA CONSUELO BELTRÁN CRUZ
Técnico Administrativo de Contratación

Elaboró: María Consuelo Beltrán Cruz
Técnico Administrativo Contratación
Revisó: José Francisco Aristizábal Tejeiro
P.U. Jurídico y CID

Scanned with CamScanner

CONSTRUCTORA RIVEROS Y CARRILLO SAS
NIT:900.993.459-1

CERTIFICA:

Que, la señora **ANDREA PARDO GAVIRIA** identificado con cedula de ciudadanía No 1.069.723.895, se encuentra vinculada en la empresa desde el 01 de agosto de 2020 hasta la fecha devengando un salario de $500.000, bajo contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de coordinadora de seguridad y salud en el trabajo.

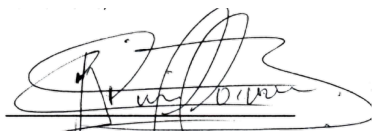
Funciones: Diseño y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Estratégico de Seguridad vial.

- Acompañamiento en las actividades de Bienestar Institucional.
- Documentar el Plan estratégico de Seguridad Vial articulando actividades al sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Cumplimiento a todos los programas del SG-SST.
- Cumplimiento a la normatividad vigente.
- Articular actividades con la Administradora de Riesgos Laborales Arl
- Inspección a Áreas y puestos de trabajo.
- Ergonomía en los puestos de trabajo.
- Pausas activas.
- Fomento de estilos de trabajo y de vida saludables, de acuerdo con los perfiles epidemiológicos de las empresas.
- Uso de EPI.
- Reporte de Accidentes e Incidentes de Trabajo/ Investigación de Accidentes de Trabajo.
- Plan de Emergencias.
- 5 S´ Programa de orden y aseo.
- Manejo del stress.
- Riesgo público.
- Conformación y capacitación a los comités COPASST y Convilab
- Prevención en el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
- Seguridad vial.
- Manejo y extinción de incendios.
- Importancia del conductor dentro del sistema de transporte.
- Capacitación y asesoría en la implementación del programa de mantenimiento de equipos, máquinas y herramientas.
- Taller de seguridad basado en el comportamiento para el personal trabajador.

- Atención emergencias en riesgo público en carretera.
- Actividades en manejo defensivo y decisivo de vehículos.
- Actividades a trabajadores en tareas de alto riesgo y tareas críticas.
- Actividades enfocadas al Nivel Directivo en las Funciones y Responsabilidades de la Implementación en Legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y administración de la salud y seguridad para el riesgo (incluye aspectos legales en el sector transporte).
- Actividades para la aplicación de técnicas de bloqueo, etiquetado y candado para el control de energías peligrosas.
- Actividades en Seguridad frente al Riesgo Eléctrico.
- Formar a los trabajadores en tareas de Alto Riesgo y Críticas (procesos especiales).
- Actividades para la prevención de CAIDA DE PERSONAS Y OBJETOS (Reglamento Técnico Alturas).
- Campañas preventivas.
- Acompañamiento de diferentes tramites frente a los Fondos de pensiones, Eps y Arl.

Para constancia de lo anterior se firma a los 20 días del mes diciembre de 2021, a solicitud del interesado.

Cordialmente,



OSWALDO ALFONSO CARRILLO
Rep. Legal
Constructora R&C SAS
Tel: 3125287078

Vigilado SuperTransporte

EL TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DE LA E.I.C.E. TERMINAL DE TRANSPORTES DE FUSAGASUGÁ

CERTIFICA:

Que la señora **ANDREA PARDO GAVIRIA,** identificada con cedula de ciudadanía número C.C. 1.069.723.895 de Fusagasugá (Cundinamarca), ha tenido vínculos contractuales con la E.I.C.E. Terminal de Transportes de Fusagasugá mediante la modalidad de Contrato de Prestación de servicios personales así:

OBJETO: PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES CERTIFICADOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) PARA LA E.I.C.E. TERMINAL DE TRANSPORTES DE FUSAGASUGÁ

