EL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PIENDAMÓ EMPIENDAMÓ E.S.P.

CERTIFICA QUE:

Una vez revisados los archivos contractuales de la entidad, se encuentra que **ANGELA MARCELA PILLIMUE** identificada con cédula de ciudadanía No.1.061.537.085, celebró con la entidad los siguientes contratos de prestación de servicios como se describe a continuación:

Contrato No	AVC- MINC 052-2024	**Fecha de suscripción**	23 de julio de 2024
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES MINIMOS DEL SG- SST EN LA EMPRESA		
Valor inicial	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000) M/cte		
Plazo inicial	A partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 23 de septiembre de 2024	**Acta de inicio**	23 de julio de 2024
Actividades específicas contratadas	1. Brindar apoyo en los procesos de afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, del personal que hace parte de EMPIENDAMO E.S.P. 2. Apoyar en la capacitación y verificación del cumplimiento de las responsabilidades del COPASS. 3. Apoyar en la conformación, capacitación y verificación del cumplimiento de las responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral. 4. Apoyar en la elaboración y ejecución del programa de capacitación en promoción y prevención que incluye lo referente a los riesgos, peligros prioritarios y las medidas de prevención y control. 5. Brindar apoyo en la organización y proceso de rápida consulta en el archivo de los documentos que hagan parte del sistema de gestión y salud en el trabajo. 6. Apoyar en el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la administradora de riesgos laborales (ARL) y a la entidad promotora de salud (EPS). 7. Apoyar a la elaboración del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 8 Realizar un diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y salud, que permita identificar y valorar los factores de riesgos existentes en las áreas y/o puestos de trabajo, que puedan generar accidentes y enfermedades laborales en los colaboradores de EMPIENDAMO 9 Fomentar programas de promoción de estilos de vida y trabajo saludables en los funcionarios de la empresa, para formar trabajadores con costumbres sanas,		

	disminuyendo ausentismo por enfermedad común u otras causas diferentes al trabajo. **10** Tomar medidas correctivas encontradas y de esta manera dar una acción de mejora a la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. **11** Recolectar, organizar y controlar la información del proceso de seguridad y salud en el trabajo. Elaborar los documentos y formatos requeridos dentro del proceso **12** Apoyar en la recolección y consolidación de la información para los indicadores e informes requeridos por el área. **13.** Ejecutar las demás acciones que en el marco de su objeto contractual y sus competencias le sean asignadas por el supervisor del contrato **14** Al momento de finalizar el contrato, la contratista debe entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las tablas de retención documental TRD

Contrato No	AVC- MINC 064-2024	**Fecha de suscripción**	2 de octubre de 2024
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES MINIMOS DEL SG- SST EN LA EMPRESA		
Valor inicial	SIETE MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS ($7.110.000) M/cte		
Plazo inicial	A partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 27 de diciembre de 2024.	**Acta de inicio**	2 de octubre de 2024
Actividades específicas contratadas	**1.** Brindar apoyo en los procesos de afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, del personal que hace parte de EMPIENDAMO E.S.P. **2.** Apoyar en la capacitación y verificación del cumplimiento de las responsabilidades del COPASST. **3.** Apoyar en la conformación, capacitación y verificación del cumplimiento de las responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral. **4.** Apoyar en la elaboración y ejecución del programa de capacitación en promoción y prevención que incluye lo referente a los riesgos, peligros prioritarios y las medidas de prevención y control. **5.** Brindar apoyo en la organización y proceso de rápida consulta en el archivo de los documentos que hagan parte del sistema de gestión y salud en el trabajo. **6.** Apoyar en el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la administradora de riesgos laborales (ARL) y a la entidad promotora de salud (EPS). **7.** Apoyar a la elaboración del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **8** Realizar un diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y salud, que permita identificar y valorar los factores de riesgos existentes en las áreas y/o puestos de		

	trabajo, que puedan generar accidentes y enfermedades laborales en los colaboradores de EMPIENDAMO 9 Fomentar programas de promoción de estilos de vida y trabajo saludables en los funcionarios de la empresa, para formar trabajadores con costumbres sanas, disminuyendo ausentismo por enfermedad común u otras causas diferentes al trabajo. 10 Tomar medidas correctivas encontradas y de esta manera dar una acción de mejora a la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. 11 Recolectar, organizar y controlar la información del proceso de seguridad y salud en el trabajo. Elaborar los documentos y formatos requeridos dentro del proceso 12 Apoyar en la recolección y consolidación de la información para los indicadores e informes requeridos por el área. 13. Ejecutar las demás acciones que en el marco de su objeto contractual y sus competencias le sean asignadas por el supervisor del contrato 14 Al momento de finalizar el contrato, la contratista debe entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las tablas de retención documental TRD

Esta certificación se expide a solicitud del interesado para los fines que considere pertinentes.

Dada a los dos (2) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025)

YONI RODRÍGUEZ CASTRO
GERENTE EMPIENDAMO E.S.P

Proyectó: Angelica Campo Crespo

OBRAS CIVILES CASTILLO CAMPO	CERTIFICACION LABORAL	Version 01 Fecha: sep-2021 Pagina 1 de 1

ARY ALFONSO CASTILLO CAMPO
NIT. 10.535.775-2

CERTIFICA QUE:

La señora Angela Marcela Pillimue identificada con Cédula de Ciudadanía N°1.061.537.085 de Popayan-Cauca se encontro laborando para **ARY ALFONSO CASTILLO CAMPO** NIT. 10.535.775-2, desde el 01/08/2022, hasta el 13/07/2024 desempeñando el cargo de **COORDINADOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, Como responsable de la administracion y seguimiento del SG-SST de los diferentes proyectos contratados que se realizaron en el **CENTRO RECREATIVO "CAÑA DULCE" EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO-CAUCA**

Para constancia se firma en la ciudad de Santander de Quilichao, a los trece (13) Dias del mes de julio de 2024.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

ARY ALFONSO CASTILLO CAMPO
REPRESENTANTE LEGAL