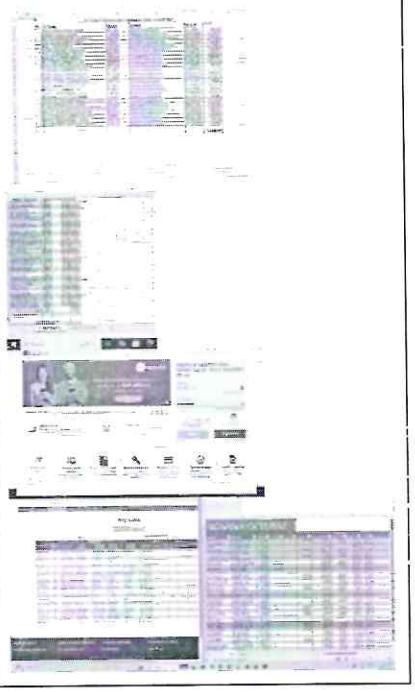
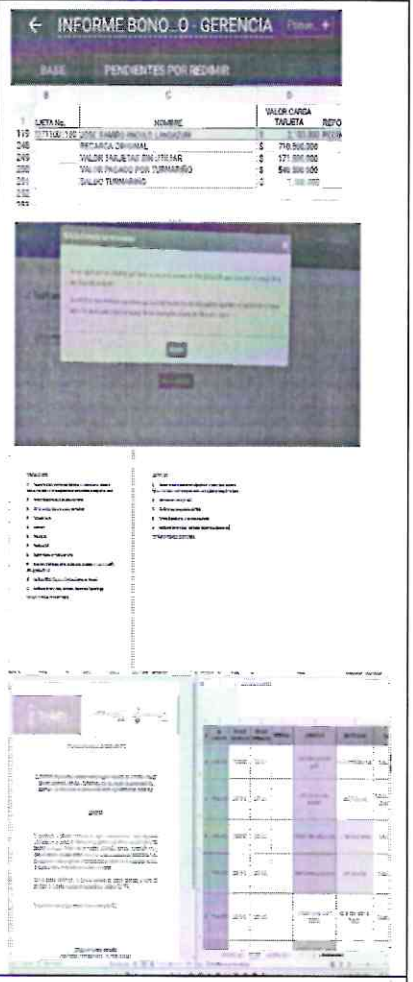
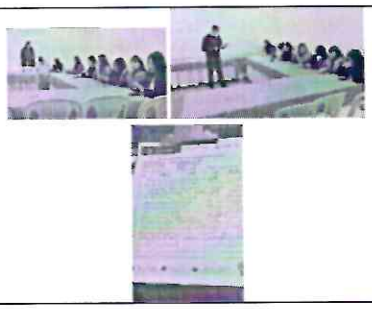
INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha		Informe N ° 003
	Mes	Año	
	DICIEMBRE	2025	
Tipo de informe:	Parcial	Final x	
CONTRATISTA:	MARISOL LASSO RIASCOS C. C No. 36.759.720 DE PASTO		
CONTRATO No.	TN-057-2024		
OBJETO:	LA CONTRATISTA, se obliga con TURNARIÑO LTDA de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación laboral, a prestar sus servicios de apoyo a la gestión en las diferentes actividades de las áreas de gerencia, jurídica y talento humano de la entidad, de conformidad con el alcance, las obligaciones o condiciones específicas, así como con la propuesta y/o cotización presentada.		
PERIODO DEL INFORME:	Desde 01 al 31 de diciembre2025		

ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO DE ESTE INFORME		
DESCRIPCION DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	DOCUMENTO DE VERIFICACION
1. Brindar apoyo integral en los procesos de selección, vinculación y desarrollo del talento humano de la entidad	Se realiza la revisión de contratistas con forme a las instrucciones impartidas por la personal área de talento humano, se realizó base de datos de fechas de cumpleaños de los trabajadores de TurNariño actualizada, se realiza revisión de documentos de cumplimientos , informe de actividades, certificado de no utilización de costos y deducciones asociados a renta de trabajo , llenar documentos soportes en adquisidores efectuadas a no obligadas a facturas , descripción del bien o servicio adquirido a cada área de cada trabajador sea del hotel morasurcoo hotel sindamay, reporte quincenal de nómina, la suma de horas trabajadas y y valor a pagar a cada trabajador . lo es relación personal pila y	

