Concejo de Manizales	**Informe de Actividades Parciales**	Código: F-10 CM-IAP
	Contratistas Concejo de Manizales	Versión:01 Estado: Vigente Fecha:10/08/2021 Página 1 de 1

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESPACHO
FECHA INFORME:	OCTUBRE 01 DE 2024

CONCEPTO	**DESCRIPCIÓN**				
Nº CONTRATO	No CO1.PCCNTR.6597742-CONCE-2024-027				
CONTRATISTA	ANA MARÍA GÓMEZ MUÑOZ				
OBJETO DE CONTRATO	Realizar acompañamiento y apoyo al Concepto de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
VALOR: $	**$21.000.000**				
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)	MESES 5	FECHA INICIACIÓN	01/08/2024	FECHA. TERMINACIÓN	20/12/2024

PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL	**ANÁLISIS**	**NIVEL DE CUMPLIMIENTO %**
1. ACOMPAÑAR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, PRESENTANDO PLANES Y ESTRATEGIAS DE APOYO MENSUALES.	Coordine la capacitación al comité de convivencia laboral, con el objetivo reforzar las acciones correctivas y preventivas según la norma, en el cual se enfatizó en las acciones que se pueden realizar para minimizar los conflictos de convivencia, que por sus características no constituyen acoso laboral, pero sí afectan el ambiente de trabajo. Se resalto la importancia de estructurar protocolos, incluir actividades de sensibilización, así como socializar la política de prevención del acoso laboral, los cuales se propone que sean proyectadas en el cronograma de actividades del comité de convivencia laboral. Se nivela la información del tema tratado y se resuelven inquietudes. (se anexa acta de intervención. Ver anexo 1)	40%
2. REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL MARCO DE	Realice la revisión documental al plan de emergencias y análisis de vulnerabilidad del concejo de Manizales, la cual atiende lo establecido en el decreto 1072 de 2015 los cuales son: -Plan de emergencias	40%

LA SOCIALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA CORPORACIÓN.	-Análisis de amenazas y riesgos -Análisis de vulnerabilidad -Plan Medevac -PONs -Plan de Ayuda Mutua -Plan de evacuación La contratista realizó la actualización de los datos del personal que integra la brigada de emergencia. (se anexa acta de intervención. Ver anexo 1)	
3. CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST, PRESENTANDO EVIDENCIAS MENSUALES DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.	Coordine la asesoría especifica en Riesgo biomecánico con el acompañamiento de la ARL Positiva, donde se realizó recorrido por las áreas, concientizando sobre el riesgo biomecánico, y explicando las causas. Socialice algunos tips de manejo de cargas y se dio a conocer la necesidad de implementar las pausas activas diarias realizando mayor énfasis en los estiramientos los cuales deben ser mantenidos por 10seg. (se anexa acta de intervención. Ver anexo 1)	40%

4. APOYAR LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES.	Recibí asesoría técnica por parte de la ARL Positiva, en metodología para trabajo en Equipo, comunicación asertiva teniendo en cuenta el emisor, receptor, mensaje y la validación de la información. Con el objetivo de fortalecer las habilidades de los participantes para construir relaciones positivas, colaborativas, basadas en la confianza, la comunicación asertiva, la comprensión y la tolerancia. Se trabajan los siguientes temas: ➢ Estrategias para comunicar emociones. ➢ Hacer preguntas para aclarar situaciones.	40%

	➢ Comunicación asertiva. ➢ Niveles de escucha. ➢ Empatía estratégica. ➢ Beneficios: ➢ Aumento de la integración y colaboración de los equipos. ➢ Disminución de errores por comunicación. ➢ Reducción de la competencia interna o conflictos interpersonales. ➢ Mayor flujo de comunicación con impacto en la productividad. ➢ Logrando también promover una cultura de prevención y Autocuidado. ➢ La ARL recomienda a la empresa Concejo de Manizales continuar la implementación de estrategias de formación a los colaboradores, orientadas al logro de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. (se anexa acta de intervención. Ver anexo1)	
5. REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL MARCO DE LA SOCIALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA CORPORACIÓN	Gestione la capacitación con la ARL, en temas de evacuación a concejales, con la finalidad de incluir en el plan de emergencias del concejo, un protocolo especial para el concejal Víctor Caicedo, ya que su movilidad en reducida y requiere apoyo de sus compañeros en un proceso de evacuación ante posibles eventos. (se anexan evidencias fotográficas y formato de asistencia de capacitación. Ver anexo 2)	40%
6. ACOMPAÑAR EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, PRESENTADO PLANES Y ESTRATEGIAS DE APOYO MENSUALES.	Ejecute en compañía de los miembros del COPASST, la semana de la salud del 2 al 6 de septiembre, en la cual se llevaron a cabo las siguientes actividades: ➢ Jornada de tamizaje de salud ➢ Jornada de salud mental ➢ Charla sobre cáncer ➢ Pausas activas lúdicas ➢ Jornada de recreación (se anexan evidencias fotográficas y formatos	40%

