Cuenta No.006-02

CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD
Nit. 802.001.782-5

Debe a:
MARIA LORENA PACHECO CALDERA
CC. No.**1.104.012.639** expedida en **SAN PEDRO SUCRE.**

Por concepto de honorarios, para el periodo del **20 de febrero al 19 marzo 2026** en cumplimiento de las obligaciones derivadas del **Contrato NO CD-CMS-2026-006** suscrito con dicha entidad, que tiene por objeto: por **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) MLC.**

Consignar en la Cuenta de Ahorros Número **76922667795** BANCOLOMBIA AHORROS
Cordialmente,

MARIA LORENA PACHECO CALDERA
CC. 1.104.012.639: SAN, PEDRO SUCRE

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	MARIA LORENA PACHECO CALDERA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1104012639
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-03-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-04-13
FECHA DE PAGO:	2026-03-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-03
PERÍODO SALUD:	2026-03
NÚMERO PLANILLA:	36515047
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36515047
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	$1.750.905	$0	$0	$0	$218.900	$218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$1.750.905	$0	$0	$0	$280.200	$280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$1,750.905	$0	$0	$0	$42.700	$42.700
				Total a pagar	$0	$0	$0	$541.800	$541.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	12/05/2026

República de Colombia

Departamento del Atlántico

Secretaría de Hacienda Departamental

Bono de Pago de Estampillas Departamentales

Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS
Clase Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS MUNICIPALES

1. DATOS

Nro DE LIQUIDACION: 20260048116		**REFERENCIA DE PAGO:** 20260088427
FECHA DE PAGO: 26/02/2026	**BASE GRAVABLE:** 21000000	
CONTRIBUYENTE: MARIA LORENA PACHECO CALDERA	**CEDULA O NIT:** 1104012639	
ENTIDAD CONTRATANTE: CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	**N° DE CONTRATO:** CD-CMS-2026-006	**FECHA SUSCRIPCION:** 20/01/2026

2. INFORMACIÓN DETALLADA

CONCEPTO	VALOR
ESTAMPILLA CIUDADELA UNIVERSITARIA	$ 378.000
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO	$ 210.000
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION	$ 357.000
INTERESES DE MORA	$ 15.000
Total a Pagar	**$ 960.000**

CONTRIBUYENTE

26/02/2026

20260088427

Este documento debe ser verificado por la entidad responsable de exigir su pago en la página web de la gobernación www.atlantico.gov.co en el link impuestos departamentales

GOBERNACIÓN

20260088427

ACTO Y/O HECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: MARIA LORENA PACHECO CALDERA		**CEDULA O NIT:** 1104012639
FECHA LIQUIDACIÓN: 26/02/2026	**Nro DE LIQUIDACION:** 20260048116	**TOTAL:** $ 960.000

BANCO

20260088427

Nro DE ACTO Y/O HECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: MARIA LORENA PACHECO CALDERA		**CEDULA O NIT:** 1104012639
FECHA LIQUIDACIÓN: 26/02/2026	**Nro DE LIQUIDACION:** 20260048116	**TOTAL:** $ 960.000

ALCALDÍA de SOLEDAD

MUNICIPIO DE SOLEDAD

RECIBO OFICIAL DE PAGO No.
3000026238

ESTAMPILLA PROCULTURA

CONTRIBUYENTE:	MARIA LORENA PACHECO CALDERA	**FECHA EMISIÓN:**	26/02/2026 09:26:52 AM
IDENTIFICACIÓN:	1104012639	**FECHA VENCIMIENTO:**	28/02/2026
DIRECCIÓN:		**TELEFONO:**	
TRIBUTO:	ESTAMPILLA PROCULTURA	**FECHA EXPEDICIÓN:**	26/02/2026
FECHA Y NUMERO DE CONTRATO	20/01/2026 CD-CMS-2026-006	**VALOR DEL CONTRATO**	**$21.000.000**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	TARIFA	TOTAL
	Código 401, Estampilla ProCultura	5 %	$105.000

