Neiva-Huila, Febrero de 2026

CUENTA DE COBRO N° 002

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. 800.251.264-6

DEBE A:

MAYURI BAHAMON GUTIERREZ
C.C 1.075246532 de Neiva-Huila

LA SUMA DE: DOS MILLONES QUINIEMTOSMIL PESOS MCTE ($2.500.000)

CONCEPTO: Honorarios correspondientes a la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales N° 017-2026, cuyo objeto corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA EN LA VIGENCIA 2026.en el mes de febrero de 2026.

Sírvase consignar en la cuenta de ahorros N° 94134343740 de BANCOLOMBIA.

Mayuri Bahamón Gutierrez
MAYURI BAHAMON GUTIERREZ
C.C 1.075.246.532 de Neiva-Huila

INFORME DE ACTIVIDADES No. 2
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
N°017-2026
Proceso No PMN-CD-017-2026

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA EN LA VIGENCIA 2026. .
Fecha de Inicio	29-01-2026
Fecha de terminación	28-09-2026
Plazo de ejecución	OCHO (8) MESES, contados desde la firma del acta de inicio en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
Contratante	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA
Contratista	MAYURI BAHAMON GUTIERRZ
Cedula	1075246532
Supervisor	ANGELICA CRUZ ROJAS
Periodo	1 al 28 de febrero de 2026

Mediante el presente escrito y dando cumplimiento al objeto y las obligaciones reseñadas en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N. °017 del 2026, me permito relacionar y entregar el presente informe de actividades realizadas durante el 01 al 28 de febrero de 2026, de acuerdo con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS

1	Coordinar el desarrollo de actividades para dar cumplimiento al Plan de Trabajo Anual de SST vigencia 2026.	Se realizó ajuste al plan de trabajo anual con base en ello se realizó cronograma de actividades
2	Brindar capacitación y orientación al personal de la Personería de Neiva en torno a la SG-SST 2026.	Para el presente mes, no se cumplió con la obligación puesto se está trabajando en el cronograma de capacitaciones el cual se desarrolla con apoyo de la ARL
3	Formular y suscribir la Autoevaluación final al SG-SST 2026 en articulación con la Oficina asesora de control interno o quien haga sus veces y quien lidera la Oficina Administrativa y Financiera de la Entidad, así como la contratista de apoyo en materia de SST.	Para el presente mes, no fue necesario desarrollar esta obligación. (se realiza entre marzo y julio del presente año)
4	Formular y suscribir el Plan de Trabajo Anual de SST vigencia 2027 de la Personería de Neiva.	Para el presente mes, no fue necesario desarrollar esta obligación.(re realiza finalizando la vigencia)

5	Formular y suscribir la matriz de identificación de peligros de la Personería del Municipio de Neiva.	Durante el periodo se trabajó en el diseño de Matriz de Identificación de peligros desde, lo cual se logró un avance del 30 %
6	Apoyar la realización de pausas activas y otros ejercicios conexos que contribuyan al bienestar institucional.	Durante el periodo se realizó jornada de pausas activas, se dejó en cada puesto de trabajo apoyo visual para que casa funcionario realice mini pausas durante la jornada laboral, se explicó la importancia de realizarlas.
7	Poner a disposición de la Entidad los productos que causen las obligaciones antes indicadas, así como los correspondientes anexos o soportes que permitieron generar los mismos.	Durante el periodo se avanzó en la identificación de peligros valoración de los riesgos, se realizó programa de pausas activas, actualización de la política de seguridad y salud en el trabajo.
OBLIGACIONES GENERALES		**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1	Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos	Presenté el informe de actividades de ejecución contractual durante el periodo comprendido del 01 al 28 de febrero de 2026.