NUMERO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	PLAZO	VALOR CONTRATO	ADICIÓN	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN
2024-24	16 de enero del 2024	11 meses y 15 dias	$34.969.257	$ -0-	$34.969.257	30 de diciembre de 2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.- Proyección, administración e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la E.I.C.E., Terminal de Transportes de Fusagasugá. **2.-** Actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a la última normatividad legal vigente, necesarias para proveedores y contratistas y pedir la aprobación de la gerencia. **3.-** Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluidos los recursos y el presupuesto necesario para su ejecución. **4.-** Transmitir a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes. **5.-** Actualizar la matriz de riesgos de la empresa y hacer seguimiento periódico. **6.-** Ayudar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la empresa en sus actividades (Capacitar en lo relacionado a sus funciones, responsabilidades y normatividad a fin de garantizar la correcta operatividad de estos al interior de la institución) **7.-** Hacer el seguimiento y ejecutar los planes de acción de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **8.-** Crear y actualizar la documentación del Sistema de Gestión que la normativa vigente adquirida por la empresa requiera. **9.-**Realizar los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **10.-** Realizar anualmente la evaluación del Sistema de Gestión acorde con los estándares mínimos **11.-** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. **12.-** Servir de Apoyo a la Supervisión en los contratos de prestación de servicios, suministros, compraventa, entre otros, cuando se le requiera o le sea designado.-**13.-** Llevar las estadísticas de ausentismos laborales por enfermedad e incapacidad laboral. **14.-** Implementar diferentes seguimientos y acciones tendientes a disminuir la accidentalidad laboral. **15.-** Llevar las estadísticas de incidentes y accidentes de trabajo. **16.-** Realizar diferentes inspecciones a los puestos de trabajo (internos y externos) para verificar que se utilizan adecuadamente los EPP y verificar las condiciones laborales. **17.-** Gestionar y estar

Scanned with CamScanner

al tanto de la aplicación de los exámenes laborales de ingreso, seguimiento y egreso del personal de planta. **18.-** Documentar e implementar el plan de capacitaciones anual acorde a las necesidades del SG-SST 2. **19.-** Entrega de informé de gestión trimestral de las actividades a su cargo y presentar de manera oportuna los informes que sean de su competencia a las diferentes áreas de la entidad u órganos de control que lo requieran y conservar evidencias de ellos. **20.-** Articular y gestionar las actividades con la ARL para el fortalecimiento y cumplimiento del SG-SST. **21.-** Las demás actividades inherentes al contrato suscrito entre las partes.

La contratista ha cumplido a cabalidad sus obligaciones contractuales de acuerdo a las Actas de Interventoría suscritas por el Supervisor del compromiso.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los nueve (09) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

MARIA CONSUELO BELTRAN CRUZ
Técnico Administrativo de Contratación

Elaboró: María Consuelo Beltrán Cruz
Técnico Administrativo Contratación
Revisó: José Francisco Aristizábal Tejeiro
P.U. Jurídico y CID

Scanned with CamScanner

EL GERENTE DE LA E.I.C.E. TERMINAL DE TRANSPORTE DE FUSAGASUGÁ

CERTIFICA:

Que la señora **ANDREA PARDO GAVIRIA,** identificada con cedula de ciudadanía número C.C. 1.069.723.895 de Fusagasugá (Cundinamarca), ha tenido vínculos contractuales con la E.I.C.E. Terminal de Transportes de Fusagasugá mediante la modalidad de Contrato de Prestación de servicios personales así:

OBJETO: PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES CERTIFICADOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) PARA LA E.I.C.E. TERMINAL DE TRANSPORTES DE FUSAGASUGÁ

