CUENTA DE COBRO

LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO DEBE A:

ELEN YULITSA ESPINOSA PARRA
C.C. No 1.193.598.169

LA SUMA DE	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/C $ 2,700,000 MDA. CTE
POR CONCEPTO DE :	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD DE LA SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARATMENTO DEL PUTUMAYO
PERIODO	Del 01 al 31 de Mayo de 2026
PAGO	No 05 **CONTRATO** No.003
Fecha	01 de junio de 2026

ELEN YULITSA YARLIANA ESPINOSA PARRA
CC: 1.193.598.169 de puerto Asis-Putumayo

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Registro: 320
Fecha: 1-06-26 Hora: 8:20am
Recibido:

Mocoa, 01 de junio de 2026

Doctora
YISLENI LISBETH SANTACRUZ
SECRETARIA EJECUTIVA
SUPERVISORA DEL CONTRATO
Contraloría General del Departamento del Putumayo
E. S. D.

REF.: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO (01 DE MAYO 2026 A 31 DE MAYO 2026)

Cordial Saludo.

ELEN YULITSA YARLIANA ESPINOSA PARRA identificado (a) con cedula ciudadanía No 1.193.598.169 de Puerto Asís, obrando en mi condición de contratista y dando cumplimiento a lo establecido en el CONTRATO No. 003 del 20 enero 2026 suscrito con la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO cuyo objeto es: ´´PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD DE LA SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".de manera respetuosa me permito presentar escrito contentivo del informe correspondiente al periodo comprendido del 01 al 31 de mayo 2026 en cumplimiento de actividades relaciono a continuación:

Descripción de actividades ejecutadas conforme al periodo referenciado:

1. OBLIGACION

Ejecutar las actividades del plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Contraloría y realizar las actualizaciones correspondientes vigencia 2026.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

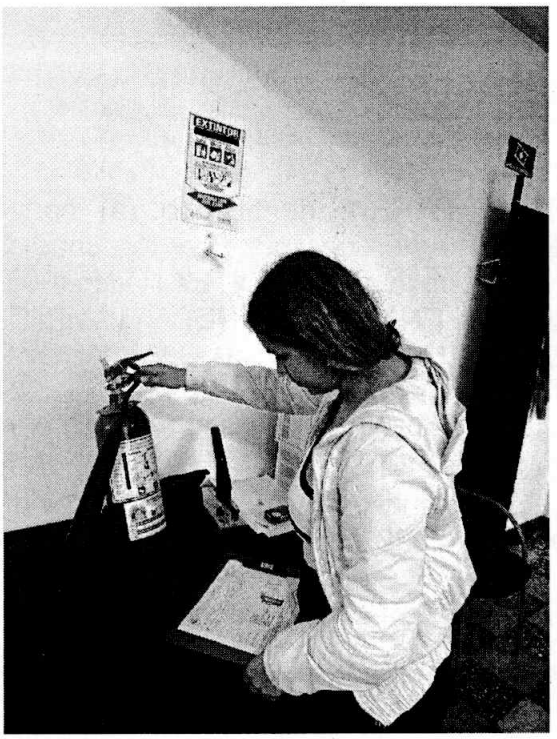
- Se actualizo la matriz de accidentalidad a 31 de mayo 2026.

2. OBLIGACION

Apoyar las actividades contempladas en el documento Plan de Emergencias y realizar las actualizaciones vigencia 2026.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se realizó la inspección de los extintores ubicados en las diferentes áreas de la entidad, con el fin de verificar su estado, ubicación, señalización y fecha de vencimiento, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de emergencias.





- Se realizó la señalización de la entrada y salida de emergencia, con el fin de garantizar una adecuada orientación y fortalecer las medidas de seguridad dentro de las instalaciones.





3. OBLIGACIÓN

Realizar el reporte y las investigaciones de los Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales cuando se presenten; a efectos de aplicar las medidas correctivas necesarias.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Durante el mes de mayo 2026, No se reportaron accidentes de Trabajo, ni enfermedades laborales, por lo anterior no hay Investigaciones de AT y EL.

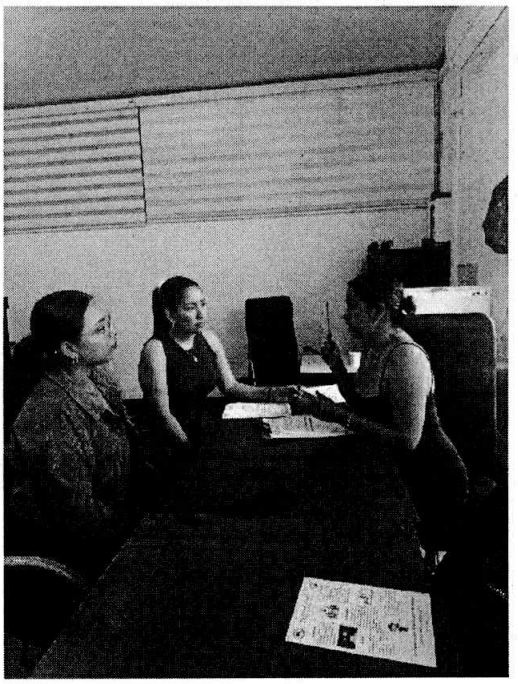
4. OBLIGACIÓN

Acompañar las actividades realizadas por el COPASST de la entidad (Participar en reuniones mensuales).