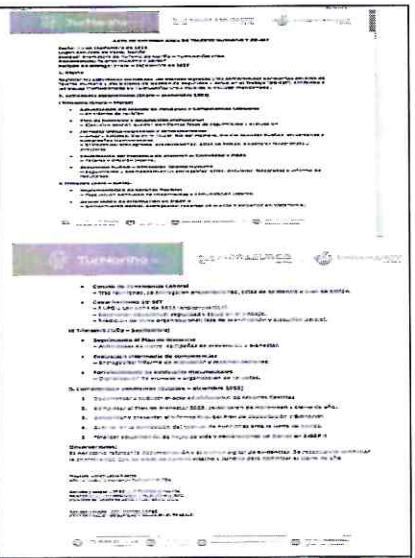
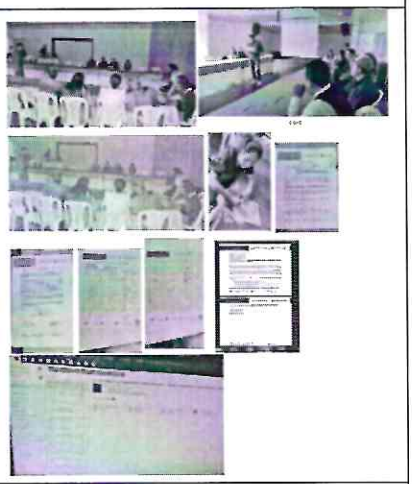
	nomina electrónica , plataforma Siigo de mes de octubre, noviembre se realizó verificación de horas del año 2024 del señor chef YEFERSON LOPEZ ROJAS copia que dejo y carpeta original para conciliar demanda ,presentación de informe talento humano, también asesora jurídica realización de actas y copas, gerente en atención a las funciones y tareas asignadas	
2- Mantener actualizados los archivos y expedientes laborales conforme a la normatividad vigente	Se está desarrollando con apoyo de practicantes acata lo ordenado por área de talento humano y supervisor	

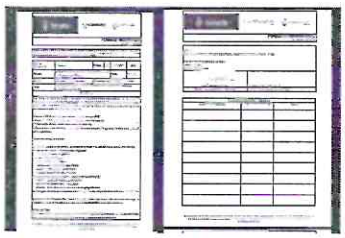
3- Asistir en la gestión y liquidación de nóminas y prestaciones sociales	Se acata lo ordenado por área de talento humano y supervisor prestación social creación de estampillas, foto código	
4- Apoyar a la gerencia en la elaboración de informes, presentaciones y tareas administrativas	Se acata lo ordenado gerencia para tarea eventos día de cumpleaños de compañer@s de las distintas dependencias y cumpleaños de TURNARIÑO EL 28 /11/2025,actividad de novena y fin de año ,Se realiza para parte logística como es buscar padre celebración de misa , compra de la torta , champaña, flores, pan , uvas ,velón , para ofrendas de eucaristía y decorador salón, se realiza la	

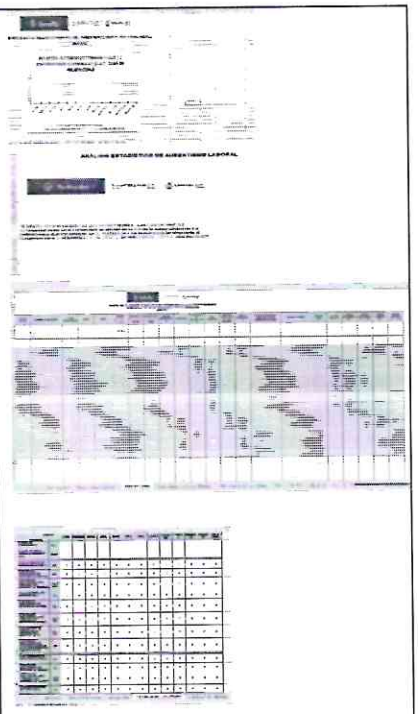
	cotización de elementos anteriores para el presupuesto del evento, se realiza plantilla de cumpleaños de compañeros, cumpleaños TURNARIÑO ,día de velitas, de inicio de novena y de cena de fin de año , se realiza logística por dependencias para el evento de la novena de diciembre y de fin de año	