(415)7709998264212(8020)3000026238(3900)0000105000(96)20260228

TOTAL RECIBO	**105.000**
INTERÉS POR MORA	
Ddescuento	
VALOR A PAGAR	**105.000**

Puntos de Pago: BANCO POPULAR

CONTRIBUYENTE

SOL_C1001885446 26/02/2026 09:27:17 AM

ALCALDÍA de SOLEDAD

MUNICIPIO DE SOLEDAD

RECIBO OFICIAL DE PAGO No.
3000026237

ESTAMPILLA PROANCIANO

CONTRIBUYENTE:	MARIA LORENA PACHECO CALDERA	**FECHA EMISIÓN:**	26/02/2026 09:26:26 AM
IDENTIFICACIÓN:	1104012639	**FECHA VENCIMIENTO:**	28/02/2026
DIRECCIÓN:		**TELEFONO:**	
TRIBUTO:	ESTAMPILLA PROANCIANO	**FECHA EXPEDICIÓN:**	26/02/2026
FECHA Y NUMERO DE CONTRATO	20/01/2026 CD-CMS-2026-006	**VALOR DEL CONTRATO**	**$21.000.000**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	TARIFA	TOTAL
	Código 400, Estampilla ProAnciano	2 %	$420.000

(415)7709998275416(8020)3000026237(3900)0000420000(96)20260228

TOTAL RECIBO	**420.000**
INTERÉS POR MORA	
DESCUENTO	
VALOR A PAGAR	**420.000**

Puntos de Pago: BANCO POPULAR

CONTRIBUYENTE

SOL_C1001885446 26/02/2026 09:26:45 AM

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

BancoPopular 26/02/26 09:32:27
467 1140871071 Li NSp 113
RJ222 Nro Doc: 336
Cod Convenio: 467
Codigo IAC 7709998275416
Nro Documento: 3000026237
Vr Efect: $420,000.00
VrChqPop: $.00
VrChqCje: $.00
Vr Total: $420,000.00
Nro Cheques: 0

BancoPopular 26/02/26 09:31:50
467 1140871071 Li NSp 111
RJ222 Nro Doc: 330
Cod Convenio: 326
Codigo IAC 7709998264212
Nro Documento: 3000026238
Vr Efect: $105,000.00
VrChqPop: $.00
VrChqCje: $.00
Vr Total: $105,000.00
Nro Cheques: 0

Soledad, 24 marzo 2026

MARTHA SOFIA DONADO MARTINEZ
Soledad, Atlántico Supervisor
Contrato de prestación de servicios profesionales CONTRATO Nº CD-CMS-2026-006

Cordial saludo.

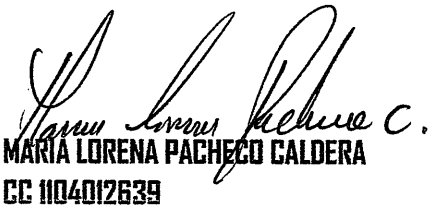
Por medio del presente, pongo en conocimiento suyo el informe de actividades realizadas en el marco del cumplimiento de objeto **Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaria general del concejo municipal de soledad a través del acompañamiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.**

Durante el periodo comprendido del 20 de febrero al 19 de marzo 2026, periodo en el cual realicé las siguientes actividades:

FUNCIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	FOLIO SOPORTE DE ACTIVIDAD
Brindar apoyo en la implementación, seguimiento y evaluación de los programas y acciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en el Concejo Municipal de Soledad, en coordinación con la Secretaría General	1. La socialización de las políticas del SG-SST se realizará en el Concejo Municipal de Soledad, abarcando a todo el personal, incluyendo funcionarios, contratistas y demás colaboradores, en las diferentes áreas de trabajo. Esta se llevó a cabo mediante inducciones, reinducciones, capacitaciones, reuniones y charlas de seguridad, así como a través de medios físicos y digitales marzo 2026. 2. La coordinadora del SG-SST del Concejo Municipal de Soledad realizó la socialización del Plan de Formación 2026, en cumplimiento del Plan Anual y la normatividad vigente. La actividad estuvo dirigida a todo el personal, incluyendo funcionarios y contratistas. Durante la jornada se presentaron los lineamientos, objetivos y cronograma del plan. Con esta actividad, se fortalece el	1-3 4.5

	conocimiento y la participación en el SG-SST. 3. Se efectuó el reporte de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la plataforma del Ministerio del Trabajo, con el propósito de verificar y garantizar el cumplimiento del SG-SST en el Concejo Municipal de Soledad.	5-14
Apoyar en la elaboración, actualización y archivo de la documentación, registros y formatos relacionados con la gestión del SST, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.		
Colaborar en la identificación, evaluación y seguimiento de riesgos laborales, proponiendo medidas preventivas y correctivas de acuerdo con los lineamientos legales y las políticas internas del Concejo Municipal.		
Participar en la organización y desarrollo de actividades de capacitación, sensibilización y campañas de prevención dirigidas a los servidores públicos del Concejo Municipal en temas de seguridad y salud en el trabajo	4. Se llevaron a cabo capacitaciones impartidas por la ARL en temas como primeros auxilios, protocolos de emergencia, control de incendios y evacuación. Estas actividades se desarrollaron en cumplimiento del Plan Anual de Formación del SG-SST correspondiente al primer trimestre de 2026.	15-17
Apoyar en la realización de inspecciones, auditorías y controles internos relacionados con la seguridad y salud laboral, elaborando informes y reportes de hallazgos y recomendaciones.		
Colaborar en la coordinación de la atención de incidentes, accidentes o enfermedades laborales, asegurando el		

