

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN POR EL CONTRATISTA

DATOS DEL INFORME			
Fecha de Presentación:	02-02-2026	Período del informe:	13 de enero al 31 de enero de 2026
Nombre del Contratista:	JASMINE CERON MUÑOZ		
Nombre Supervisor:	JAIRÓ MAURICIO CHILITO		
DATOS DEL CONTRATO			
Contrato de Prestación de Servicios	CDPP 032 - 2026		
Valor del Contrato	\$21.180.000		
Total, de pagos a realizar	6	Pago a realizar No.	1
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE (DECRETO 1072 DE 2015 Y RESOLUCIÓN 0312 DE 2019) DENTRO DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA.			

EJECUCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO EN EL PRESENTE INFORME

ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	Productos Entregados, Soportes y/o Evidencias
1	Brindar apoyo y acompañamiento en la realización de la Evaluación de Estándares Mínimos acorde a la Resolución 0312 de 2019, en su respectivo aplicativo por parte de la ARL.	No hubo lugar al cumplimiento de esta obligación durante el término de presentación del presente informe; La Evaluación de Estándares Mínimos acorde a la Resolución 0312 de 2019, en su respectivo aplicativo por parte de la ARL. se realizará en el mes de Abril del 2026.	- cronograma de actividades
2	Presentar un informe de los resultados obtenidos y plan de mejora a evaluación de estándares mínimos Resolución 0312 de 2019.	No hubo lugar al cumplimiento de esta obligación durante el término de presentación del presente informe; El informe de los resultados obtenidos y plan de mejora a evaluación de estándares mínimos Resolución 0312 de 2019. se realizará una vez se realice la evaluación de los mismos la cual se realizará en el mes de abril del 2026	- cronograma de actividades
3	Brindar apoyo y acompañamiento en la actualización documentación para el SG-SST	<p>Durante el periodo contractual la contratista brindo apoyo y acompañamiento en la actualización de la documentación para el SG-SST acorde a normatividad o ajustes pertinentes.</p> <p>los siguientes documentos fueron actualizados de acuerdo a la normatividad vigente:</p>	<p>Anexo: Documentos entregados: (CD)</p> <p>- Programa de Capacitación 2026 SG-SST</p> <p>-Cronograma Capacitación 2026</p>

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN POR EL CONTRATISTA

	acorde a la normatividad o ajustes pertinentes.	<p>- Programa de Capacitación 2026 SG-SST</p> <p>-Cronograma Capacitación 2026 SG-SST</p> <p>- Política de prevención del consumo del alcohol y sustancias psicoactivas</p> <p>- Programa de Capacitación 2026 SG-SST:</p> <p>De acuerdo con los requisitos del Artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015, todas las empresas están obligadas a implementar un Programa de Capacitación en la Prevención de Riesgos Laborales y Accidentes de Trabajo.</p> <p>Este Programa está elaborado, teniendo en cuenta las necesidades de capacitación detectadas a través de la evaluación y valoración de los riesgos.</p> <p>-Política de prevención del consumo del alcohol y sustancias psicoactivas:</p> <p>Es de suma importancia establecer el compromiso de la Alcaldía Municipal de Sucre Cauca y los servidores públicos y contratistas con la prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas en todos los espacios y modalidades laborales, mediante la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), el cumplimiento de la normativa aplicable y la promoción de entornos saludables que protejan la integridad física, mental y social de los colaboradores.</p>	<p>SG-SST</p> <p>- Política de prevención del consumo del alcohol y sustancias psicoactivas</p>
4	Brindar apoyo y acompañamiento en la elaboración y ejecución del plan trabajo anual para el SG-SST en articulación con la ARL, realizando un avance del mismo en las actividades planteadas.	<p>- PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2026)</p> <p>La implementación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en la Trabajo en la alcaldía municipal de sucre c para el presente periodo, se desarrolla a través del diseño de estrategias consignadas en el plan de seguridad y salud en el trabajo SST 2026 para el cumplimiento de los estándares mínimos, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos.</p> <p>-solicitud de la posible designación del o la asesora en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la alcaldía del municipio de sucre c: NIT 817003440 - periodo año 2026; lo anterior para poder articular con la ARL POSITIVA las actividades consignadas en el plan de trabajo periodo 2026 en materia de SST de la entidad.</p> <p>Lo anterior realizado mediante correo electrónico a la Doctora Sandra Morales de la ARL POSITIVA.</p>	<p>Anexo: Documentos entregados: (CD)</p> <p>- PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (2026)</p> <p>-Impresión contenido correo electrónico</p>
5	Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades mensuales a desarrollar con el comité paritario de seguridad y salud en el	<p>No hubo lugar al cumplimiento de esta obligación durante el término de presentación del presente informe; Las actividades correspondientes al apoyo y acompañamiento en las actividades mensuales a desarrollar con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y actividades trimestrales con comité de convivencia laboral se realizarán a partir del mes de febrero del 2026</p>	<p>- cronograma de actividades</p>