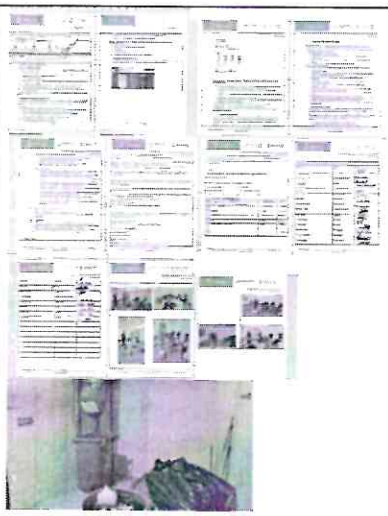
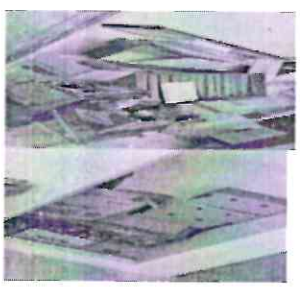
		
5-Participar activamente en comités institucionales, documentando las reuniones y decisiones tomadas	Se acata lo ordenado por área de talento humano y supervisor, jurídica y gerente cuando requieran	

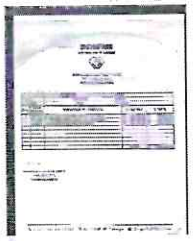
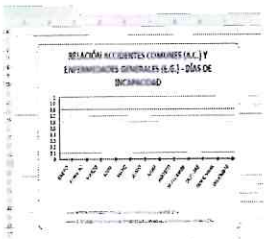
6. Gestionar y actualizar la in[illegible]rmación en el Sistema de In[illegible]rmación y Gestión del Empleo P[illegible]lico (SIGEP).	Se acata lo ordenado se envía doctora Edilma	
7-Apoyar la implementación y seguimiento de políticas y procedimientos de talento humano	Se acata lo ordenado área de talento humano	
8-Coordinar y promover programas de capacitación, inducción y bienestar laboral.	Se capacito en la inducción y bienestar laboral	 

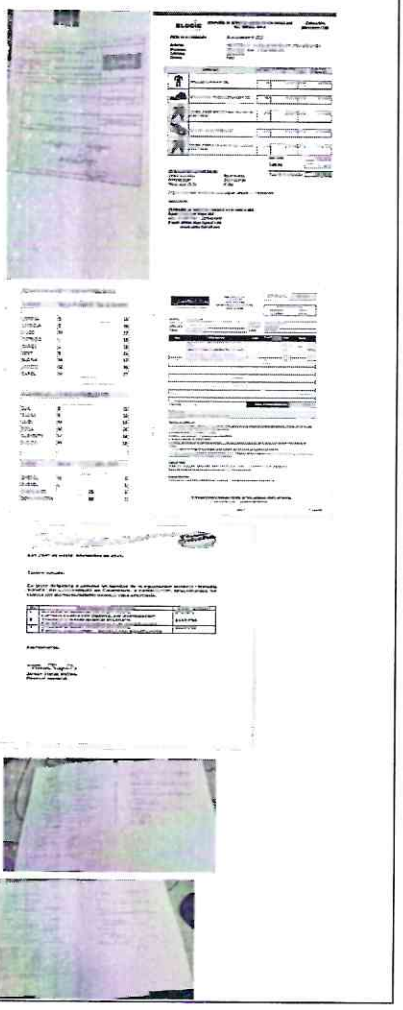
9-Realizar seguimiento normativo sobre empleo público, talento humano y SST, informando sobre cambios relevantes	Se sugiere al área de talento humano y SG-SST a través de un acta entregar todo lo que han realizado y falta por realizar y se envió un acta con link para ingresen a una plataforma un día establecido por entes pero no me indicaron como ver el reporte que realizan las distintas áreas de cocina, lavandería, jardinero, almacén a los formatos día a día diligencian para ver novedades ,reguladores a desarrollar temas pertinentes de cada área talento y SG-SST personas encargadas	
10-Implementar y fortalecer programas de bienestar y clima laboral	Se brindará una capacitación Se fortalece programa de bienestar y clima laboral este proceso es permanente , se da cumplimento circular, se realiza un acta de mejoras de los hallazgos encontrados por sanidad para mejorar en lapso indicado a área de SG-SST a señor Juan Manuel y área de talento Jorge torres se envía a través del correo institucional para manejar la trazabilidad se envió el acta a SG-SST	
11- Brindar soporte en auditorías relacionadas con talento humano y SST	Cuando amerite caso se brindará soportes oportunos del área de talento humano y seguridad en salud	N/A
12-Servir de enlace con entidades de control y supervisión en materia laboral y de SST	Se dará respuesta oportuna cuando el caso así lo amerite, y se cumplirá con las tareas encomendadas.	N/A