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se realizó la convocatoria del COPASST para reunión correspondiente a mayo 2026.

- Se brindó apoyo en la reunión del COPASST correspondiente al mes de mayo de 2026; se elaboró el acta respectiva y se archivó en la carpeta del SG-SST.



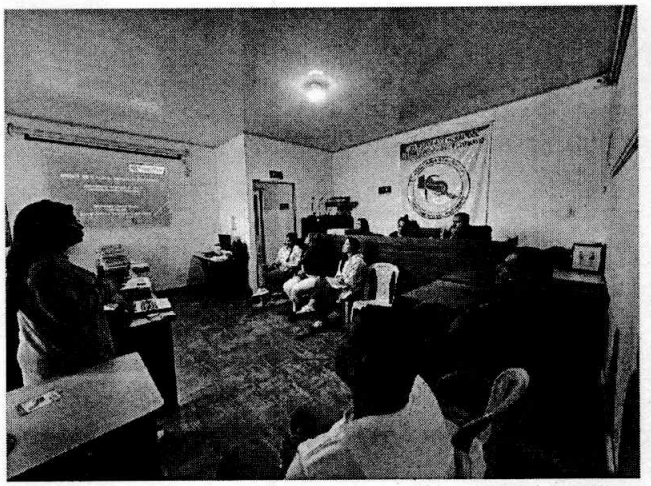


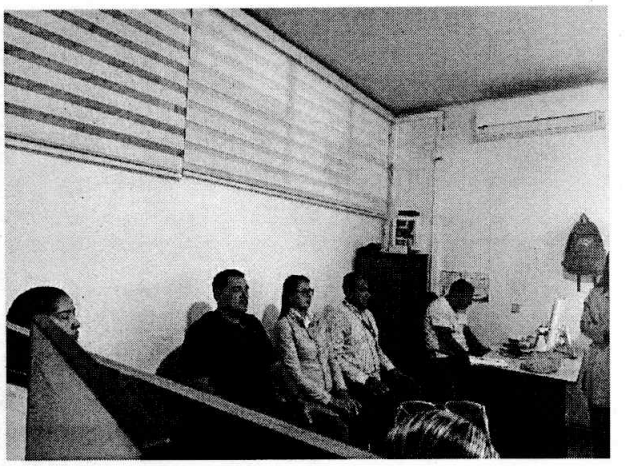
5. OBLIGACIÓN

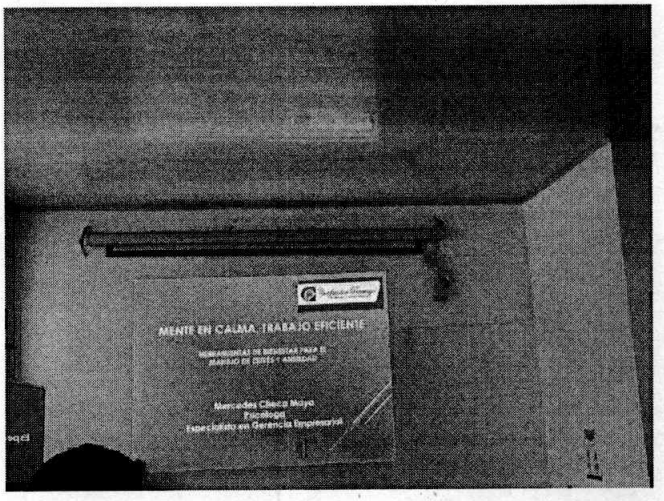
Planear, organizar y gestionar Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el Plan establecido en el cronograma para la presente vigencia.

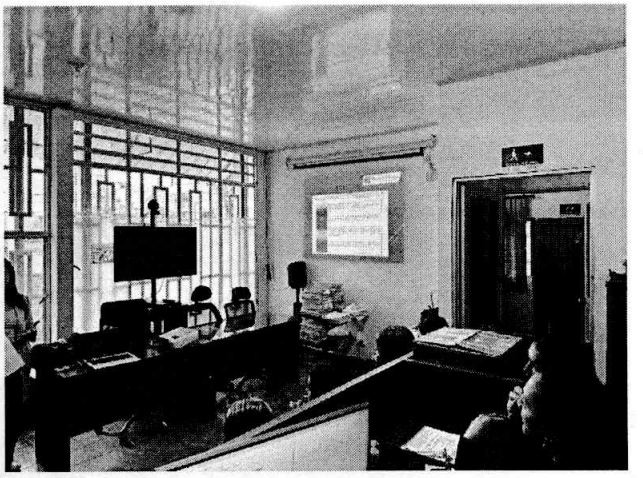
ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se coordinó y brindó apoyo en la capacitación sobre el manejo de la ansiedad y el estrés, dirigida a los funcionarios de la entidad, con el propósito de fortalecer el bienestar emocional y promover ambientes laborales saludables.