registro y seguimiento oportuno conforme a la normativa aplicable.		
Brindar soporte administrativo y técnico en la implementación de planes de emergencia, planes de contingencia y protocolos de seguridad y salud laboral dentro del Concejo Municipal.		
Elaborar informes periódicos sobre las actividades de acompañamiento y gestión del SST, resaltando avances, dificultades y recomendaciones para la mejora continua del sistema.		
. Ejecutar las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor del contrato, dentro del marco legal y normativo aplicable	5. En el Concejo Municipal de Soledad se llevó a cabo una capacitación impartida por la ARL sobre el manejo del portal web institucional. La actividad estuvo orientada a fortalecer las habilidades del personal en los procesos de afiliación y demás trámites dentro de la plataforma. Durante la jornada se brindó orientación práctica para el uso adecuado de la herramienta. Con esta capacitación, se optimiza la eficiencia y el cumplimiento en la gestión de los procesos del SG-SST. 6. La coordinadora del SG-SST evaluó los resultados de los exámenes médicos y ofreció recomendaciones enfocadas en la prevención para todo el personal de la entidad.	18 19



MARIA LORENA PACHECO CALDERA
CC 1104012639
TEL 3155124841

Introducción acta de socialización

En el marco de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se llevó a cabo la socialización de las políticas y el plan de trabajo ante el Consejo de Soledad, con el propósito de dar a conocer los lineamientos, objetivos y acciones establecidas para la vigencia correspondiente.

Esta socialización tuvo como finalidad garantizar la comprensión, apropiación y cumplimiento de las directrices por parte de los integrantes, así como dejar constancia formal de la actividad realizada, sirviendo como evidencia dentro del informe de gestión.





CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG - SST	CODIGO: FOR-CMDS-05
	FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN SST	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 15-12-2026

AREA: Administrativa
NOMBRE DE LA CAPACITACION: Socializacion Politicas Plan de trabajo
FACILITADOR: Lorena Palacio - SG - SST.
FECHA: consejo de Soledad
LUGAR: 08-05-2026.

TIPO DE EVENTO: Socializacion Charla.
DURACION: (En horas): 2.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)	C.C.	AREA	CARGO	e-mail	FIRMA
1	Jorleidys Melissa Suárez Castro	1.143.147.079	Secretaría General	Secretaria ejecutiva	Jorleidys14@gmail.com	[signature]
2	Evelinda Uribe Neira	55237062	Control Interno	Jefe Control Interno	evelinda84@hotmail.com	[signature]
3	Mauca Manco	1042437539	Secretaria G.	Asistente Admon	mancogatiavez@gmail	Mauca Manco
4	Lina Miranda C.	1.042.454.695	Sec General	Asistente	mirandalina00@gmail	[signature]
5	Zulma Romero Dominguez	32.748.914	Sec General	Secretaria Ejecutiva	zulmiromero@hotmail.com	[signature]
6	Carlos José Suárez Rodríguez	8768118	Recinto - Concejo	Aux. Activo	carlossu1964@gmail.co	[signature]
7	Ely S. Otero	22642739	S. general	S. general	oterogranoh1120@ela.com	Ely S Otero
8	Candelaria Martinez	32.697.735	División Financiera	Director Financiero	Lucavaes@Hotmail.com	[signature]
9	Johanna Barceló Villarreal	1042448513	Talento Humano	Psicologa	psi.johanabarcelo@gmail.com	Johanna Barceló
10	Rubén Jimenez Montaño	72132841	comunicaciones	Asistente	rualjimo@Hotmail.com	[signature]
11	Alma Ruiz Jonado	32815751	Sec. Ejecutiva	Sec. Ejecutiva	almyrosa@hotmail.com	Alma Ruiz J.
12	Eliana Rodriguez Perez.	22645243.	Tecnico Administ.	Tecnico Administ	elypat2004@gmail.com	[signature]
13	Jairo Andres Paternina	1042452838	comunicaciones	ASISTETE	jairoAndresPaternina@gmail	Jairo A

FIRMA DE CAPACITADOR [signature]

COORDINADOR SST [signature]

ASIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL DISEÑO DEL SG-SST.