	de asistencia de actividades. Ver anexo 3)	
REUNIONES DE COORDINACIÓN Y REVISIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	Me reuní con mi supervisora, la doctora claudia marcela García Charry, con el objetivo de revisar las actividades ejecutadas y el impacto de ellas en la organización, de igual manera se lleva a cabo el cumplimiento del cronograma de trabajo. Fechas de reuniones realizadas: 13 y 19 de septiembre. Hora: 2:00pm a 4:00pm. (se anexan evidencias fotografías (Ver anexo 4)	40%

OBSERVACIONES:

Nombre del Contratista	ANA MARÍA GÓMEZ MUÑOZ
Firma:	Ana María Gómez Muñoz

ANEXOS: "***Anexé toda la evidencia de las diferentes actividades que se desarrolló en la ejecución del contrato, anexé fotos, informes técnicos, entre otros que ayuden a evidenciar la correcta ejecución***

ANEXOS

Los anexos de este informe se pueden evidenciar en los archivos que se encuentran en la secretaria de despacho, en las actividades contractuales 1,2,3,4,5,6,7.

- **Actividad contractual # 1**

En esta actividad me reuní con los integrantes del comité de convivencia laboral, con la finalidad de llevar a cabo capacitación de la ARL, con el objetivo reforzar las acciones correctivas y preventivas según la norma, en el cual se enfatizó en las acciones que se pueden realizar para minimizar los conflictos de convivencia, que por sus características no constituyen acoso laboral, pero sí afectan el ambiente de trabajo.

En el anexo # 1, se puede evidenciar el acta de esta capacitación, la cual es expedida por la ARL Positiva.

- **Actividad contractual # 2**

En esta actividad realice la revisión documental al plan de emergencias y análisis de vulnerabilidad del concejo de Manizales, la cual atiende lo establecido en el decreto 1072 de 2015.

En el anexo # 1, se puede evidenciar el acta de esta capacitación, la cual es expedida por la ARL Positiva.

- **Actividad contractual # 3**

En esta actividad coordine la asesoría especifica en Riesgo biomecánico con el acompañamiento de la ARL Positiva, donde se realizó recorrido por las áreas, concientizando sobre el riesgo biomecánico, y explicando las causas.

En el anexo # 1, se puede evidenciar el acta de esta capacitación, la cual es expedida por la ARL Positiva.

- **Actividad contractual # 4**

En esta actividad recibí asesoría técnica por parte de la ARL Positiva, en Metodología para trabajo en Equipo, comunicación asertiva teniendo en cuenta el emisor, receptor, mensaje y la validación de la información.

En el anexo # 1, se puede evidenciar el acta de esta capacitación, la cual es expedida por la ARL Positiva.

- **Actividad contractual # 5**

En esta actividad gestione la capacitación con la ARL, en temas de evacuación a concejales, con la finalidad de incluir en el plan de emergencias del concejo, un protocolo especial para el concejal Víctor Caicedo, ya que su movilidad en reducida y requiere apoyo de sus compañeros en un proceso de evacuación ante posibles eventos.

En el anexo # 2, se pueden evidenciar fotografías y formatos de asistencia de las actividades realizadas.

- **Actividad contractual # 6**

En esta actividad ejecute en compañía de los miembros del COPASST, la semana de la salud del 2 al 6 de septiembre.

En el anexo # 3, se pueden evidenciar fotografías y el formato de asistencia de capacitación.

- **Actividad contractual # 7**

En esta actividad

En el anexo # 4, se pueden evidenciar fotografías de las reuniones realizadas.

ANEXO # 1

ACTA ASISTENCIA / ASESORÍA TÉCNICA EN SST

X ASESORÍA ESPECÍFICA			
Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Horas
13/09/2024	4:00 PM	6:00 PM	2

ASESORÍA POR PROYECTO	
Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social	Tipo de Documento	Número de Documento
CONCEJO DE MANIZALES	NIT X C.C C.E	810005966

Dirección donde se realizó la asesoría	Ciudad / Municipio	Departamento
CR 21 # 29-29	MANIZALES	CALDAS

Teléfono de contacto	Correo electrónico
8845527	ANITAMARIA.0492@GMAIL.COM

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Descripción
0-PB-2-AC-3 Aut.99 Act.6	2 HORA	1 PERS.	Asesoría en el diseño del Programa de Prevención y Atención de Emergencias.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realiza revisión documental al plan de emergencias y análisis de vulnerabilidad al concejo municipal de manizales la cual se realiza bajo los lineamientos del decreto 1072 de 2015 los cuales son

Plan de emergencias
Análisis de amenazas y riesgos
Análisis de vulnerabilidad
Plan Medevac
PONs
Plan de Ayuda Mutua
Plan de evacuacion

Se realiza actualización a datos de. Personal que integra el coe y brigada de emergencia

Se recomienda incluir plan de continuidad de negocio y plan de evacuación para discapacidad.