NUMERO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	PLAZO	VALOR CONTRATO	ADICIÓN	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN
2024-24	16 de enero del 2024	11 meses y 15 días	$34.969.257	$ -0-	$34.969.257	30 de diciembre de 2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.- Proyección, administración e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la E.I.C.E., Terminal de Transportes de Fusagasugá. **2.-** Actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a la última normatividad legal vigente, necesarias para proveedores y contratistas y pedir la aprobación de la gerencia. **3.-** Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluidos los recursos y el presupuesto necesario para su ejecución. **4.-** Transmitir a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes. **5.-** Actualizar la matriz de riesgos de la empresa y hacer seguimiento periódico. **6.-** Ayudar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la empresa en sus actividades (Capacitar en lo relacionado a sus funciones, responsabilidades y normatividad a fin de garantizar la correcta operatividad de estos al interior de la institución) **7.-** Hacer el seguimiento y ejecutar los planes de acción de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **8.-** Crear y actualizar la documentación del Sistema de Gestión que la normativa vigente adquirida por la empresa requiera. **9.-**Realizar los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **10.-** Realizar anualmente la evaluación del Sistema de Gestión acorde con los estándares mínimos **11.-** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. **12.-** Servir de Apoyo a la Supervisión en los contratos de prestación de servicios, suministros, compraventa, entre otros, cuando se le requiera o le sea designado.-**13.-** Llevar las estadísticas de ausentismos laborales por enfermedad e incapacidad laboral. **14.-** Implementar diferentes seguimientos y acciones tendientes a disminuir la accidentalidad laboral. **15.-** Llevar las estadísticas de incidentes y accidentes de trabajo. **16.-** Realizar diferentes inspecciones a los puestos de trabajo (internos y externos) para verificar que se utilizan adecuadamente los EPP y verificar las condiciones laborales. **17.-** Gestionar y estar al tanto de la aplicación de los exámenes laborales de ingreso, seguimiento y egreso del

personal de planta. **18.-** Documentar e implementar el plan de capacitaciones anual acorde a las necesidades del SG-SST 2. **19.-** Entrega de informé de gestión trimestral de las actividades a su cargo y presentar de manera oportuna los informes que sean de su competencia a las diferentes áreas de la entidad u órganos de control que lo requieran y conservar evidencias de ellos. **20.-** Articular y gestionar las actividades con la ARL para el fortalecimiento y cumplimiento del SG-SST. **21.-** Las demás actividades inherentes al contrato suscrito entre las partes.

La contratista ha cumplido a cabalidad sus obligaciones contractuales de acuerdo a las Actas de Interventoría suscritas por el Supervisor del compromiso.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

WILLIAM MAURICIO CAICEDO GALLEGO
Gerente General

Elaboró: María Consuelo Beltrán Cruz
Técnico Administrativo en Contratación
Revisó: Maira Alexandra Vargas Díaz
P.U Jurídica y CID

120. 6114 E

Silvania, 21 de noviembre de 2025.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **ANDREA PARDO GAVIRIA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1069723895, presta sus servicios a la Alcaldía Municipal de Silvania - Cundinamarca conforme el contrato Nº **CPS-P-135-2025** con las siguientes especificaciones:

- **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A APOYAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG- SST DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA.**
- **FECHA DE INICIO:** 05 DE JUNIO DE 2025.
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 04 DE DICIEMBRE DE 2025.
- **PLAZO:** SEIS (06) MESES.

En constancia firma a los veintiún (21) días del mes de noviembre de 2025, a solicitud de la interesada.

JOANNA CATALINA GUTIÉRREZ GÓMEZ
Secretaria de Gobierno

Proyectó: Adriana Herrera – Apoyo Administrativo Gobierno
Revisó: Joanna Catalina Gutiérrez Gómez – Secretaria de Gobierno
Aprobó: Joanna Catalina Gutiérrez Gómez – Secretaria de Gobierno

Scanned with CamScanner

SECRETARIA DE GOBIERNO

Código: FRM-002
Versión: 1
Página: 1 de 1

CAM – SG – 2024

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **ANDREA PARDO GAVIRIA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.069.723.895 de Fusagasugá, presto sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

- Contrato de prestación de servicios profesionales 193-2023, con fecha de inicio del veintitrés (23) de Junio de 2023, con un tiempo de ejecución de cuatro (04) meses y ocho (8) días, contados a partir del acta de inicio y, una adición de dos (2) meses a partir del primero (1) de noviembre al Treinta (30) de diciembre de 2023; cuyo objeto fue PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A APOYAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA, **percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de VEINTIÚN MILLÓN SETECIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ($21.714.000).**

Se expide a los once (11) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud de la interesada.