6. OBLIGACIÓN

Apoyar en la elaboración y/o actualización de documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como el reglamento de higiene y seguridad industrial, plan de emergencias, y panorama de riesgos; de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente en Colombia.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se actualizó la matriz de accidentalidad hasta mayo de 2026.

7. OBLIGACIÓN

Apoyar en la solución de los problemas de la salud de los trabajadores en el medio ocupacional, a través de asesorías técnicas.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

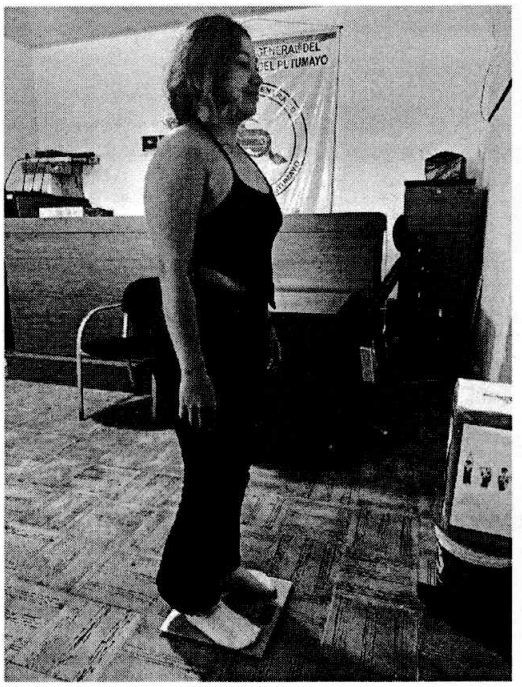
- Se realizó seguimiento al personal con controles médicos, con el fin de prevenir enfermedades.

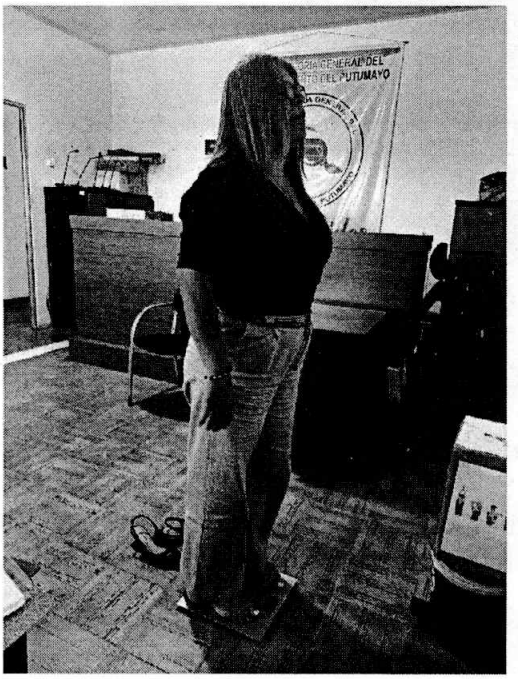
8. OBLIGACIÓN

Apoyar en la realización de acciones de vigilancia dirigidas a determinar y evaluar los agentes y condiciones de riesgo de los lugares de trabajo y sus efectos y proponer las medidas de prevención correspondientes.