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita fué exitosa?	Si la respuesta es NO, indique el motivo				Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio
X SI	NO	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo	

Si la visita NO fué exitosa, justifique el motivo

Calificación general de la calidad del servicio

X Excelente Bueno Regular Deficiente

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa
CLAUDIA MARCELA GARCIA CHARRY

Documento de identificación
C 30235984

Cargo
RESPONSABLE DEL SG SST

Firma

RESPONSABLE ARL

VICTOR ALEJANDRO VASQUEZ PATIÑO

Documento de identificación	No. Licencia SST y fecha expedición
1053773087	73360 - 04/12/2017

Cargo
PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL

Razón social (empresa proveedora)
SIGPRO

Firma

ACTA ASISTENCIA / ASESORÍA TÉCNICA EN SST

X	ASESORÍA ESPECÍFICA			
	Fecha	Hora Inicio	Hora Finalización	Horas totales
	23/09/2024	8:00 AM	12:00 PM	4

	ASESORÍA POR PROYECTO	
	Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social	Tipo de Documento	Número de Documento
CONCEJO DE MANIZALES	NIT [X] C.C [ ] C.E [ ]	810005966

Dirección donde se realizó la asesoría	Ciudad / Municipio	Departamento
CR 21 # 29-29	MANIZALES	CALDAS

Teléfono de contacto	Correo electrónico
8845527	ANITAMARIA.0492@GMAIL.COM

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría
0-PB-4-AC-21 Aut.40 Act.4	4 HORA	23 PERS.	Asesoría la implementación de los programas de promoción y prevención en salud

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realizó asesoria técnica a la empresa Concejo de Manizales en Metodología para trabajo en Equipo, comunicación asertiva teniendo en cuenta el emisor, receptor, mensaje y la validación de la información.

Con el objetivo de fortalecer las habilidades de los participantes para construir relaciones positivas, colaborativas, basadas en la confianza, la comunicación asertiva, la comprensión y la tolerancia. Se trabajan los siguientes temas:
??
Estrategias para comunicar emociones.
Hacer preguntas para aclarar situaciones.
Comunicación asertiva.
Niveles de escucha.
Empatía estratégica.

Beneficios:
Aumento de la integración y colaboración de los equipos.
Disminución de errores por comunicación.
Reducción de la competencia interna o conflictos interpersonales.
Mayor flujo de comunicación con impacto en la productividad.

Logrando tambien promover una cultura de prevención y Autocuidado.

Se recomienda a la empresa Concejo de Manizales continuar la implementación de estrategias de formación a los colaboradores, orientadas al logro de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo..

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita fue atendida?	Si la respuesta es NO, indique el motivo				Si el motivo es reprogramación, indique la nueva fecha de cambio
[X] SI [ ] NO	[ ] Cancelación de la empresa	[ ] Reprogramación	[ ] Otro motivo		

Si la visita NO fue atendida, indique el motivo

Calificación general de la calidad de la visita

[X] Excelente [ ] Bueno [ ] Regular [ ] Deficiente

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa
CLAUDIA MARCELA GARCIA CHARRY

Documento de identificación
C 30235984

Cargo
RESPONSABLE DEL SG SST

Firma

RESPONSABLE ARL

YESID MAURICIO ARCINIEGAS

Documento de identificación	No. Licencia SST y fecha expedición
1110541778	1182 - 09/08/2022

Cargo
ADMINISTRADOR EN SALUD OCUPACIONAL

Nombre de la Empresa
SIS SISTEMA INTEGRAL EN RIESGOS LABORALES S.A.S.

Firma

ACTA ASISTENCIA / ASESORÍA TÉCNICA EN SST

X	ASESORÍA ESPECÍFICA			
	Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Horas totales
	25/09/2024	10:00 AM	12:00 PM	2

	ASESORÍA POR PROYECTO	
	Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social	Tipo de Documento / Número de Documento
CONCEJO DE MANIZALES	NIT [X] C.C [ ] C.E [ ] 810005966

Dirección donde se realiza la asesoría	Ciudad / Municipio	Departamento
CR 21 # 29-29	MANIZALES	CALDAS

Teléfono de contacto	Correo electrónico
8845527	ANITAMARIA.0492@GMAIL.COM

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría
D-PA-7-AC-39 Aut.50 Act.5	2 HORA	20 PERS.	Plan de acción del PGP DME dirigido a controles organizacionales o administrativos, de ingeniería y controles para el individuo, incluidos indicadores (indicadores de gestión, de impacto, de resultados, entre otros)

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realiza asesoría especifica en Riesgo biomecánico con el acompañamiento de la líder de Seguridad y Salud en el trabajo, do de se realiza recorrido por las áreas realizando concientización del riesgo biomecánico, se explica las causas, se dan tips de manejo de cargas y se explica la necesidad de las pausas activas diarias realizando mayor énfasis en los estiramientos los cuales deben ser mantenidos por 10seg.