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN POR EL CONTRATISTA

	trabajo y actividades trimestrales con comité de convivencia laboral.		
6	Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria en la capacitación a miembros del Comité COPASST.	No hubo lugar al cumplimiento de esta obligación durante el término de presentación del presente informe en la capacitación a miembros del Comité COPASST. Las actividades correspondientes realizarán a partir del mes de febrero del 2026	- cronograma de capacitaciones
7	Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria en la ejecución de plan de capacitación, propuesto para el SG-SST de la Alcaldía Municipal durante el tiempo contractual.	No hubo lugar al cumplimiento de esta obligación durante el término de presentación del presente informe: el plan de capacitación, propuesto para el SG-SST de la Alcaldía se desarrollará a partir del mes de febrero del 2026	- cronograma de capacitaciones
8	Apoyar la actualización anual de matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	No hubo lugar al cumplimiento de esta obligación durante el término de presentación del presente informe; la actualización anual de matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. se realizará en el mes de febrero del 2026	No hay lugar a la presentación de soportes y/o evidencias
9	Apoyar el reporte e investigación de accidentes de trabajo.	Durante el periodo objeto de cobro no se reportaron accidentes de trabajo en la entidad	No hay lugar a la presentación de soportes y/o evidencias

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN POR EL CONTRATISTA



10	Apoyar la ejecución del cronograma de SGSST en pro de cumplimiento del Decreto 1072 de 2015.	Las actividades presentadas en el presente informe durante el periodo contractual dan lugar a la ejecución del cronograma de SGSST en pro de cumplimiento del Decreto 1072 de 2015.	Anexo cronograma de SG-SST 2026 en pro de cumplimiento del Decreto 1072 de 2015. Documentos entregados: (CD)
----	--	---	---

SUSCRIPCION DEL INFORME

Jasmine Cerón
JASMINE CERON MUÑOZ

CONTRATISTA

ANEXO 1

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SUCRE NIT: 817.003.440-5		Código: 110-2.21 Versión: 01 Fecha: 01/11/2019 Página 1 de 9
---	---	---	---

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Objetivo:



Elaborar y desarrollar un plan de formación, capacitación entrenamiento, inducción, reinducción de acuerdo con los criterios establecidos y las necesidades en cada proceso, en cuanto al SG-SST y respectivas actualizaciones de esta norma, de manera que tenga el nivel de competencia suficiente para las exigencias del cargo.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica a todo el personal que labora en la entidad e interviene directa e indirectamente con la operación y el SG-SST.

3. Definiciones:

- **Capacitación:** Actividades planeadas por la empresa, para desarrollar en sus jefes y colaboradores, nuevas habilidades, conocimientos y actitudes que les permitan desempeñarse eficientemente en sus cargos actuales y futuros.
- **Inducción:** Información específica al cargo, dada a un nuevo empleado de la empresa para realizar satisfactoriamente las funciones asignadas.
 - **Capacitador Interno:** Empleado con la competencia, conocimiento y calificación requerida para ejecutar una capacitación al interior de la empresa.
 - **Capacitador externo:** Persona, ajena a la empresa con la competencia, conocimiento y calificación requerida para ejecutar una capacitación al interior de la misma.
 - **Empleado:** Toda aquella persona trabajadora que desempeña y realiza labores específicas propias del objeto social de la Empresa.
 - **Entrenamiento:** Es la educación profesional que busca adaptar a la persona a determinado cargo o puesto de trabajo. Su objetivo es buscar en el trabajador los elementos esenciales para ejecutar un cargo de manera adecuada y acorto plazo.
 - **Programa de inducción:** Corresponde a un plan definido, que facilita la incorporación y adaptación de las personas a un nuevo cargo.
 - **Reinducción:** profundización de la inducción primera, y una vez al año

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SUCRE NIT: 817.003.440-5		Código: 110-2.21
			Versión: 01
			Fecha: 01/11/2019
			Página 2 de 9

Responsabilidad

Alcalde Municipal: Responsabilidad por la detección de necesidades de capacitación del grupo humano a su cargo, la realización de las capacitaciones propias de su cargo y el seguimiento a la aplicación del conocimiento en el puesto por parte del empleado, de la información impartida dentro del plan de capacitación.