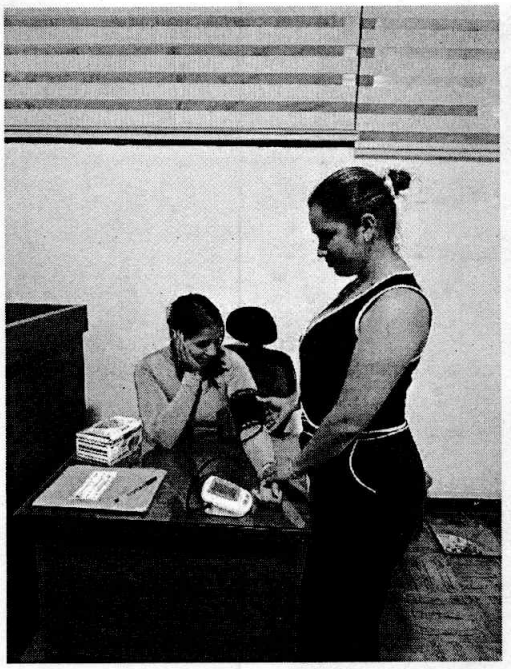
ACTIVIDADES EJECUTADAS

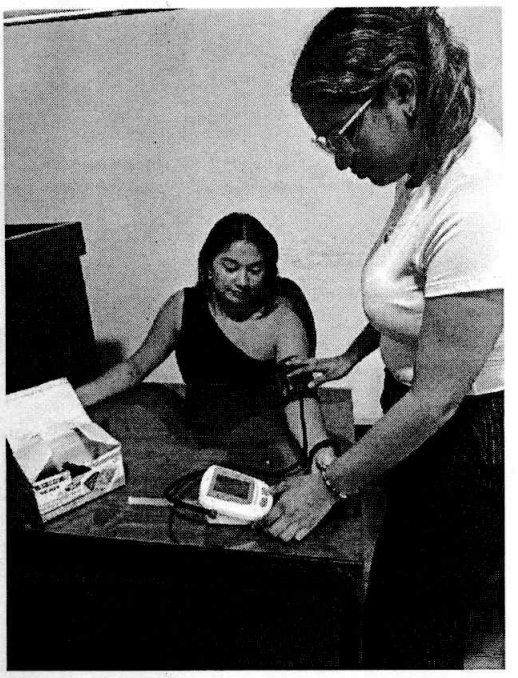
- Se Realizaron Tamizaje de Peso mes de mayo con el personal que tuvo disponibilidad, se hizo la invitación por cada oficina, y por el Whatsapp.





- Se realizaron el tamizaje de presión arterial.





9. OBLIGACIÓN

Propender por el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad de los funcionarios y contratistas de la entidad.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se continúa haciendo las recomendaciones por área sobre el AUTOCUIDADO, teniendo en cuenta al personal con sintomatología gripal para prevenir los contagios de enfermedades respiratorias (Covid y sus variantes) se reparten tapabocas a personal con gripe y se continúa con el área de desinfección con alcohol al ingreso a las instalaciones como prevención.

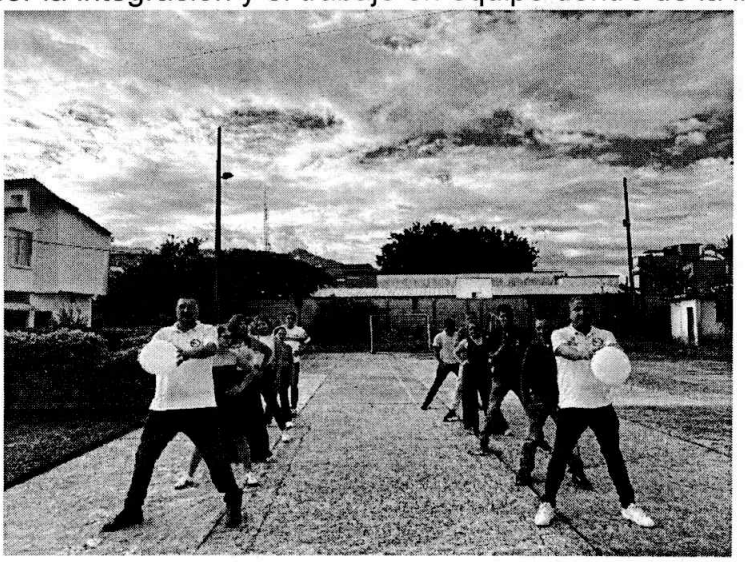


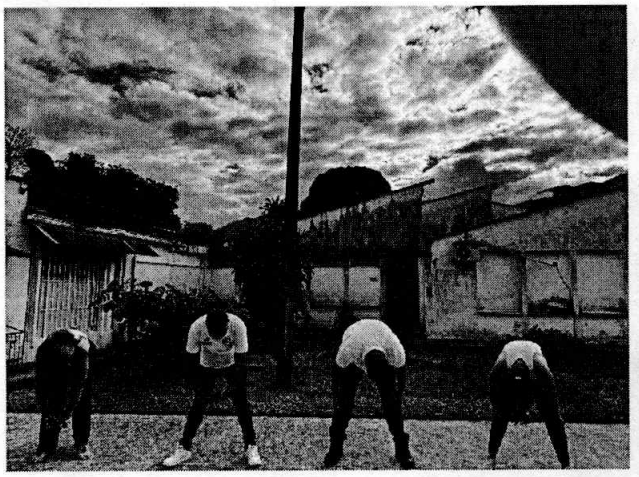
10. OBLIGACIÓN

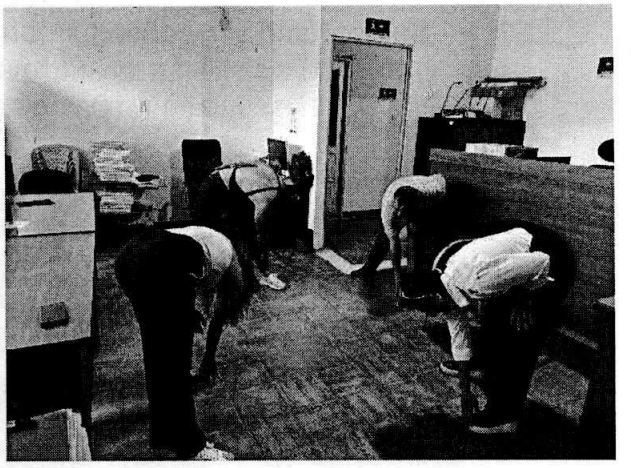
Apoyar en las actividades de Bienestar Social de la entidad.