Dando cumplimiento al numeral 1.1.1 de la resolución 0312 de 2019 la empresa **CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLANTICO** identificada con el Nit. 802.001.782-5; ha asignado a ***MARIA LORENA PACHECO CALDERA*** Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo con ***licencia No. 02813 de 10 de abril de 2025*** para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requerimientos definidos en el Decreto 1072 de 2015.

HAROLD CERVANTES MONASTERIO.
REPRESENTANTE LEGAL

MARIA LORENA PACHECO CALDERA.
RESPONSABLE DEL DISEÑO SG-SST

PÓLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLANTICO, empresa dedicada a actividades ejecutivas de la administración pública; a través de su Representante Legal se compromete a:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, prioritariamente los relacionados con el riesgo psicosocial y biomecánico.
- Proteger la Seguridad y la Salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y
- Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Riesgos Laborales.

Todos los niveles del **Concejo Municipal de Soledad – Atlántico** son responsables de garantizar un ambiente laboral sano y seguro, vinculando a todas las partes interesadas sin importar su tipo de contratación, y destinando los recursos necesarios para la gestión de la seguridad y la salud.

Los programas de la entidad estarán dirigidos a fortalecer la cultura preventiva y el autocuidado, controlar los riesgos que puedan causar accidentes o enfermedades, disminuir el ausentismo y preparar a los trabajadores frente a emergencias.

Cada colaborador deberá cumplir con las normas y procedimientos del SG-SST, trabajar de manera segura y notificar oportunamente cualquier condición que pueda generar riesgos o contingencias.

Esta política hace parte de la gestión institucional, se revisará anualmente y se comunicará a todos los trabajadores.

HAROLD CERVANTES MONASTERIO
REPRESENTANTE LEGAL

PÓLITICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y TABACO.

El **Concejo Municipal de Soledad – Atlántico** prohíbe el consumo de alcohol, drogas y demás sustancias psicoactivas en el entorno laboral, reconociendo que afectan la salud, la seguridad y la productividad.

Esta política aplica a todos los trabajadores y contratistas, bajo los principios de **confidencialidad, igualdad y equidad**, promoviendo ambientes de trabajo seguros, saludables y libres de riesgos asociados al consumo de estas sustancias.

- Se implementarán actividades de prevención y control frente al consumo de sustancias psicoactivas en los trabajadores, promoviendo la conciencia sobre los riesgos que estas generan para su salud y la de sus compañeros.
- Está prohibida la posesión, consumo o comercialización de sustancias psicoactivas dentro del **Concejo Municipal de Soledad – Atlántico**.
- No se permitirá el ingreso de trabajadores o contratistas bajo los efectos de alcohol o drogas.
- El **Concejo Municipal de Soledad – Atlántico** podrá realizar pruebas de detección de manera aleatoria y sin previo aviso, conforme a la normatividad vigente, para verificar el cumplimiento de esta política.

Por lo tanto, asumimos el compromiso de socializar esta política con todos los trabajadores y contratistas, para que en el desarrollo de sus funciones y en las actividades promovidas por la entidad, se garantice su cumplimiento y respeto.

Esta política integra las políticas de gestión del Concejo Municipal de Soledad – Atlántico, será revisada cada año y comunicada oportunamente a todos los colaboradores.

HAROLD CERVANTES MONASTERIO
REPRESENTANTE LEGAL

PÓLITICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLANTICO, en el marco de su **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia laboral, se compromete a garantizar condiciones de trabajo seguras, saludables y respetuosas, en las que prime la dignidad humana y se eliminen conductas constitutivas de acoso laboral en cualquiera de sus modalidades.

Con este propósito, la entidad establece los siguientes lineamientos:

- **Rechazo absoluto al acoso laboral:** Toda manifestación de acoso laboral será inaceptable, sin importar la posición jerárquica, el cargo o la relación entre las partes. En caso de presentarse, la organización adelantará los procesos de investigación correspondientes, aplicando las medidas disciplinarias definidas en la legislación colombiana y en los procedimientos internos del SG-SST.
- **Promoción de una cultura de respeto y sana convivencia:** La entidad implementará programas, capacitaciones y actividades orientadas a fortalecer la convivencia laboral, el respeto mutuo y el trabajo en equipo, con el fin de prevenir situaciones de conflicto que puedan derivar en acoso laboral.
- **Atención y gestión de quejas:** Se garantizará el trámite oportuno, confidencial y objetivo de las denuncias o quejas relacionadas con conductas de acoso laboral, asegurando que se actúe conforme a los principios de justicia, imparcialidad y respeto de los derechos de las partes involucradas.