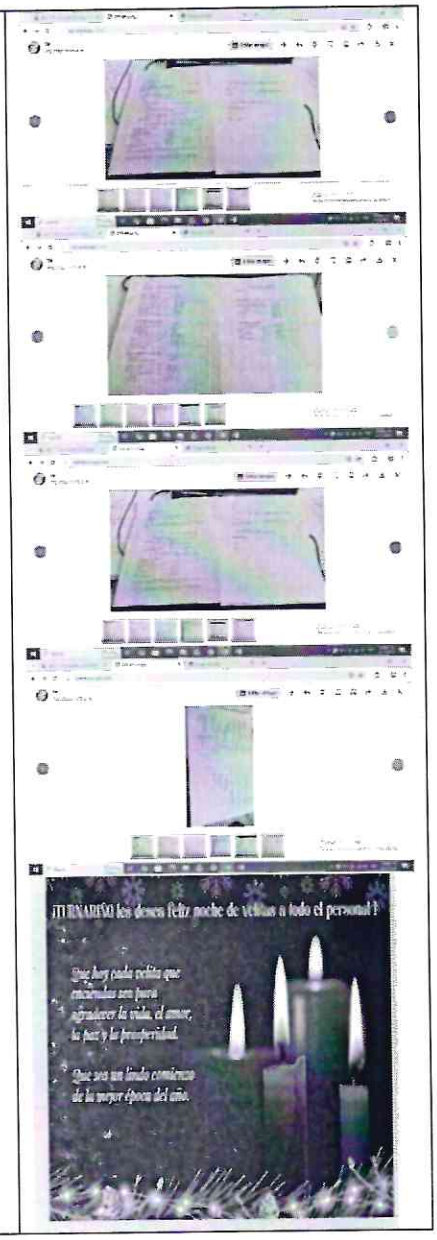
13-Administrar los sistemas de información de la entidad con enfoque en seguridad y confidencialidad.	➢ Orientar al personal sobre la importancia de la protección de datos y las buenas prácticas de seguridad digital. ➢ Fomentar la cultura de confidencialidad dentro de la entidad. ➢ Monitorear continuamente el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información. ➢ Proponer acciones de mejora y actualización de herramientas tecnológicas.	
14-Participar en la planeación estratégica del talento humano y SST, garantizando el desarrollo y mantenimiento de un ambiente laboral seguro	De manera continua participare en planeación estratégica del área de talento humano y SG-SST	**N/A**
15- Identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales, proponiendo medidas y protocolos para su mitigación	De manera continua se identificará riesgos y control riesgos laborales proponiendo medidas y protocolos para su mitigación	
16- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud ocupacional	Se está realizando debido proceso permanente de normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo donde todos los trabajadores deben cumplir normatividad con sus elementos de protección esta aplicaremos más rigurosamente cuando compren la nueva dotación se informó gerente encargada necesidad de nueva dotación , ayudo salud pública a la visita realizaron a la	

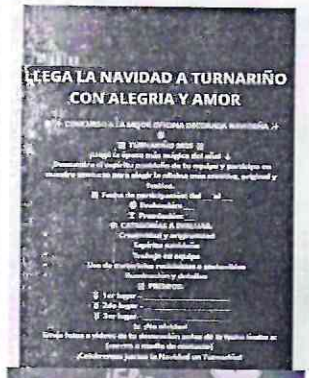
	instaciones del restaurante del hotel morasurco.	
17- Coordinar la atención inmediata a emergencias, accidentes laborales y enfermedades profesionales	Al momento no sea presentado ningún tipo de accidente laboral estar atento a este tipo de emergencia sea accidente laboral y enfermedades profesionales y se está informando	**N/A**
18- Llevar el registro y análisis de incidentes, accidentes y acciones correctivas en SST.	Al momento no se ha presentado este tipo incidentes, pero estaremos atentos profesional de SG-SST a dar respuesta oportuna cuando sea el caso Se solita muy comedidamente hacer parte fumigación requisito SG-SST , La cual ya se realizó a finales del mes noviembre el 29/11/2025 los documentos soportes se entregaron a pagaduría ,se deja constancia sea solicitado botiquín con todos	**N/A**