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita se realizó?	Si la respuesta es NO, indique el motivo				Si requiere reprogramación, indique la nueva fecha y hora
[X] SI [ ] NO	[ ] Cancelación de la empresa	[ ] Reprogramación	[ ] Otro motivo		

Si la visita NO fue exitosa, indique el motivo

Calificación general de la calidad del servicio

[X] Excelente [ ] Bueno [ ] Regular [ ] Deficiente

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa
CLAUDIA MARCELA GARCIA CHARRY

Documento de identificación
C 30235984

Cargo
RESPONSABLE DEL SG SST

Firma

RESPONSABLE ARL

LADY DIANA OSORIO GONZALEZ

Documento de identificación	No. Licencia SST y fecha expedición
1053770374	73811 - 19/10/2018

Cargo
ASESORA

SIS SISTEMA INTEGRAL EN RIESGOS LABORALES S.A.S.

Firma

ACTA ASISTENCIA / ASESORÍA TÉCNICA EN SST

X	ASESORÍA ESPECÍFICA			
	Fecha	Hora Inicio	Hora finalización	Horas totales
	26/09/2024	10:00 AM	12:00 PM	2

	ASESORÍA POR PROYECTO	
	Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social	Tipo de Documento	Número de Documento
CONCEJO DE MANIZALES	NIT [X] C.C [ ] C.E [ ]	810005966

Dirección donde se realiza la asesoría	Ciudad / Municipio	Departamento
CR 21 # 29-29	MANIZALES	CALDAS

Teléfono de contacto	Correo electrónico
8845527	ANITAMARIA.0492@GMAIL.COM

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Descripción
P-PA-7-AC-44 Aut.50 Act.6	2 HORA	10 PERS.	Asesoría y Asistencia Técnica Modelo de abordaje psicosocial POSITIVAMENTE MÁS!

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se establece contacto con la responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo Ana Maria, con quien se lleva a jornada de la salud mental con el equipo de funcionariosl, para lo cual se define realizar jornada sobre primeros auxilios psicológicosy sus diversas estrategias de afrontamiento, se enfatiza en la orientación de la escucha activa en momentos de crisis y la forma en que desde el discurso y la conducta, se puede llevar a cabo la atención.
Se propicia el espacio para que los funcionarios expresen sus sentires respecto al manejo de crisis y propongan las diversas formas que pueden afrontar emocionalmente las situaciones de crisis.
Se atienden grupos de funcionarios a demanda y se enfatiza sobre el cuidado de la salud mental y físico, y se brindan recomendaciones para tratar una persona y situación de crisis.
Se finaliza la jornada a satisfacción..

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita fue exitosa?	Si la respuesta es NO, indique el motivo			Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio
[X] SI [ ] NO	[ ] Cancelación de la empresa	[ ] Reprogramación	[ ] Otro motivo	

Si la visita NO fue exitosa, indique el motivo

Calificación general de la calidad del servicio

[X] Excelente [ ] Bueno [ ] Regular [ ] Deficiente

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa
CLAUDIA MARCELA GARCIA CHARRY