En constancia firma,

ADRIANA PAOLA PABÓN CAGUA
Secretaria de Gobierno

	NOMBRE	CARGO Y/O ACTIVIDAD	FIRMA
Reviso y Aprobó	Adriana Paola Pabón Cagua	Secretario de Gobierno	
Digito	Sandra Avella	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la Secretaria de Gobierno.			

CAM-SG-2021

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **ANDREA PARDO GAVIRIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.069.723.895, Presta sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 042 con fecha de inicio del diecinueve (19) de enero del 2021 y con fecha de terminación el treinta (30) de diciembre de 2021, con un tiempo de ejecución de once (11) meses y doce días (12), cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS APOYAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA., Percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) y desempeñando las siguientes funciones:

- Realizar autoevaluación de SG – SST, verificando que se cumpla con el porcentaje de ejecución, bajo todos los preceptos legales.
- Hacer seguimiento al plan de trabajo y programas de vigilancia epidemiológica.
- Realizar inducción y reinducción en temas de SST.
- Documentar en físico los archivos que se requieren y divulgar a las partes interesadas.
- Realizar campañas de promoción y prevención.
- Inspeccion a áreas y realizar planes de acción.
- Realizar reporte y seguimiento a accidentes de trabajo.
- Seguimiento a los indicadores de ausentismo.
- Articular el SGSST con el plan estratégico de seguridad vial, sensibilizando a los diferentes actores viales; incluyendo los cinco pilares del plan estratégico de seguridad vial PESV.
- Inspeccion al puesto de trabajo en compañía del ARL.
- Programar actividades con ARL y EPS.
- Apoyo a la ejecución de actividades de bienestar.

Se expide a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud del interesado.

En constancia firma,

JUAN CAMILO RODRÍGUEZ MUÑOZ

Original: Destinatario
Proyecto y Digito: Angelica Monterrey Aranda-Apoyo secretaria de Gobierno
Reviso y Aprobó Juan Camilo Rodríguez Muñoz – secretaria de Gobierno

CFEF-002-2020

EL RECTOR Y LA SECRETARIA ACADEMICA -TESORERA

DE LA
INSTITUCION EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
FUNDACION DE ESTUDIOS TECNICOS "FUNDETEC"

CERTIFICAN:

Que la señora **ANDREA PARDO GAVIRIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.069.723.895 de Fusagasugá, ha prestado sus servicios Profesionales como Docente y ESPECIALISTA DEL SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO de la **FUNDACION DE ESTUDIOS TECNICOS "FUNDETEC"**. Dictando horas cátedra de forma discontinua, conforme al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, durante cada periodo académico, desde el mes de Febrero de 2020, hasta la fecha, orientado el área Salud Ocupacional a las carreras técnicas de la Institución.

La **INSTITUCION EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO FUNDACION DE ESTUDIOS TECNICOS "FUNDETEC"**, entidad Educativa con Personería Jurídica No. 4893 de 1998 expedida por la Gobernación de Cundinamarca; con Aprobación Oficial adoptada por Resoluciones No.667 de 1998 y No. 200 de 2001 expedidas por la Secretaria de Educación de Cundinamarca. Renovada según Resolución No. 890 de Noviembre de 2009 expedida por la Secretaria de Educación y Cultura del Municipio de Fusagasugá.

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Fusagasugá a los Dieciocho (18) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintiuno (2021).

FUNDACION DE ESTUDIOS TECNICOS
FUNDETEC
RECTOR

EDGAR CRUZ GUARIN
Rector

FUNDACION DE ESTUDIOS TECNICOS
FUNDETEC
SECRETARIA ACADEMICA

YENCY N. AGUIRRE S.
Secretaria Académica -Tesorera

Escaneado con CamScanner