	los implementos , comprar tarros pertinentes contenedor blanco, negro y rojo quedan pendientes	
19- Asesorar a la gerencia y al personal en temas relacionados con seguridad industrial y prevención de riesgos laborales	Se brindará una opinión oportuna a gerencia en temas relacionados con seguridad industrial y prevención riesgos laborales	
20- Apoyar en la liquidación de contratos suscritos con la entidad	Se apoyará en liquidaciones y contratos suscritos entidad cuando se lo amerite caso	**N/A**
21- Apoyar a la gerencia en la formulación del Plan Estratégico de la entidad	Se brindará apoyo oportuno cuando la gerencia solicite o necesite el apoyo en formulación del plan de estratégico de la entidad	N/A
22- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.	Se participa permanentemente activamente proceso de capacitaciones SG-SST se apoya a verificar la zona de del hotel Morasurco para debida adecuación de residuos deben colocar contenedores de 400 de color blanco, verde y negro se envía almacén para cotice y compre y se dice al personal de almacén deben adecuar zona de residuos de basuras deben pintar de color blanco señores de mantenimiento del hotel y acondicionar mejor las botellas y cosas que se deben desechar	 

		  CONTENEDOR DE BASURA 360 lts   

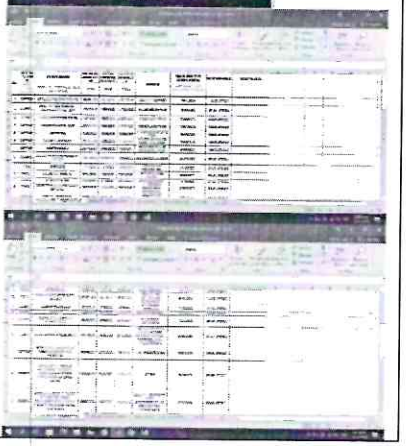
23- Brindar apoyo al área de Cartera en lo que corresponde a cobros pre-jurídicos y jurídicos.	Se brindará apoyo en área cartera en cobros pre-juridicos y juridos cuando se lo requiera por parte del área de jurídica	
24- Apoyar a la gerencia, oficina jurídica y talento humano en la proyección de Actos Administrativos	Se realiza apoyo a gerencia pago del CDP y soporte de registros para respectivo pago HALLOWEEN e hijos de funcionarios de TURNARIÑO. Se realizar distintas cotizaciones para dotación del personal de TURNARIÑO Se realizo cotizaciones del cumpleaños de TURNARIÑO torta, vino, padre para celebración misa de los 63 años de TURNARIÑO , la organización evento para el día 28 de noviembre. Se ayuda realizar actas por la oficina jurídica en proyección actos administrativos permanentemente cuando me ordenen	

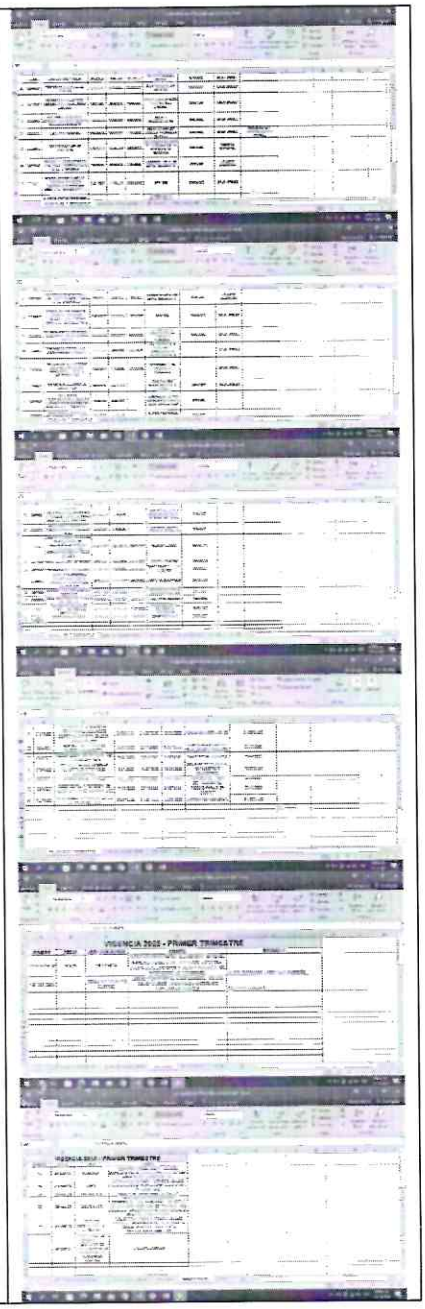
		 ¡TURNARIÑO les desea Feliz noche de velitas a todo el personal!