Trabajadores: Responsabilidad de cumplir con los horarios determinados para las capacitaciones, previendo con anticipación aspectos laborales o personales que interfieran, interrumpan o suspendan su participación

4. Proceso General



4.1 Detección de necesidades."

Inducción y reinducción en SST:

La Matriz de capacitación anual y la inducción y re-inducción SST se realiza por ejemplo con una presentación en PowerPoint, conversatorio, guías o actividad lúdica y se identifican las siguientes necesidades: generalidades de la empresa, aspectos legales SST, COPASST, comité de convivencia, reglamento de higiene y seguridad industrial, factores de riesgo del puesto de trabajo, procedimientos de seguridad, etc.; dejando constancia en la Evaluación de inducción".

Formación, capacitación y entrenamiento

El responsable del SG-SST llevara a cabo anualmente la detección de necesidades de entrenamiento y capacitación, para esto se debe tener en cuenta los siguientes aspectos. Perfil del cargo, matriz de peligros, reporte de actos y condiciones inseguras, reuniones con el COPASST, evaluaciones del periodo de prueba, auditorias anteriores, teniendo identificada ya las necesidades se registra la información en el formato "Matriz de capacitación y entrenamiento" contemplando los siguientes mecanismos para la obtención de la información.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SUCRE NIT: 817.003.440-5		Código: 110-2.21
			Versión: 01
			Fecha: 01/11/2019
			Página 3 de 9

OBSERVACION

El alcalde municipal y el área de SST identificarán en los equipos de trabajo que lideran, necesidades de capacitación formación y entrenamiento inherente a la labor allí desarrollada.

Solicitud directa

El trabajador solicitará a su jefe inmediato incluir su requerimiento de capacitación, siempre y cuando esté relacionado con el cumplimiento de los objetivos del cargo y tenga incidencia directa con la calidad de su trabajo.

Modificación del trabajo

El alcalde municipal y el área de SST evaluarán las necesidades de modificaciones totales o parciales en las rutinas de trabajo, métodos, procesos o procedimientos, que afecten o tengan incidencia directa en la calidad. En esta categoría aplicarán las actualizaciones a que haya lugar de acuerdo a las actividades desarrolladas en cada área.

Modernización de equipos



El alcalde municipal evaluará la necesidad de capacitación y entrenamiento a todo el personal, cada vez que se efectúen cambios en maquinaria, procesos, actividades o tareas.

Evaluación SST

El responsable de SST, revisará la matriz de peligros, reunión con el COPASST, normatividad vigente en SST y programará la capacitación para informar y actualizar a los trabajadores en estos temas.

Al recolectar la información del perfil del cargo, matriz de peligros, matriz de aspectos, reporte de actos y condiciones de seguridad, reuniones con el COPASST, periodo de prueba y desempeño, el responsable de SST, priorizará los resultados obtenidos y elaborará el cronograma en el formato "Matriz anual de capacitaciones".

- ⇒ **Nivel básico:** deberá ejecutarse durante los seis meses siguientes al ingreso a la empresa
- ⇒ **Nivel complementario:** Son aquellas capacitaciones que se programan para mejorar las competencias de los trabajadores y se derivan de los programas de gestión PVE, matriz de peligros y demás actividades del SG-SST

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SUCRE NIT: 817.003.440-5		Código: 110-221
			Versión: 01
			Fecha: 01/11/2019
			Página 4 de 9

4 levantamiento de la información

El alcalde municipal y el área de SST serán responsables de remitir la Matriz anual de capacitación” al COPASST y demás colaboradores de la empresa que estén involucrados en el proceso.

4.1 Establecimiento plan de capacitación.

El alcalde municipal y el área de SST, recibirán las necesidades de capacitación y la presentarán ante los trabajadores en la Matriz anual de capacitación.

4.2 Planeación de la capacitación.

De acuerdo a la Matriz de Capacitación Anual aprobada por El alcalde municipal a cada uno de las áreas de la empresa, el responsable de SST establecerá los contactos y la logística para su coordinación y ejecución.