	parciales o total de la prestación.	
2	Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.	Presento informe de actividades de manera física ante la Oficina Administrativa y Financiera, junto con a cuenta de cobro e informe de supervisión y pago de seguridad social.
3	Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y las tablas de retención documental.	Realicé el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) planilla No 36255073 Del mes de febrero de 2026, y anexé copia de la planilla única detallada y constancia de pago al presente informe.
4	Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público – SIGEP.	Actualicé mi hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP, para la suscripción del contrato.
5	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a	Durante este periodo, mantuve al día la información generada en las actividades de la dependencia a la que pertenezco, en el archivo documental correspondiente.

	través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.	
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Durante este periodo de ejecución he cumplido oportunamente con el apoyo de las actividades, con calidad y oportunidad.
7	En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.	Acredité que me encuentro al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social, integral, cumpliendo en lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
8	Atender y dar cumplimiento a las disposiciones que se regulen en relación con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2381 del 16 de julio de 2024, o las normas que la	Atendí lo regulado al respecto de la Ley 2381 del 16 de Julio de 2024, artículo 7, adquiriendo la obligación de realizar los ajustes correspondientes a las condiciones y obligaciones de las partes dando cumplimiento al mudamiento legal.

	modifiquen, sustituyan o reglamenten; en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a realizar, a su cargo y de manera oportuna, los ajustes que resulten necesarios en las condiciones, obligaciones y cargas que le sean exigibles, con el fin de asegurar el pleno acatamiento del mandato legal, exonerando a la ENTIDAD de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de dichas disposiciones.	
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos	Durante este periodo de ejecución he obrado con lealtad y buena fe en todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato No 017-2026
10	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Durante este periodo de ejecución, no he accedido a ninguna petición o amenaza de quienes actúen por fuera de la Ley.
11	Informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en	Durante este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.

	el desarrollo del contrato.	
12	Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.	He cumplido responsablemente con el cuidado de los bienes utilizados en la ejecución de las actividades reflejadas en el presente informe.
13	Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	Presento informe de actividades de manera física ante la oficina Administrativa y Financiera, junto con la cuenta de cobro e informe de supervisión y pago de seguridad social.
14	Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.	He cumplido con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad.
15	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al	He suscrito acta de inicio del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 017 de 2026. Proceso No **PMN-CD-017-2026** con fecha del 29 de enero de 2026.

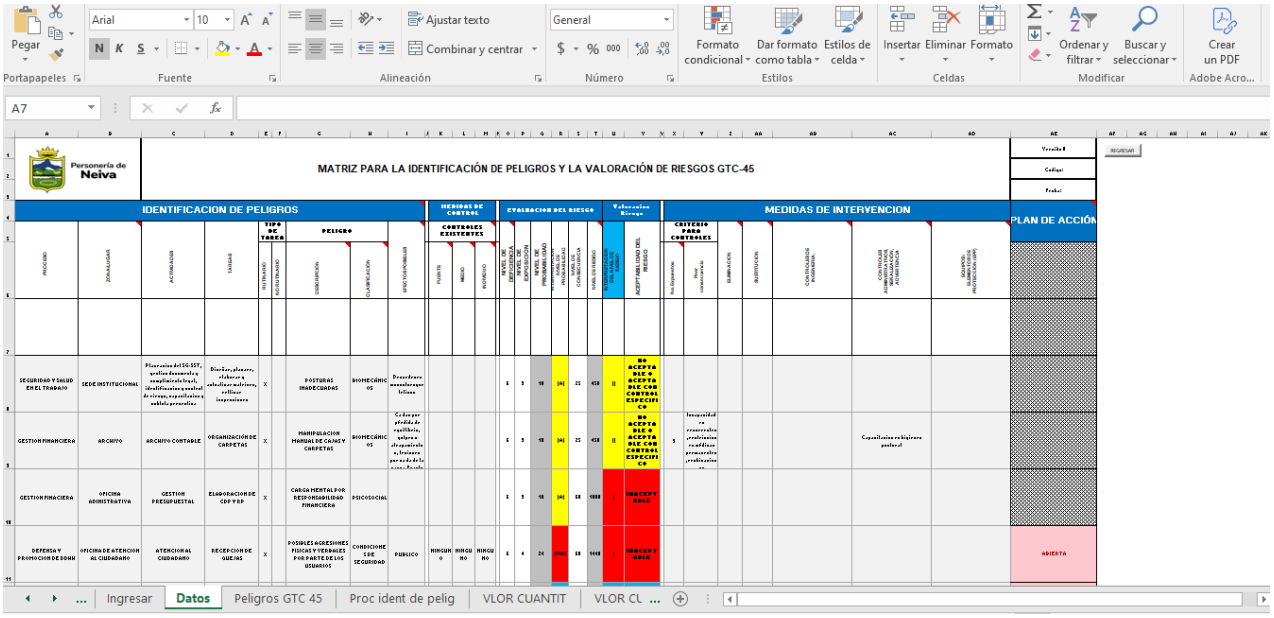
	perfeccionamiento del contrato.	
16	De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	Durante este periodo no se ejecutó esta obligación contractual, debido a que no me encuentro obligado a facturar electrónicamente ante la DIAN. Pero radique cuenta N0. 002 ante la oficina administrativa y financiera
17	Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.	Realicé las actividades y obligaciones correspondientes a la ejecución del presente contrato.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR INFORME	VALOR AMORTIZADO	SALDO
Contrato Inicial	$ 20.000.000			
Primer Cuenta	$20.000.000	$166.666	$166.666	$19.833.334
Segunda Cuenta	$20.000.000	$2.500.000	$2.500.000	$ 17.333.334
TOTAL	$ 20.000.000	$2.500.000	2’666.666	**$17.333.334**