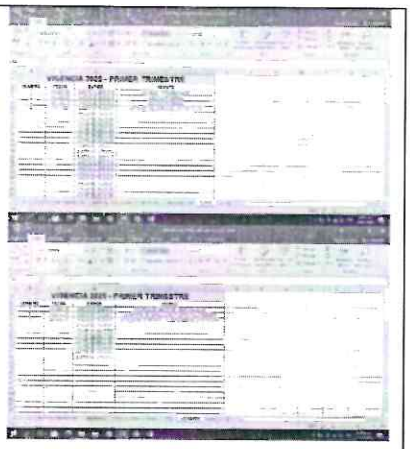

LLEGA LA NAVIDAD A TURNARIÑO
CON ALEGRIA Y AMOR

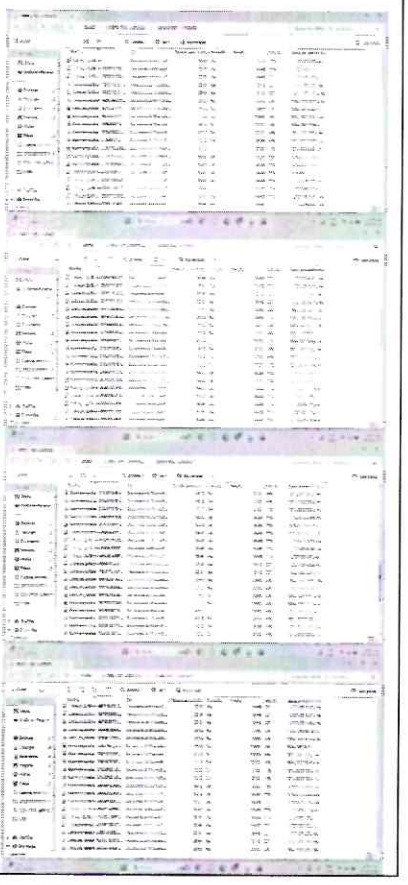

¡Feliz Navidad!

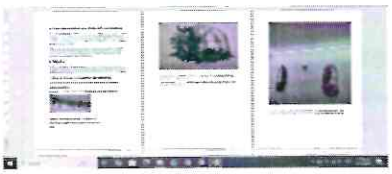
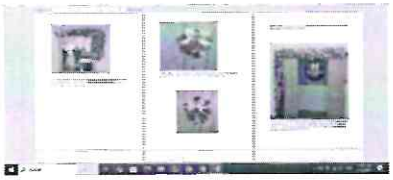
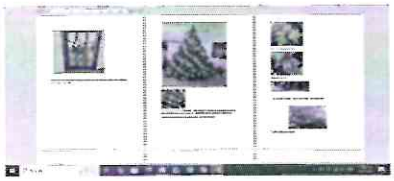
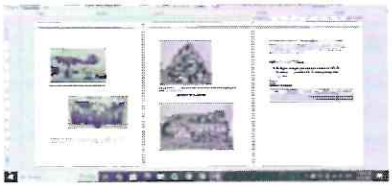