Documento de identificación
C 30235984

Cargo
RESPONSABLE DEL SG SST

Firma

RESPONSABLE ARL

CLAUDIA MARCELA DIAZ BETANCURTH

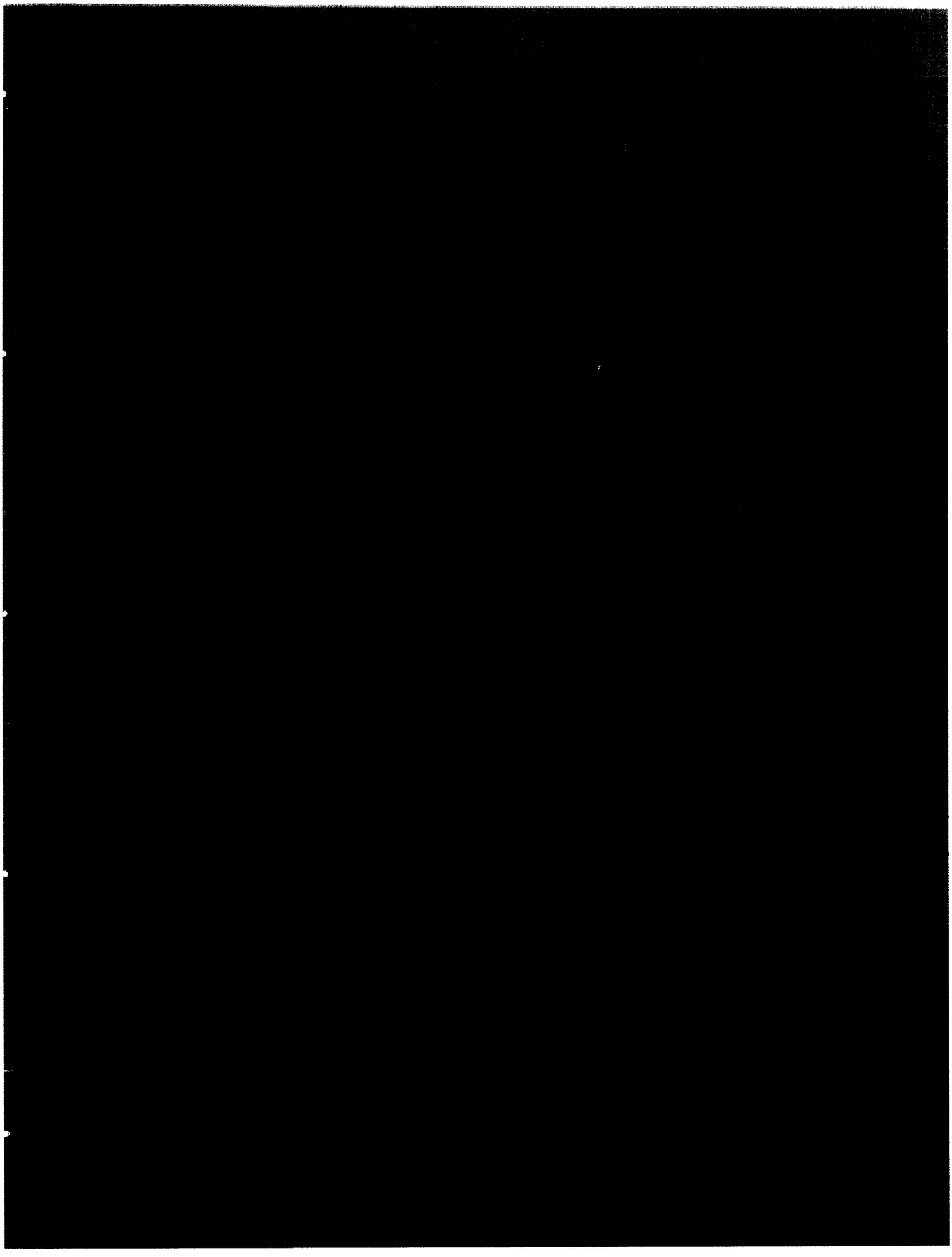
Documento de identificación	Licencia SST / Fecha expedición
24340700	732231 - 06/09/2017

Cargo
ASESOR PROVEEDOR

Empresa
SIS SISTEMA INTEGRAL EN RIESGOS LABORALES S.A.S.

Firma

ANEXO # 2



Scanned with CamScanner

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE CAPACITACIÓN DE EVACUACIÓN DE APOYO PARA EL CONCEJAL VICTOR CAICEDO