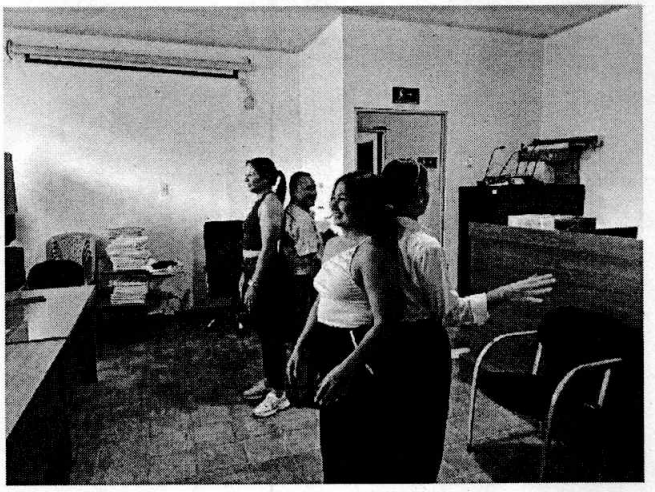
ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se realizaron pausas activas con el personal de la entidad, con el propósito de promover el bienestar físico y mental de los funcionarios. Estas actividades permitieron fomentar hábitos saludables, reducir el estrés laboral y fortalecer la integración y el trabajo en equipo dentro de la institución.