Novena navideña
17 dic

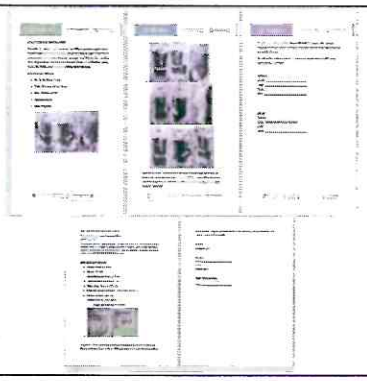


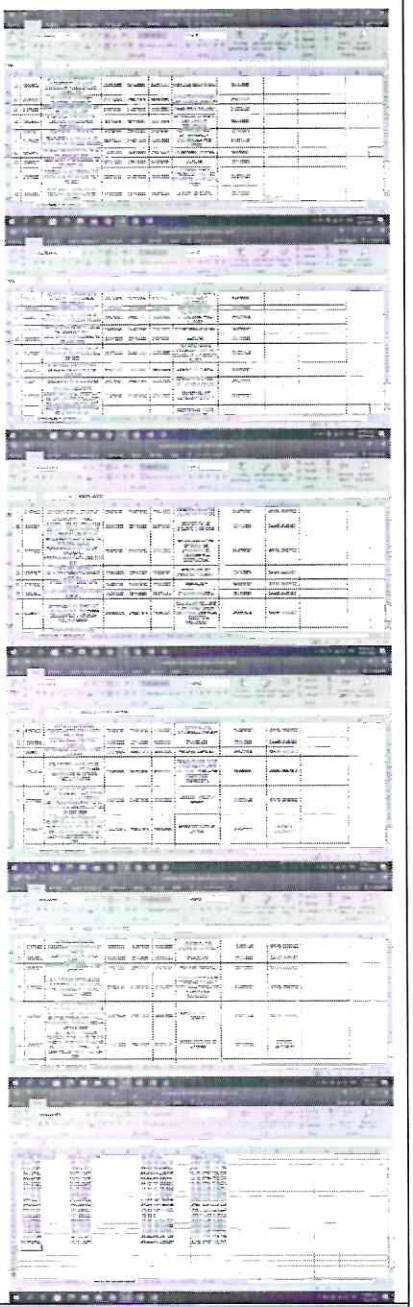






		    
25-Apoyar en la elaboración de actas de comités y de junta de socios	Apoyar en la elaboración de actas de comités y de junta de socios cuando lo requieran	**N/A**

26- Efectuar el seguimiento, control y proyección de los actos, actas, oficios, y en general toda actuación administrativa que permita la optimización y mejoramiento de los asuntos asignados.	Se Efectuará el seguimiento, control y proyección de los actos, actas, oficios, y en general toda actuación administrativa que permita la optimización y mejoramiento de los asuntos asignados cuando lo ameriten	**N/A**
27-Proyectar la respuesta a oficios, requerimientos de información y derechos de petición radicados en gerencia, oficina jurídica y talento humano de TurNariño Ltda.	De manera permanente se Proyectará la respuesta a oficios, requerimientos de información y derechos de petición radicados en gerencia, oficina jurídica y talento humano de Tur Nariño Ltda. cuando lo requieran	
28-Apoyar en el trámite oportuno, organización, seguimiento y custodia de la correspondencia y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.	Se Apoyar en el trámite oportuno, organización, seguimiento y custodia de la correspondencia y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades cuando se requiera.	**N/A**
29-Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de TURNARIÑO LTDA y las demás inherentes al objeto contractual.	Se Apoyará en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de TURNARIÑO LTDA y las demás inherentes al objeto contractual de manera permanente.	**N/A**

30-Brindar apoyo a la Oficina Jurídica cuando así se lo requiera.	cuando caso lo amerite apoyare a la Oficina Jurídica cuando así se lo requiera	
CONTRATISTA		**FIRMA**

MARISOL LASSO RIASCOS Cédula de Ciudadanía No. 36.759.720 PASTO	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
JORGE LUIS TORRES GOMAJOA PROFESIONAL UNIVERSITARIO II TALENTO HUMANO Promotora de Turismo de Nariño - TURNARIÑOLTDA. **SUPERVISOR**	

CERTIFICACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II TALENTO HUMANO, DE LA PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA, EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. TN-034-2025

CERTIFICO

El cumplimiento a cabalidad y satisfacción del objeto, condiciones técnicas y demás obligaciones establecidas en el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. TN-034-2025, suscrito por la PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA y MARISOL LASSO RIASCOS, portadora de la Cédula de Ciudadanía No 36.759.720 de Pasto, correspondiente al plazo de ejecución, comprendido en el mes de 1 a 31 de diciembre 2025, de acuerdo al informe de actividades que se anexa a la presente.

De igual manera certifico que a la fecha de expedición del presente certificado, el informe de actividades del contratista ya se encuentra publicado en la plataforma SECOP II.

Se firma en San Juan de Pasto, el treinta y uno (31) de diciembre del 2025.