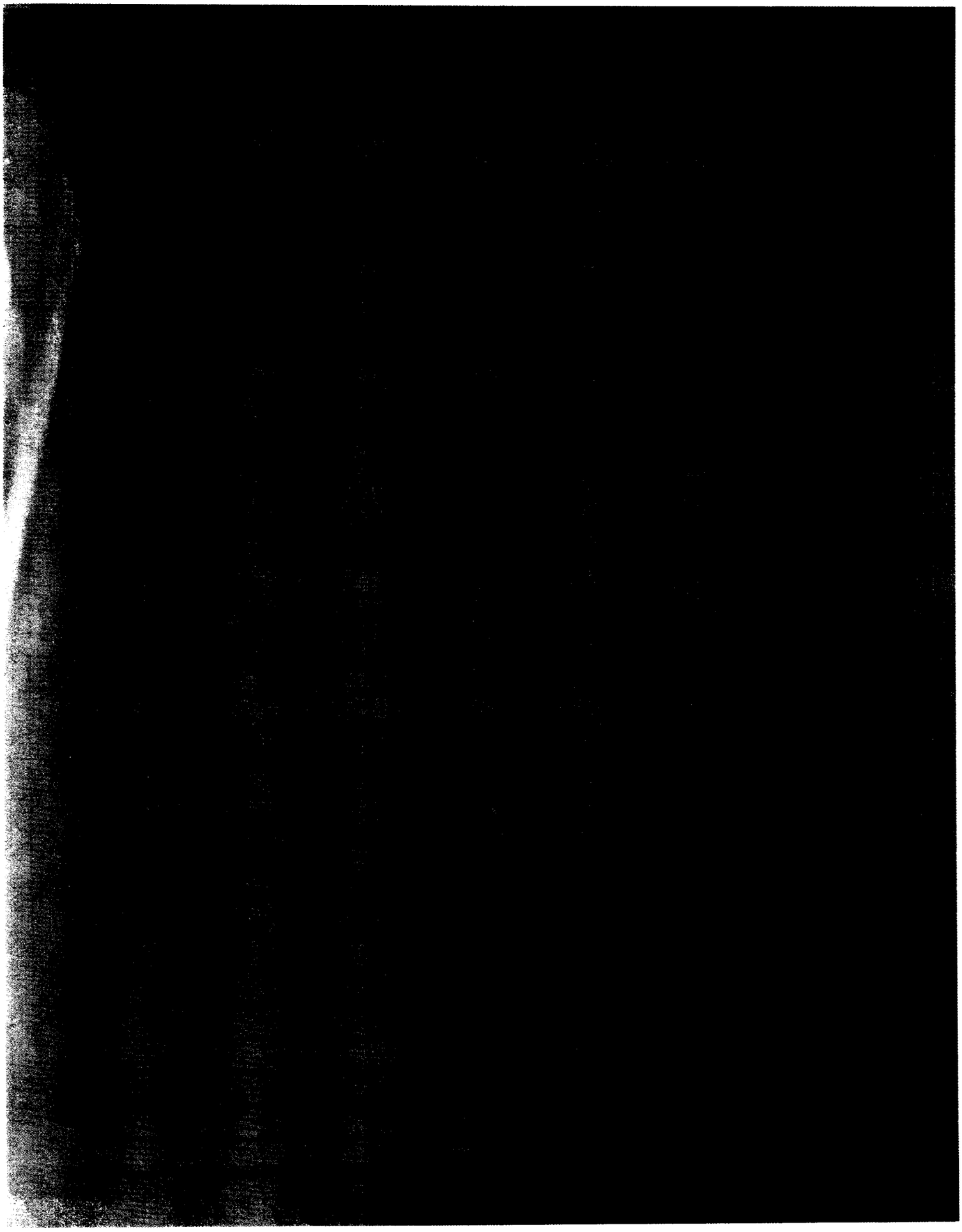








ANEXO # 3



Scanned with CamScanner

Concejo de Manizales

FORMATO DE ASISTENCIA EVENTOS

CODIGO: F-03 CM-FAE
VERSIÓN 01
ESTADO: VIGENTE
FECHA: 10/08/2021
PÁGINA 1 de1

Fecha: SEP / 05 / 2024

Tema de la Reunión: Pausas Activas Judicas

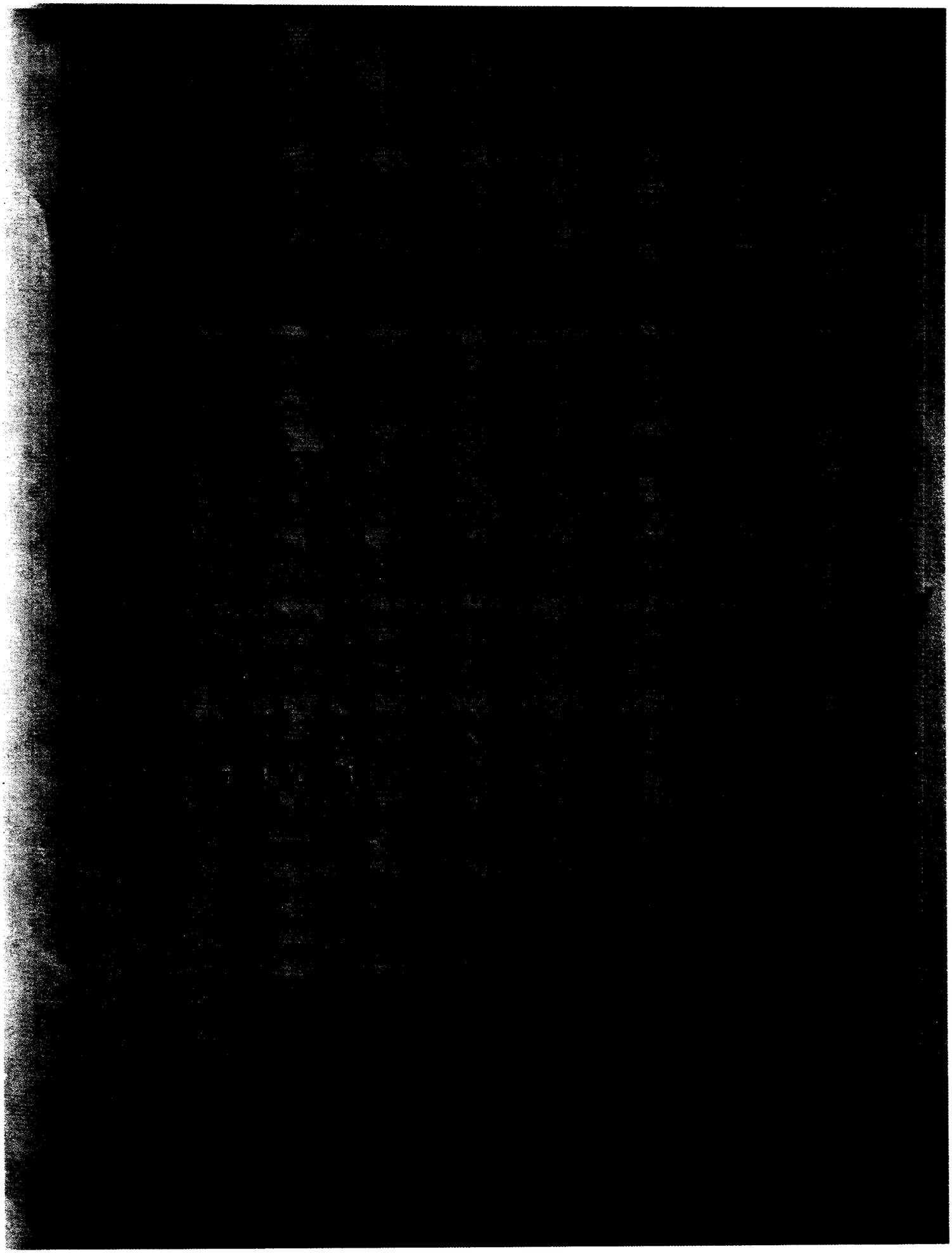
Facilitador: Concejo de Manizales

Lugar: Concejo de Manizales Salon de barras

CONCEJO DE MANIZALES

N°	Nombre completo	Cédula	CARGO	Firma
1	Ana Lucia Gomez N.	1053817476	Contratista SST	Ana Lucia G.N
2	Patricia Zapata	30298539	S. generales	Patricia Zapata
3	Lina Maria Muñoz R	30327359	Contratista SST	Lina Ma Muñoz R
4	Juan Pablo Ocampo	1607412	Tec. administrativo	Juan Pablo Ocampo V.
5	Carol Daniela Barrios	1053826629	Aux Admin	Carol Barrios
6	Carmen Rosa Bohórquez E	30401555	Aux Admón	
7	Mateo Uribe Poveda	1053843049	Fotógrafo	Mateo U
8	Luisa Fda Cabales Arias	1000648824	Aux Admón	Luisa Cabales
9	[illegible]	75083932	A. Control Interno	
10	Juan Jose Yusti G.	1053844053	Piensa y Comunica	
11	Andres Arbelaez	18209936	Prof. Especializado	
12	Claudia Dicila	24348023	Aux Servicios Generales	Claudia
13	Laura Daniela Diaza	1053774919	Aux. servicios G.	Daniela D
14	Lina Maria Quintero C.	1053841113	Aux administrativo	Lina Maria QC
15	Carlos Ramirez O	4323357	Mensajero	
16	Yaneth Ramirez	30.330718	Pro. Universitaria	
17	Jamile Andrea Arias T.	1053783931	Prof. Especializado	
18	Emilia Velasquez	51894019	Servicios generales	
19	Ana Maria Herrera	30384512	Prof. Universitaria	Ana Maria Herrera
20	Henry Gonzalez	6390773	Aux Admvo	
21	Sandra Quintero	30399960	Prof. U. Tesoreria	Sandra Q.
22	Jose Arles Rodriguez	75063500	Conductor P.	
23				
24				
25				
26				

Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner

Concejo de Manizales

FORMATO DE ASISTENCIA EVENTOS

CODIGO: F-03 CM-FAE	
VERSIÓN 01	
ESTADO: VIGENTE	
FECHA: 10/08/2021	
PÁGINA 1 de1	

Fecha: SEP 02 2024

Tema de la Reunión: Tamizaje de Salud

Facilitador: concejo de Manizales - territorial de salud

Lugar: concejo de Manizales

CONCEJO DE MANIZALES

N°	Nombre completo	Cédula	CARGO	Firma
1	Claudia Patricia Ardila	24.348.023	Aux servicios generales	Claudia Ardila
2	Laura Daniela Mesa	1053774949	aux servicios G.	Daniela D.
3	Ana Maria Herrera.	30384312	Prof. Universitaria	Ana Maria Herrera
4	Luz Fern. Cabal Ariza	1060649879	Aux Administrativo	Luz Cabal
5	Carmen Rosa Bohorquez E	30401555	Aux. Administrativo	
6	Luis Carlos Henao	10253888	Conductor	
7	Mateo Uribe Poveda	1053 843 049	Fotógrafo	Mateo U
8	Carol Daniela Baullos	1053828629	Aux. Admin	Carol Baullos
9	Juan Pablo Acampo	1607 41 786	Ing. administrativo	Juan Pablo Ocampo
10	José Arley Rodriguez	75063500	Conductor	
11	Juan José Yusti G.	1053844053	Jefe de Prensa	
12	Lina Maria Quintero C.	1053841113	Aux. administrativo	Lina Maria Q.
13	Lina Maria Muñoz R	30-327.859	Contratista	Lina Maria Muñoz R.
14	Aurio Alvarado	18009836	Prof. Especializado	A. Alvarado
15	Henry Gonzalez	6390773	Aux Activo	
16	Diana Lucia Diaz A	1053778373	Tec. Administrativo	
17	Jamile Anas T.	1053783931	Profesional E	
18	Emilia Clavijo	51894049	Servicios generales	
19	Patricia Zapata.	30298539.	Servicios generales	Patricia Zapata.
20	Haney Ramirez.	30-330718	Planeación	Y.R.
21	Sandra Milena P.	30399960	Prof Univ. Tesorera	Sandra P.
22	Jorge Hernan Perez	75083932	Asesor Interno	
23	Carlos Alberto Aguirre T.	14396031	Tecnico Administrativo	
24	Ana Maria Gomez Mora	1053817478	Contratista SG-SST	Ana Maria G.
25				
26				

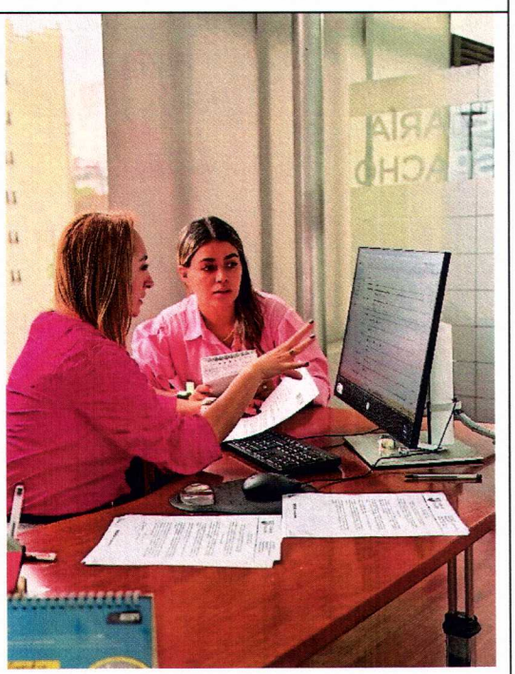
Scanned with CamScanner

ANEXO # 4

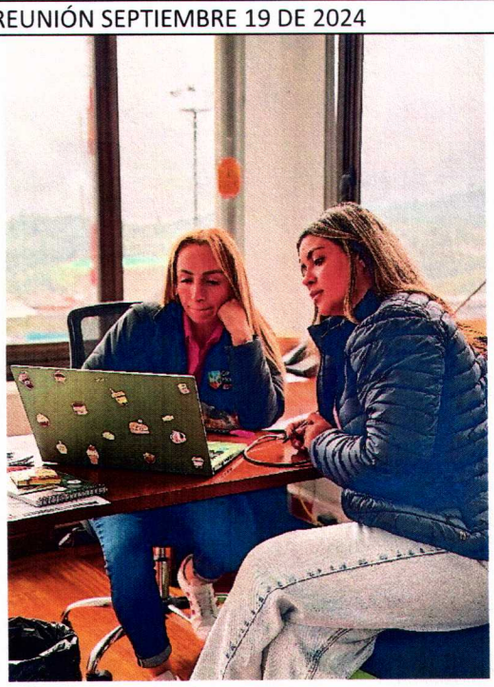
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE REUNIONES CON LA SUPERVISORA, DRA. CLAUDIA MARCELA GARCÍA CHARRY

REUNIÓN SEPTIEMBRE 13 DE 2024





REUNIÓN SEPTIEMBRE 19 DE 2024





ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1053817478 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2024-08	230301	800224808	PORVENIR	1	0	576.000	0	576.000
Período salud:	2024-08	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	450.000	0	450.000
Planilla Nro.:	30561903 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	18.800	0	18.800
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2024-09-03	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	888695167	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 1.044.800