Esta política hace parte de las políticas de gestión del Concejo municipal de soledad, será revisada anualmente y comunicada a todos los trabajadores.

HAROLD CERVANTES MONASTERIO
REPRESENTANTE LEGAL

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 931882 - 2025 - 1**

Nombre de la Empresa :	CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen común
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	802001782
Nombre Representante Legal :	HAROLD CERVANTES MONASTERIO		
Responsable SG-SST :	MARIA LORENA PACHECO CALDERA	Correo SG-SST :	vialsafe@hotmail.com
Periodo Correspondiente :	2025	Número Teléfonico fijo :	
Correo Electrónico :	presidenteconcejodesol@gmail.com	Cantidad Trabajadores :	8

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
1841201	**Riesgo I**	**ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.**

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTANDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	No aplica	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros-Periodicidad-Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	No aplica	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	No aplica	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No aplica	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	No aplica	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	No aplica	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	No aplica	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	No aplica	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	No aplica	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	No aplica	2.50
Total, Valor Estándar Valores Míminos de Calificación						100.00

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 3/4/2026 11:19 AM

Fecha de Diligenciamiento : 3/4/2026

Concepto de formación ARL positiva 19 DE MARZO DE 2026

Durante el primer trimestre del año 2026, se desarrollaron actividades contempladas en el Plan de Formación, orientadas al fortalecimiento de las competencias del personal en materia de prevención y atención de emergencias. Estas jornadas incluyeron capacitaciones en primeros auxilios, control de fuego, rutas de evacuación y protocolos de emergencia.

Las actividades fueron realizadas el día 19 de marzo, con el acompañamiento de la ARL Positiva, contando con la participación de todo el personal de la entidad. Su ejecución resulta de gran importancia, ya que contribuye al fortalecimiento de la cultura de prevención, mejora la capacidad de respuesta ante situaciones de riesgo y promueve entornos laborales más seguros.

Como soporte de esta actividad, se cuenta con registro de asistencia y evidencia fotográfica, lo cual permite validar el cumplimiento de las acciones programadas dentro del plan de formación establecido.







POSITIVA	PROCESO GESTIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Código: [illegible] Versión: [illegible] Clasificación: [illegible] Fecha: [illegible]
	FORMATO ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P	

Aprobó:	Revisó:	Elaboró:
Jorge Luis Ramírez Gerente Investigación del Riesgo	Carmen Casalles Líder SIG	[illegible] Profesional Especializado Jenefer Acuña Zabala Profesional

INFORMACIÓN GENERAL

		FECHA		
NOMBRE FACILITADOR (Capacitador)	Karen Margarita Ulcia Fernández	DÍA: 19	MES: 03	AÑO: 2026
PROVEEDOR (Razón Social)	Salutis	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTAL
TEMA DEL EVENTO (Título)	Primeros Auxilios Básicos	10:00 Am	12:00 Pm	24
SUCURSAL (Departamento)	Atlántico	MUNICIPIO:	Soledad	

RELACIÓN DE ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEXO F	M	T	NB	O	EDAD	RAZÓN SOCIAL	NIT DE LA EMPRESA	CARGO (Marcar con X) Directivo	Responsable del SGSST	Trabajador	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Eulindo Uribe N.	55237062	X					41	Concejo municipal de Soledad	802001782-5			X	3006421183	Concejo municipal de Soledad [illegible]	[illegible]
2	Johanna Barceló Villarreal	1042448893	X					31		802001782			X	3016076400		[illegible]
3	Lina Luz Miranda C	1042454695	X					30		802001782			X	3022967582		[illegible]
4	Eliana Rodríguez Pérez	22645293	X					45		802001782			X	3016121780		[illegible]
5	Elys Otero	22642739	X					46		802001782			X	3116[illegible]		[illegible]
6	Laura Pateinina G	1042452838						30		802001782			X	3013489536		[illegible]
7	Jairo Amaya R.	79730071		X				47		802001782			X	3176892280		[illegible]
8	Joseidys Juárez C	1143147079	X					31		802001782			X	3155119165		[illegible]
9	Tatiana Romero	32748914	X					54		802001782			X	3158207842		[illegible]
10	Alma Ruiz Jorrado	32815278	X					68		802001782			X	3[illegible]		Alma Ruiz
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25	*Al firmar, usted autoriza a Positiva Compañía de Seguros SA al uso de la información proporcionada, así como a la captura y uso de sus imágenes durante su participación en la acción educativa															

