CUENTA DE COBRO No 3

EMCALIMA E.S.P.
NIT: 805.011.107-7

DEBE A: Estefany Solarte Millán
C.C.: 1.112.882.208

LA SUMA DE: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE.
($3.300.000)

POR CONCEPTO DE: Honorarios por servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondientes al período comprendido entre el **25 de junio al 24 de julio de 2025**, según contrato de prestación de servicios **No. 015 de 2025**.

DECLARO QUE: No contraté más de dos (2) personas para el desarrollo de mi actividad económica. En virtud de lo anterior, me acojo a lo establecido en el **artículo 388 del Estatuto Tributario** para la depuración de la retención en la fuente.

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, firmo en Calima El Darién, a los veintidós (22) días del mes de julio de 2025.

CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS:
N.° 848051930-33 – **Bancolombia**

Cordialmente,

Estefany Solarte Millán
C.C. 1.112.882.208 de Calima
Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo N.° 4429-22062024

Estefany Solarte Millán
Administración en salud ocupacional

CONTRATO No.	015-2025
CONTRATISTA:	ESTEFANY SOLARTE MILLAN
C.C No.	1.112.882.208 de Calima El Darién, Valle del Cauca
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST, PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS MUNICIPALES DE CALIMA EL DARIÉN EMCALIMA E.S.P. E.I.C.E. E.S.P.

Informe de Actividades 3

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	AVANCE ALCANZADO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	EVIDENCIA
1. Prestar apoyo en el diligenciamiento de las actas mensuales del COPASST, Comité de Convivencia Laboral y demás que involucren el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	**Se programó la realización del Acta No. 03 del Comité de Convivencia Laboral para el 24 de septiembre de 2025.** No obstante, en caso de presentarse algún evento que lo amerite, se convocará una reunión extraordinaria del Comité de Convivencia Laboral de EMCALIMA E.I.C.E. E.S.P. **Asimismo, el contratista elaboró el Acta No. 05 del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), correspondiente a la reunión ordinaria llevada a cabo el 21 de julio de 2025.** Durante esta sesión se verificó el quórum reglamentario, se aprobó el acta anterior y se presentó el	**El Acta No. 05 del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), correspondiente a la reunión realizada el 21 de julio de 2025, fue debidamente elaborada y archivada en la carpeta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), correspondiente a la vigencia 2025.**

Celular: 3164034161
Correo esolartemillan@gmail.com

	informe de actividades ejecutadas y las acciones pendientes por parte del comité.	
2. Apoyar en la gestión de todos los programas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.	**Se ejecutó las siguientes actividades:** • **El 12 de julio de 2025**, se convocó al personal de EMCALIMA a una jornada de implementación de la metodología 5S, con el objetivo de fomentar el orden, la limpieza y la eficiencia en los espacios de trabajo. • Se realizaron **inspecciones en la planta de tratamiento de agua** con el fin de identificar necesidades de demarcación y mejorar la señalización preventiva. • Se efectuó **seguimiento a la gestión del lixiviado en la PTAR**, en el marco del convenio establecido con la empresa Interaseo.	
3. Apoyar en la capacitación y entrenamiento a los destinatarios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.	**Se apoyó la socialización de los resultados obtenidos en la aplicación de las Baterías para la Evaluación del Riesgo Psicosocial**, con el propósito de informar al personal sobre los hallazgos, sensibilizar frente a los factores psicosociales presentes en el entorno laboral y promover la construcción participativa de estrategias de intervención	El listado de asistencia fue debidamente archivado en la carpeta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), correspondiente al año 2025.

Celular: 3164034161
Correo esolartemillan@gmail.com

	orientadas a la mejora del bienestar organizacional.	
4. Prestar apoyo en la generación de investigaciones de accidentes y emergencias en todas las labores a realizar por parte de la empresa.	Se informa que, durante el período comprendido entre el 24 de junio y el 23 de julio del presente año, no se registraron accidentes de trabajo ni enfermedades laborales que requirieran la activación del proceso de investigación de incidentes.	
5. Apoyar a la empresa en el seguimiento de las evaluaciones medicas ocupacionales de los trabajadores. (exámenes médicos de ingres, retiro, post incapacidad.	**Se elaboró el Acta de Reubicación y Seguimiento a Incapacidades Prolongadas, correspondiente a los casos identificados en el periodo, en cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con la gestión de la salud laboral.** **Trabajador: Carlos Silva** **Fecha de inicio de incapacidad: 14 de junio de 2024** En atención al seguimiento del estado de salud de trabajadores con incapacidades prolongadas, se deja constancia de las siguientes acciones: **1. Seguimiento a Incapacidad Prolongada – Carlos Silva**	Se encuentra evidencia desde el correo electrónico como en físico en la carpeta del trabajador 

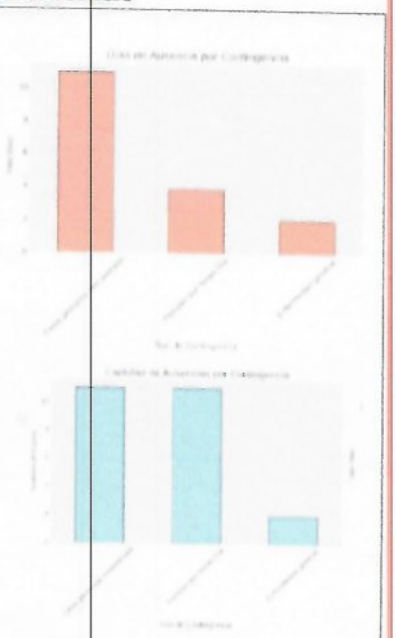
Celular: 3164034161
Correo esolartemillan@gmail.com