JORGE LUIS TORRES GOMAJOA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO II – TALENTO HUMANO
SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

O IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	36759720		
MBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARISOL LASSO RIASCOS		
DAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARIÑO		
ECCIÓN:	PASTO	TELÉFONO:	7211111		
O APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE		
O EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act		
MA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO				
ORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4634579709		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENT
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre AÑO 2025		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO	20
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/11		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		99650470

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
5	05-14-COLPENSIONES	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 0	$ 22
TOTALES:										$ 227.800	$ 0	$ 22

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
17	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 17
TOTALES:													$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 17

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.500	$ 7.500	$ 0	$ 0	$
TOTALES:									$ 7.500	$ 0	$ 0	$

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES							
																								PENSIÓN							SALUD						ARP							CCF		SENA	ICBF		
IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APO
C 75720	[illegible] MARISOL	AFILIADO OBLIGATORIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.423.500				NO																05-14 - COLPENSIONES	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.800	EPS017-FAMISANAR	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	$ 178.000	14-11 - ARL SURA	$ 1.423.500	36759720	$ 7.500	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

TOTAL PAGADO: $ 413.3

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 36759720

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Nombre ó Razón Social	MARISOL LASSO RIASCOS		
Tipo Identificación	CEDULA DE CIUDADANIA	Numero de Identificación	36759720
Ciudad/Municipio	PASTO	Departamento	NARIÑO
Dirección	PASTO	Telefono	7211111
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Actividades reguladoras y facilitadoras
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

Numero Planilla	**4634579709**	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	diciembre / 2025	Periodo Cotización Salud	diciembre / 2025
Dias de Mora	0	Fecha Pago	2025/12/11
Numero Autorización	9995087051		

INFORMACION BÁSICA

Nombres	MARISOL	Apellidos	LASSO RIASCOS
Tipo de Identificación	CC	Numero de Identificación	36759720
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pension	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO
Departamento	NARIÑO	Municipio	PASTO
Salario Básico	$ 1.423.500	Tipo de Salario	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	ICE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN

Dias	30	Administradora	25-14 COLPENSIONES
Tarifa	16.000 %	IBC	$ 1.423.500
FSP - Solidaridad	$ 0	Cotización Obligatoria	$ 227.800
Aportes Voluntarios Empleador	$ 0	FSP - Subsistencia	$ 0
Indicador tarifa especial	Normal	Aportes Voluntarios Cotizante	$ 0
		Total Aporte	**$ 227.800**

SALUD

Dias	30	Administradora	EPS017-FAMISANAR
Tarifa	12.500 %	IBC	$ 1.423.500
Nro Incapacidad por Enf. General		Cotización Obligatoria	$ 178.000
Nro Licencia de Maternidad		Valor	$ 0
Valor ADRES	$ 0	Valor	$ 0
		Total Aporte	**$ 178.000**

RIESGOS PROFESIONALES

Dias	30	Administradora	14-11 - ARL SURA
Clase de Riesgo	I	IBC	$ 1.423.500
Centro de Trabajo	36759720	Tarifa	0.522 %
		Total Aporte	**$ 7.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 413.300**

CERTIFICADO DE NO UTILIZACIÓN DE COSTOS Y DEDUCCIONES ASOCIADOS A RENTAS DE TRABAJO

(Inciso 1 del Parágrafo 2 del Artículo 383 del E.T., modificado por el artículo 8 de la Ley 2277 de 2022 - Numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 y parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023)

Yo, **MARISOL LASSO RIASCOS** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 36.759.720 expedida en Pasto.

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO
QUE:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las rentas de trabajo, informo que NO haré uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el desarrollo de actividades contratadas por **TURNARIÑO LTDA** (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Por lo anterior, solicito que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente sea tenida en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Toda vez que cumplo con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.

Atentamente,

Marisol Lasso Riascos

MARISOL LASSO RIASCOS
CC No 36.759.720 De Pasto.

Banco AV Villas

NIT. 860.035.827-5

BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"

NIT 860035827 - 5

CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

C E R T I F I C A :

Que MARISOL LASSO RIASCOS identificado con el documento No. 36.759.720

posee en la oficina PASTO (201) una cuenta de ahorros

No. 202936630 desde el 26 de mayo de 2016

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 01 días del mes de octubre de 2025

Atentamente,

OFICINA 203 AV. LOS ESTUDIANTES VISADO Banco AV Villas

Gerente Oficina 203

Esta certificación tiene un costo de $ 14.750,00 , el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

CAP-IM1-118-V1