ANEXOS

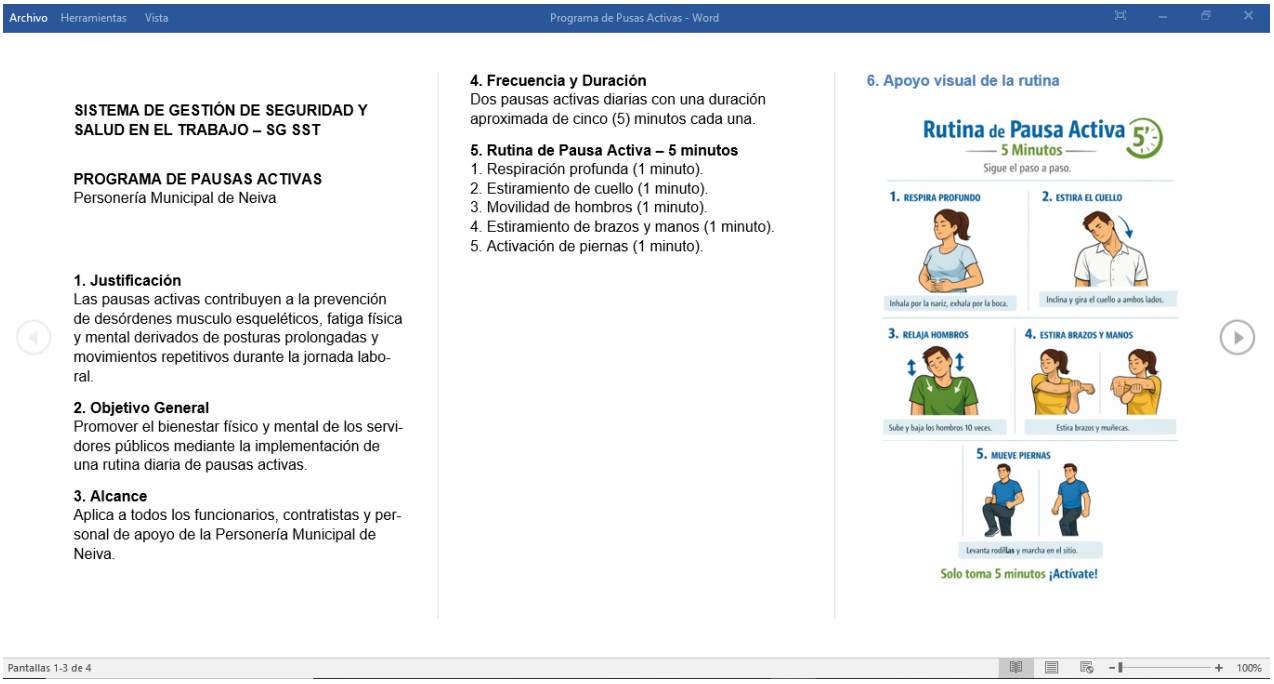
1. MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS



2. PAUSA ACTIVA



3. PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS



Archivo Herramientas Vista — Programa de Pusas Activas - Word

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG SST

PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS
Personería Municipal de Neiva

1. Justificación
Las pausas activas contribuyen a la prevención de desórdenes musculo esqueléticos, fatiga física y mental derivados de posturas prolongadas y movimientos repetitivos durante la jornada laboral.

2. Objetivo General
Promover el bienestar físico y mental de los servidores públicos mediante la implementación de una rutina diaria de pausas activas.

3. Alcance
Aplica a todos los funcionarios, contratistas y personal de apoyo de la Personería Municipal de Neiva.

4. Frecuencia y Duración
Dos pausas activas diarias con una duración aproximada de cinco (5) minutos cada una.

5. Rutina de Pausa Activa – 5 minutos
1. Respiración profunda (1 minuto).
2. Estiramiento de cuello (1 minuto).
3. Movilidad de hombros (1 minuto).
4. Estiramiento de brazos y manos (1 minuto).
5. Activación de piernas (1 minuto).

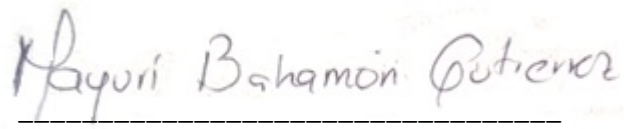
6. Apoyo visual de la rutina

Pantallas 1-3 de 4 — 100%

CUENTA BANCARIA: Cuenta de Ahorros No. 94134343740 del **BANCO BANCOLOMBIA**

Igualmente, se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, con relación al pago de seguridad social del mes de enero de 2026, mismo se verifica con la planilla No. 36076335

Con lo anterior se evidencia que se cumplieron las actividades contractuales

Firma Contratista : 

Nombre del Contratista : Mayuri Bahamon Gutierrez

Fecha de Entrega: 05-03-2026

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1075246532	0	MAYURI BAHAMON GUTIERREZ	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	7020	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
41-1	CALLE 61# 22 A 50		3136670160			MBAHAMON27@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-02	36255073	I	2026-02-25	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	518.900	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36255073	2026-03-09	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS			TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC-	AVP	VCT	IRP	EPOT	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot	Cot	Cot	Cot	Cot	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 1075246532	BAHAMON GUTIERREZ MAYURI	1.750.905																	0		30	30	30	30	COLFONDOS-231001	1.750.905	280.200	0	0	SANITAS-EPS005	1.750.905	218.900	COMFAMILIAR DEL HUILA-CCF32	1.750.905	10.600	1.750.905	9.200	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	518.900	N	1702001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1075246532	0	MAYURI BAHAMON GUTIERREZ	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	7020	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
41-1	CALLE 61# 22 A 50		3136670160			MBAHAMON27@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-02	36255073	I	2026-02-25	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	518.900	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36255073	2026-03-09	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.750.905	1.750.905	1.750.905	1.750.905	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	280.200	0	0	0	280.200
COLFONDOS	231001	800227940	6	1	280.200	0	0	0	280.200
EPS(Administradoras: 1)				1	218.900	0	0	0	218.900
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	218.900	0	0	0	218.900
ARP(Administradoras: 1)				1	9.200	0	0	0	9.200
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	9.200	0	0	0	9.200
CCF(Administradoras: 1)				1	10.600	0	0	0	10.600
COMFAMILIAR DEL HUILA	CCF32	891180008	2	1	10.600	0	0	0	10.600
Gran Total					518.900	0	0	0	518.900