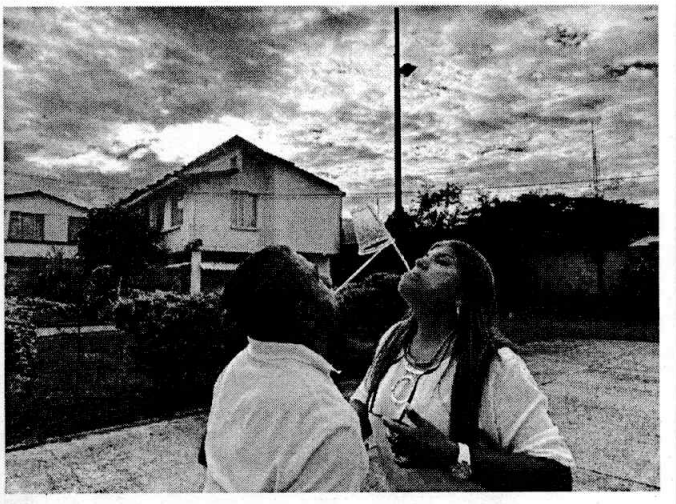






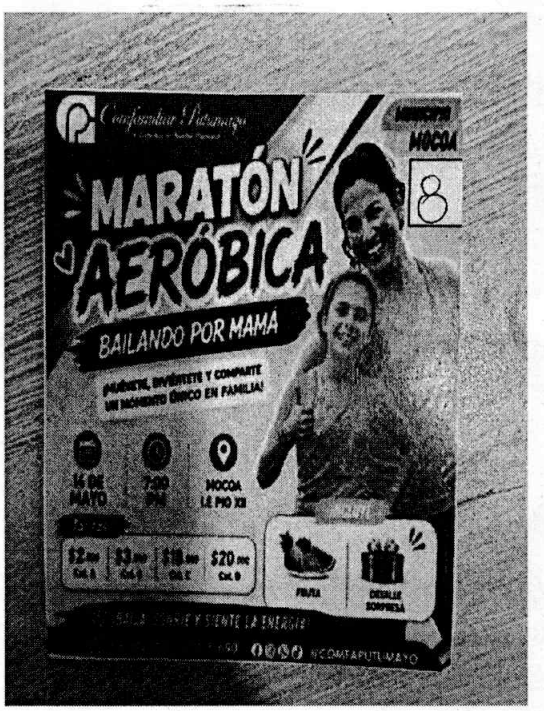




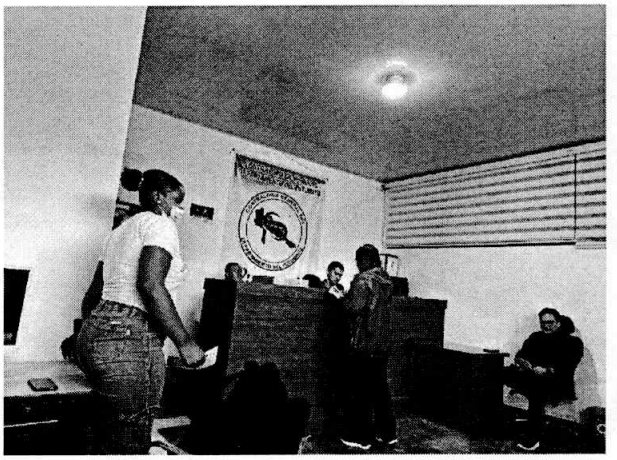


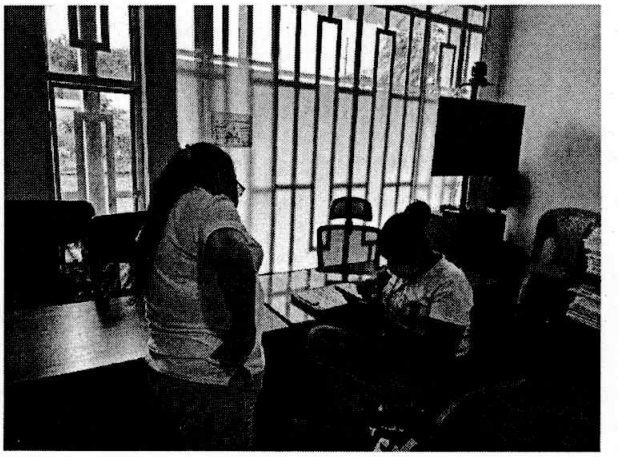
- Se coordinó y se obsequiaron boletas a todas las madres de la Contraloría para que asistieran a una maratón de rumba terapia, con el propósito de promover espacios de bienestar, integración y recreación.

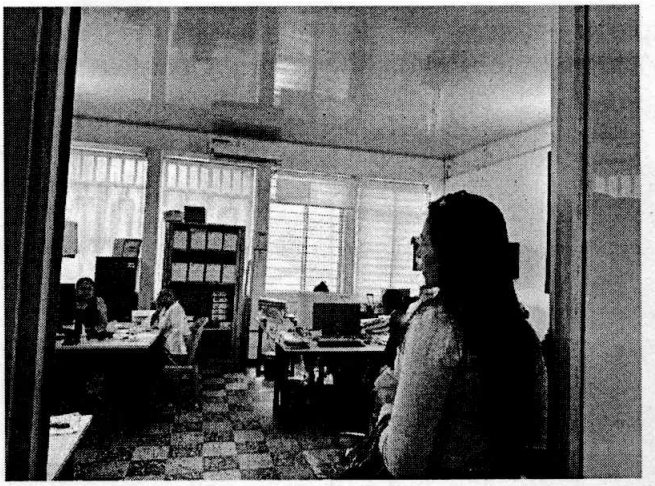


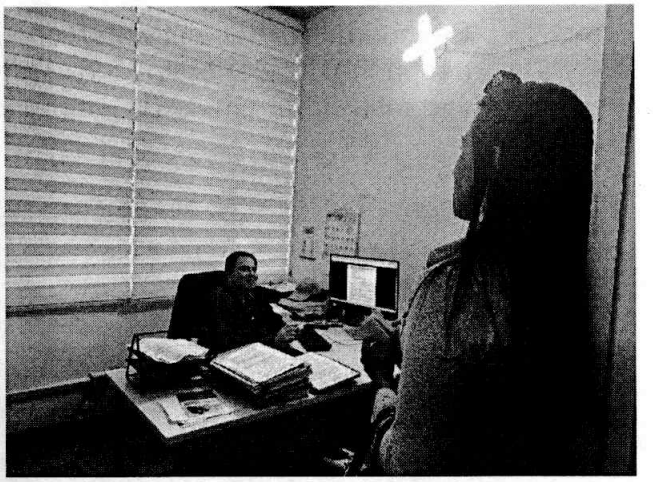


- Se acompañó la charla realizada por la entidad funeraria y Comfamiliar, en la cual se socializó el portafolio de servicios y las diferentes actividades y beneficios ofrecidos a los funcionarios.