Scanned with CamScanner

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	PROCESO: SERVICIO AL CLIENTE	Código:	MIS_5_1_1_FR02
		Versión:	6
	FORMATO: CONSTANCIA DE INTERVENCION Y MANTENIMIENTO EMPRESAS ARL	Clasificación:	Público Clasificada
		Fecha:	22/10/2025

Aprobó:	Revisó:	Elaboró:
Yelena Campos Vasquez	**Monica Lucia Nuñez Mendoza**	**Monica Lucia Nuñez Mendoza**
Gerente Experiencia del cliente	Líder SIG	Profesional Especializado

Fecha	aaaa	mm	dd	Hora inicio	Hora finalización
	2026	3	19	11:30:00	23:30:00

INFORMACIÓN GENERAL

Sucursal	ATLANTICO	**Ciudad/Municipio**	SOLEDAD
Nombre de la empresa	CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD		
NIT	802001782		
Telefonos	3017558123		

ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA VISITA

Se le brinda asesoría en el proceso de creación de usuario y contraseña del portal web, se le capacita sobre todas las opciones del portal. Se les aclaran dudas. Se les indica que los Reportes de accidentes lo deben realizar a través de la erramienta Alissta o por la linea 018000111170 al igual que la radicación de incapacidades que tambien se debe hacer por Alissta.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA VISITA POR LAS DOS PARTES

* Se le enviará por correo electrónico red asistencial

FUNCIONARIO QUE ATENDIÓ LA VISITA		FUNCIONARIO (POSITIVA)
Nombre: MARIA LORENA PACHECO CALDERAS		Nombre: Massiel de Jesus Acosta Carrillo
Cargo: COORDINADORA SST		Cargo: Profesional Posventa
Telefonos	3155124841	

Outlook

Recomendación- sg-sst de acuerdo examen medico ocupacional.

Desde lorena pacheco caldera <lorenapac2012@hotmail.com>
Fecha Lun 16/03/2026 10:55 AM
Para abogadarodriguez23@outlook.es <abogadarodriguez23@outlook.es>; mmunozc1991@gmail.com <mmunozc1991@gmail.com>; Lucavaer@hotmail.com <Lucavaer@hotmail.com>

Cordial saludo,

De acuerdo con el resultado del examen médico ocupacional, se recomienda cumplir con el uso adecuado de las posturas, realizar pausas activas y mantener una correcta higiene postural durante la jornada laboral. Asimismo, se sugiere promover hábitos de vida saludables con el fin de prevenir riesgos laborales y contribuir al cuidado de la salud.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente,
Área de Seguridad y Salud en el Trabajo

Outlook

Recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo – Examen Médico Ocupacional

Desde lorena pacheco caldera <lorenapac2012@hotmail.com>
Fecha Lun 16/03/2026 11:04 AM
Para Evelinda84@hotmail.com <Evelinda84@hotmail.com>; jbonillac98@gmail.com <jbonillac98@gmail.com>; jairoamaya77@gmail.com <jairoamaya77@gmail.com>

Cordial saludo,

De acuerdo con el resultado del examen médico ocupacional, se recomienda cumplir con el uso adecuado de las posturas, realizar pausas activas y mantener una correcta higiene postural durante la jornada laboral. Asimismo, se sugiere promover hábitos de vida saludables con el fin de prevenir riesgos laborales y contribuir al cuidado de la salud.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente,
Área de Seguridad y Salud en el Trabajo

REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	**INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	**Vigencia: 2026**
	Dependencia que Supervisa:	**SECRETARIA GENERAL**
	Contratista:	**MARIA LORENA PACHECO CALDERA – COORDINADORA SG -SST**

	Durante la jornada se brindó orientación práctica para el uso adecuado de la herramienta. Con esta capacitación, se optimiza la eficiencia y el cumplimiento en la gestión de los procesos del SG-SST.
6.	➢ La coordinadora del SG-SST evaluó los resultados de los exámenes médicos y ofreció recomendaciones enfocadas en la prevención para todo el personal de la entidad.

1. Que a la fecha he cumplido con las actividades establecidas en el contrato.
2. Que los impuestos a que estoy obligado a pagar, por ocasión al señalado contrato, fueron cancelados en su totalidad, de los cuales anexo al presente informe.
3. Que lo correspondiente a pago por Seguridad Social, está debida y legalmente pagados por el valor que exige la Ley, pago del cual anexo copia simple.

C. PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Número de la Planilla	36515047
Valor cancelado:	$ 541.800
Fecha del Pago:	03-19-2026
Periodo de Pago:	MARZO
Empresa prestadora de salud:	SALUD TOTAL
Fondo de pensiones:	PORVENIR
Aportes a Riesgos Laborales	POSITIVA
Operador:	ASOPAGO

D. DECLARACIONES DEL SUPERVISOR

ITEM	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	SI	NO
1.	El contrato se encuentra debidamente legalizado	X	
2.	Los impuestos que debe cancelar el contratista para la legalización del mencionado contrato fueron cancelados en su totalidad por el contratista.	X	
3.	El Contratista cumplió con las actividades que se le asignaron para ejecutar en el periodo a cobrar.	X	
4. P	En la dependencia supervisora reposa el respectivo informe de actividades con previa certificación del cumplimiento.	X	
5.	Que el contratista da cumplimiento con sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	X	

Teniendo en cuenta lo anterior, en mi calidad de supervisor doy visto bueno para el respectivo pago correspondiente al periodo comprendido entre el día 20 febrero y el día 19 de marzo de 2026. La presente certificación se expide en Soledad Atlántico, a los 24 días del mes de marzo 2026.

FIRMA DEL CONTRATISTA:	
FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA EN LA QUE EL CONTRATISTA PRESTA SU SERVICIO - SUPERVISOR	

Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT. 802.001.782-5	**INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	Vigencia: 2026
	Dependencia que Supervisa:	**SECRETARIA GENERAL**
	Contratista:	**MARIA LORENA PACHECO CALDERA – COORDINADORA SG -SST**

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
A. INFORMACION GENERAL	
NÚMERO DEL INFORME:	No. 02
FECHA:	24-03-2026
CONTRATO No.	CONTRATO N° CD-CMS-2026-006
ID del SECOP	CO1.SLCNTR.16665498
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA LORENA PACHECO CALDERA
No. DE IDENTIFICACIÓN:	1104012639
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaria general del concejo municipal de soledad a través del acompañamiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
VALOR DEL CONTRATO:	$ 21.000.000
VALOR DE HONORARIOS MENSUAL:	$ 3.500 000
No. CDP	C0626006
No. RP	C0926006
PLAZO DEL CONTRATO	6 MESES
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	20 DE ENERO
No. PAGO:	02
No. DE PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:	36515047
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARTHA SOFIA DONADO MARTINEZ

B. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ITEM	**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO** (*Deben ser coherentes con las actividades específicas del objeto del contrato*)
1.	➢ La socialización de las políticas del SG-SST se realizará en el Concejo Municipal de Soledad, abarcando a todo el personal, incluyendo funcionarios, contratistas y demás colaboradores, en las diferentes áreas de trabajo. Esta se llevó a cabo mediante inducciones, reinducciones, capacitaciones, reuniones y charlas de seguridad, así como a través de medios físicas y digitales marzo 2026
2.	➢ La coordinadora del SG-SST del Concejo Municipal de Soledad realizó la socialización del Plan de Formación 2026, en cumplimiento del Plan Anual y la normatividad vigente. La actividad estuvo dirigida a todo el personal, incluyendo funcionarios y contratistas. Durante la jornada se presentaron los lineamientos, objetivos y cronograma del plan. Con esta actividad, se fortalece el conocimiento y la participación en el SG-SST.
3	➢ Se efectuó el reporte de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la plataforma del Ministerio del Trabajo, con el propósito de verificar y garantizar el cumplimiento del SG-SST en el Concejo Municipal de Soledad.
4.	➢ Se llevaron a cabo capacitaciones impartidas por la ARL en temas como primeros auxilios, protocolos de emergencia, control de incendios y evacuación. Estas actividades se desarrollaron en cumplimiento del Plan Anual de Formación del SG-SST correspondiente al primer trimestre de 2026.
5.	➢ En el Concejo Municipal de Soledad se llevó a cabo una capacitación impartida por la ARL sobre el manejo del portal web institucional. La actividad estuvo orientada a fortalecer las habilidades del personal en los procesos de afiliación y demás trámites dentro de la

SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que la señora **MARIA LORENA PACHECO CALDERA,** identificada con la cedula de ciudadanía No. **1.104.012.639** de San pedro (Sucre), realizó actividades relacionadas al objeto del contrato **N° CD-CMS-2026-006 Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaria general del concejo municipal de soledad a través del acompañamiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.**
desempeñando todas las actividades y tareas asignadas conforme a las directrices establecidas por la presidencia de la corporación en el periodo del **20 de febrero de 2026 hasta el 19 de marzo de 2026.**

DADO EN SOLEDAD A LOS VEINTECUATROS (24) DIAS DEL MES DE MARZO DEL DOS MIL VEINTISEIS (2026).