	• Se practicó el examen médico posincapacidad conforme a los protocolos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). • Se dio continuidad al trámite de calificación ante la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, con el fin de obtener el dictamen oficial sobre la Pérdida de Capacidad Laboral (PCL). • Durante el proceso, se brindó acompañamiento técnico y administrativo al trabajador, garantizando la protección de sus derechos, el apoyo en su proceso de recuperación y la gestión adecuada ante la entidad competente.	
6. Apoyar a la empresa, en el reporte de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, cuando sea necesario.	**Durante el mes de julio, no reportó la ocurrencia de accidentes de trabajo ni enfermedades laborales, ya que no se recibieron notificaciones oficiales durante este periodo.** Sin embargo, se encuentran **un caso en trámite ante las Juntas de Calificación de Invalidez**, el cuales continúan en seguimiento para la respectiva emisión del dictamen sobre la Pérdida de Capacidad Laboral (PCL).	

Celular: 3164034161
Correo esolartemillan@gmail.com

Estefany Solarte Millán
Administración en salud ocupacional

7. Apoyar en el diligenciamiento y proyección del informe mensual de ausentismo laboral.	**Durante el período comprendido entre el 24 de junio y el 23 de julio de 2025, registró ausencias laborales correspondientes a 28 empleados, acumulando un total de 89 días por conceptos como vacaciones, día de la familia y antigüedad.** **1. Resumen general de ausencias laborales:** • **Total de ausencias registradas: 24 casos** • **Total de días acumulados de ausencia: 16,85 días** **2. Distribución por tipo de contingencia:** **contingencia** | **Cant de casos** | **Total días de ausencia** **Otros permisos remunerados** | 11 | 11,00 días **Permiso por horas** | 11 | 3,85 días **Día Enfermedad general** | 2 | 2,00 días **Observaciones:** • El 91,6% de las ausencias corresponde a **permisos**



Celular: 3164034161
Correo esolartemillan@gmail.com

	remunerados y permisos por horas, siendo estas las causas más frecuentes. • Se presentaron **dos casos por enfermedad general**, los cuales representan el 8,3% del total de casos y el 11,8% de los días de ausencia. • **No se evidencian observaciones o justificaciones documentales adicionales**, lo cual constituye una oportunidad de mejora en el control y trazabilidad del ausentismo	
8. Brindar apoyo en el registro, control, seguimiento y análisis al auto reporte de condiciones de salud de los trabajadores oficiales.	**Se diligenció los formatos de permisos laborales para la asistencia a citas médicas, en atención a las condiciones de salud reportadas por los trabajadores.**	
9. Las demás que tengan injerencia con el objeto a contratar	**Se brindó apoyo a la Gestión Administrativa y al proceso de Talento Humano** Durante el período evaluado, se desarrollaron diversas actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa y al apoyo integral del talento humano, destacándose las siguientes acciones: **1. Gestión de Incapacidades** • Se efectuó la radicación y seguimiento del cobro de incapacidades ante	

Celular: 3164034161
Correo esolartemillan@gmail.com

la entidad correspondiente, a favor del colaborador **Carlos Arturo Silva Arcos**, cumpliendo con los requisitos establecidos para el reconocimiento de las prestaciones económicas.

2. Diligenciamiento y Manejo de Formatos Institucionales

- Se gestionaron y tramitaron solicitudes del personal relacionadas con:
  - Vacaciones.
  - Reconocimiento por antigüedad.
  - Celebración del Día de la Familia.
  - Cumpleaños institucionales.
  - Permisos remunerados y otros trámites administrativos.

3. Apoyo a Procesos de Gestión del Desempeño

- Se participó en reuniones de seguimiento al desempeño laboral, brindando apoyo logístico y administrativo para su ejecución, así como la sistematización de la información recolectada.

4. Dotación y Elementos de Protección Personal (EPP)

- Se realizó la entrega de dotación



Celular: 3164034161
Correo esolartemillan@gmail.com

	institucional y elementos de protección personal al personal operativo y administrativo, conforme a los cronogramas establecidos y en cumplimiento de los requerimientos del SG-SST. **5. Actualización de Información del Personal** • Se actualizó la base de datos institucional en Excel referente a la programación y disfrute de vacaciones del personal, facilitando un control más eficiente de los tiempos de descanso y su adecuada planificación.	

Estefany Solarte Millán
Administración en salud ocupacional

Celular: 3164034161
Correo esolartemillan@gmail.com

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1112882208
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		ESTEFANY SOLARTE MILLAN
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALIMA DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CALLE 6 # 14B 18 TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7976385361**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/07/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1646528376

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

NIT	CÓDIGO		TOTALES COTIZANTES	TOTAL PAGADO
		PENSIÓN		
		ADMINISTRADORA		
		NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 227.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 227.800**
		SALUD		
		ADMINISTRADORA		
		NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 178.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 178.000**
		CAJA DE COMPENSACIÓN		
		ADMINISTRADORA		
		NOMBRE		
8903032085	CCF57	CCF57-COMFANDI	1	$ 28.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 28.500**
		RIESGOS PROFESIONALES		
		ADMINISTRADORA		
		NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 7.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 7.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 441.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 441.800**