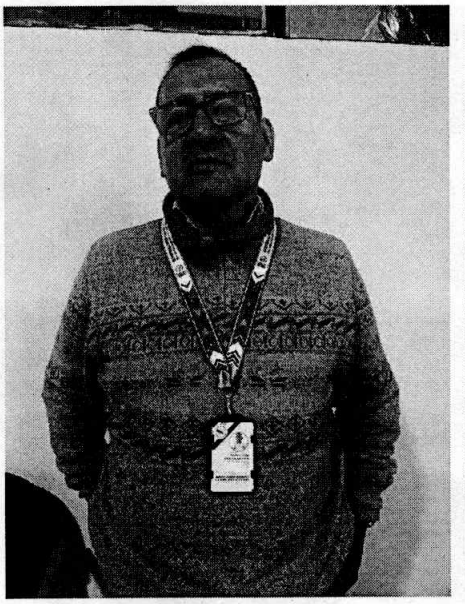


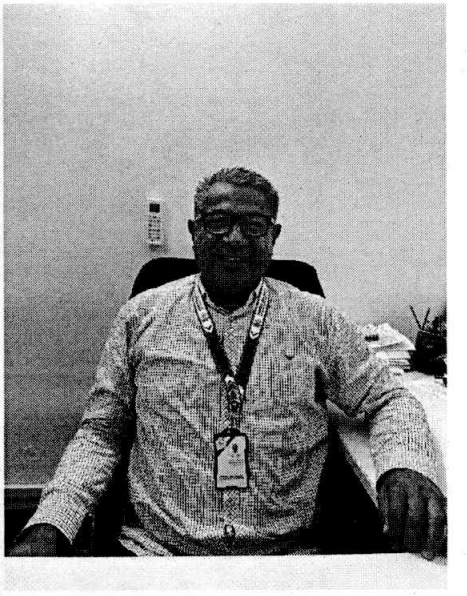




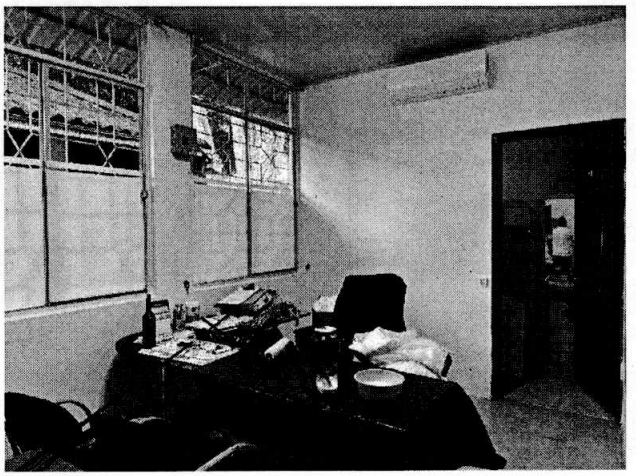
- Se realizó la entrega de los carnets institucionales a los funcionarios de la entidad, con el fin de fortalecer la identificación y el sentido de pertenencia institucional.







- Se coordinó una actividad de limpieza, aseo y pintura en la oficina de despacho del Contralor, con el propósito de mejorar las condiciones locativas y mantener un ambiente laboral adecuado.



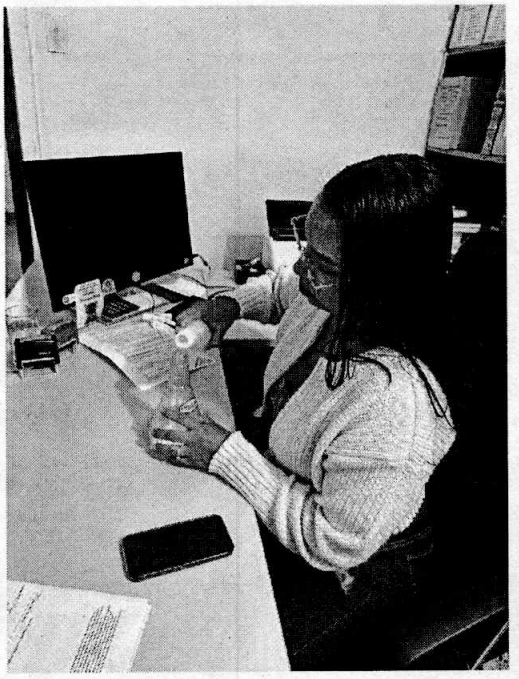


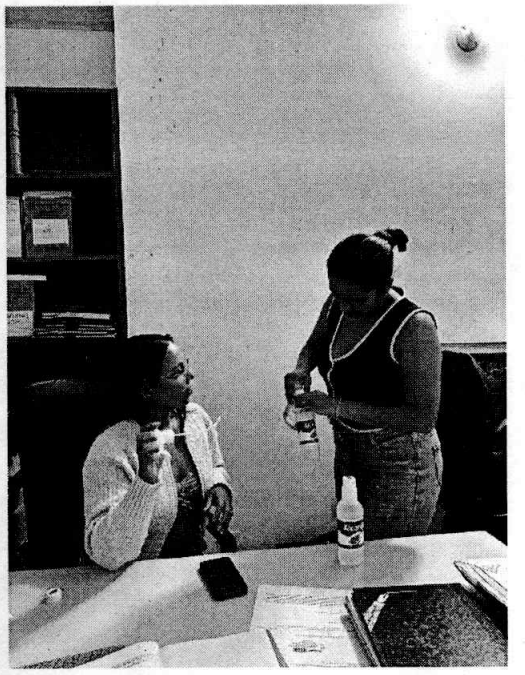




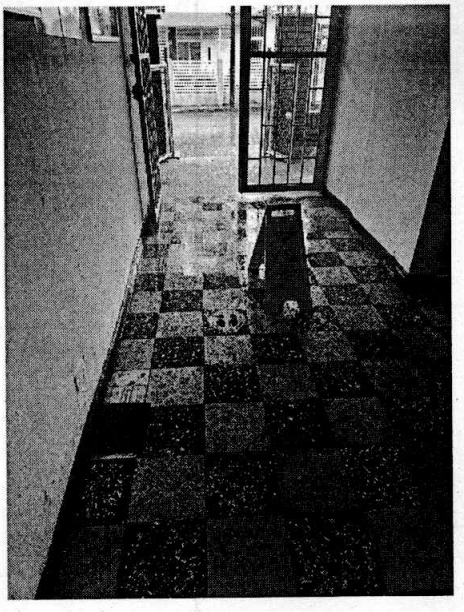


- Se realizó la entrega de dispensadores de alcohol a los funcionarios de la entidad, con el propósito de fortalecer las medidas de higiene y prevención en el entorno laboral.