MARTHA SOFIA DONADO MARTINEZ
SECRETARIA GENERAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.104.012.639

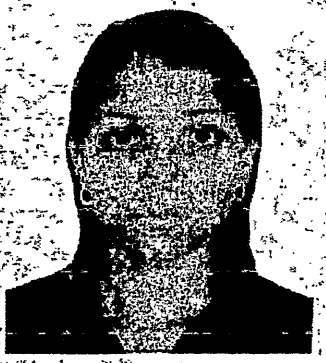
PACHECO CALDERA

APELLIDOS

MARIA LORENA

NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 03-AGO-1991

SAN MARCOS
(SUCRE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

05-DIC-2009 SAN PEDRO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-2824000-00216266-F-1104012639-20100219 0021082322A 1 33760409

Referencia Bancaria

Lunes, 06 de junio de 2022

Señora
MARIA LORENA PACHECO

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARIA LORENA PACHECO CALDERA identificado(a) con CC 1104012639, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	76922667795	2014/04/01	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Paula Andrea Vélez Gómez

Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos

Bancolombia

REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	**CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD -** **NIT 802.001.782 - 5** **Calle 13 No 19B - 38 Plaza de Central de Soledad**	Libertad y Orden	**FINANC** **VIG 2026** **Páginas: 1**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2026

CDP N° C0626006

FECHA DE EXPEDICIÓN:	ENERO 13 2025
BENEFICIARIO:	0 - *** SIN TERCERO ASIGNADO ***
ORIGEN LEGAL:	000 - GENERAL
CONCEPTO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD A TRAVES DEL ACOMPAÑAMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
VALOR:	21.000.000
SON:	VEINTIUN MILLON DE PESOS M/L

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	FUENTE		VALOR
2	Gastos			
2,1	Funcionamiento			
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios			
2.1.2.02	Adquisición diferentes de activos			
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios			
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 ICLD	$	21.000.000,00
	TOTAL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD		$	21.000.000,00

Hacemos constar que el presente CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se realizó de acuerdo al Presupuesto de Rentas y Gastos del CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD; vigencia 2025. Certificando que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) rubro (s), fuente (s) y cantidad (es) aquí descrita (a)

CANDELARIA MARTINEZ RAMIREZ
Director (a) Financiero (a)
Concejo Municipal de soledad

HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente
Concejo Municipal de soledad

Elaboró: Jean Bonilla	**Revisó: Candelaria Martinez**	**Aprobó: Harold Cervantes M**
Correo:	concejodesoledadpresupuesto@gmail.com	
Correo:	concejo@soledad-atlantico.gov.co	

REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT 802.001.782-5	**CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD –** **NIT 802.001.782 - 5** **Calle 13 No 19B - 38 Plaza de Central de Soledad**	Libertad y Orden	**FINANC** **VIG 2026** **Páginas: 1**

REGISTRO PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2026

RP N° C0926006
REFERENCIA N° C0626006

FECHA DE EXPEDICIÓN:	ENERO 20 2026
BENEFICIARIO:	1.104.012.639 - *** MARIA LORENA PACHECO ***
ORIGEN LEGAL:	000 - GENERAL
CONCEPTO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD A TRAVES DEL ACOMPAÑAMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
VALOR:	21.000.000
SON:	VEINTIUN MILLON DE PESOS M/L

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	FUENTE	VALOR
2	Gastos		
2,1	Funcionamiento		
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios		
2.1.2.02	Adquisición diferentes de activos		
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 ICLD	$ 21.000.000,00
CPC	83990		
	TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		**$ 21.000.000,00**

Hacemos constar que se ha hecho REGISTRO PRESUPUESTAL de acuerdo al Presupuesto de Rentas y Gastos del CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD.

CANDELARIA MARTINEZ RAMIREZ
Director (a) Financiero (a)
Concejo Municipal de soledad

Elaboró: Jean Bonilla	Revisó: Candelaria Martinez	Aprobó: Ernesto Donado R
Correo:	concejodesoledadpresupuesto@gmail.com	
Correo:	concejo@soledad-atlantico.gov.co	