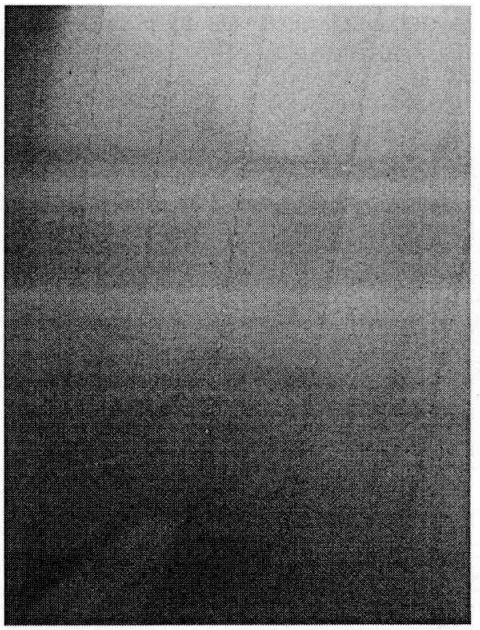


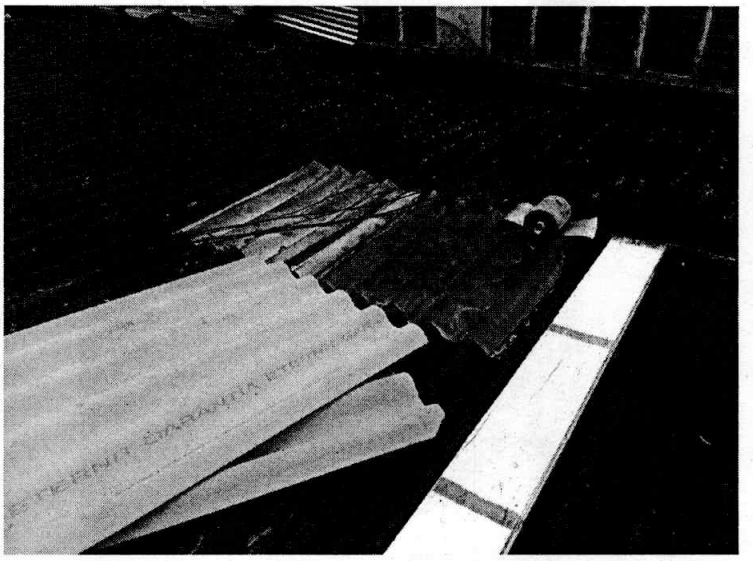


- Se coordinó una actividad de mantenimiento debido a las goteras que se presentaban en el techo, específicamente en la entrada y salida de la oficina. Durante la jornada se realizó el cambio de las tejas de zinc deterioradas, con el fin de mejorar las condiciones locativas y prevenir filtraciones de agua en las instalaciones.











Cordialmente:

ELEN YULITSA ESPINOSA PARRA
CC. 1.193.598.169 de Puerto Asís.
Contratista

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1193598169
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ELEN YULITSA YARLIANA ESPINOSA PARRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MOCOA	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	CALLE 17 7 A 34 B / CIUDAD	TELÉFONO:	4295923
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	002 - ELEN
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6017764373**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/05/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		342539169

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 508.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 508.300**

¿Qué vas a consultar hoy?

Aquí puedes explorar las planillas disponibles para pago, revisar tus comprobantes de pago y acceder a certificados por cotizante. Elige la opción que necesitas:

Los campos marcados con * son obligatorios para garantizar la información esencial.

Datos del aportante:

Tipo de documento *

Cédula de ciudadanía

No. de documento *

1193598169

Planillas disponibles para pago

Soportes de pago

Certificados por cotizante

Esta opción te permite generar los soportes de pago de tus planillas, creadas a través de nuestros canales de asesoría ó el portal transaccional, pagadas en puntos presenciales ó a través de PSE.

No. de planilla *

6017764373

Administradora de riesgos *

14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A

☐ No Cotizo ARL

Buscar

Tus resultados:

No. Planilla	Tipo planilla	Estado	Forma de presentación	Periodo liquidado	Enviar comprobante de pago	Soporte de pago
6017764373	I	PAGADA	SUCURSAL	2026-05		

Regresa al home

Powered By Lucasian Labs S.A.S