El responsable de SST dará prioridad a la utilización de medios y recursos internos y realizando alianzas con las entidades de seguridad social, cajas de compensación y demás entidades con las que se tenga contacto.

Además, difundirá anualmente el plan de capacitación a través de los medios establecidos por la empresa comunicando a cada trabajador sobre su designación a los eventos de capacitación cuando aplique.



4.3 Organización y ejecución de la capacitación

El responsable de SST teniendo en cuenta el tipo de capacitación (interna o externa), se siguen unos lineamientos de la siguiente manera.
Capacitación interna.

El trabajador responsable de impartir la capacitación, solicitara como mínimo con cinco días de anticipación al responsable de SST la gestión de recursos físicos y técnicos necesarios para su ejecución, quienes serán responsables de gestionarlos y suministrarlos oportunamente.

Es responsabilidad de todos los trabajadores, cumplir con los horarios determinados, para las capacitaciones, previendo con anticipación aspectos laborales o personales que interfieran, interrumpan o suspendan su participación.

El trabajador responsable de impartir la capacitación, remite al área de SST, los registros de asistencia y evaluación de la capacitación, así como las memorias físicas y en medio magnético si existiese, haciendo entrega a su vez de los elementos y material utilizado para el desarrollo de la misma. El área SST consolidara en medio magnético y/o físico los archivos por áreas.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SUCRE NIT: 817.003.440-5		Código: 110-2.21
			Versión: 01
			Fecha: 01/11/2019
			Página 5 de 9

4.4 Capacitación externa.

El responsable de SST recibirá y evaluará las diferentes ofertas o cotizaciones de capacitación, orientadas al cumplimiento de la matriz anual de capacitación.

Cada trabajador al recibir capacitación externa se compromete.

Ser divulgador de ser necesario de los conocimientos e información aprendida.
Aplicar dentro del ejercicio de sus funciones los conocimientos y/o información adquirida.

4.5 Registro de capacitaciones.

El responsable de SST entregará material necesario para el control de asistencia, con el fin de dejar el registro de personal que toma la formación, capacitación y/o entrenamiento, igualmente se deja copia del contenido de los cursos, certificaciones o diplomas remitiendo al área de personal a quien corresponda para ser adjuntadas a las hojas de vida.
Además, se deben mantener actualizadas las estadísticas de capacitación por trabajador y temas, preparando y presentando al Alcalde municipal los resultados.

Nota. Los formatos a utilizar son los avalados por el coordinador de SST si el proveedor del servicio lo requiere, se utilizarán los formatos que pertenecen a su empresa y para efectos de validez se dejara una copia y anexara Programa de capacitación.

4.6 Evaluación de la capacitación.



Será responsabilidad del encargado del área de SST realizar la evaluación de validación del conocimiento aprendido de la información impartida en la capacitación interna, a cada una de los trabajadores. Para garantizar la asimilación del conocimiento adquirido.

Se considera adecuado los resultados cuya calificación promedio este por encima del 70% de ser así se considera optimo el proceso de calificación dada al trabajador y se procederá con los registros generales de resultado de las capacitaciones; caso contrario se deberán identificar actividades de refuerzo con el o los trabajadores que aplicase.

Nota. Los resultados de las capacitaciones, entrenamientos o inducción e re inducción serán medidos por sus indicadores correspondientes.

4.7 Programación y ejecución de actividades de refuerzo a la capacitación.

Cuando el resultado de la evaluación de la capacitación no supere el 70% promedio de su calificación, será responsabilidad del área de SST, programar y ejecutar junto a este, actividades de refuerzo y seguimiento a la información relacionada con la capacitación impartida, garantizando el cumplimiento de los objetivos propuestos de formación y entrenamiento.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SUCRE NIT: 817.003.440-5		Código: 110-2.21
			Versión: 01
			Fecha: 01/11/2019
			Página 6 de 9

4.8 Consolidación y presentación de resultados de capacitación.

El responsable de SST consolidará el resultado de las capacitaciones y entrenamiento impartido en la empresa o gestionado con organismos externos, presentar los informes a que haya lugar por cada trabajador

Semestralmente se realizará la evaluación del programa teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Cumplimiento del programa frente a los trabajadores cubrimiento, intensidad y asistencia de los mismos.

Aplicación de conocimientos en el puesto de trabajo o al interior de las actividades de la entidad

Se firma en Sucre Sucre Cauca 26 de enero del 2026



CARLOS RUBER MORA MORA
ALCALDE MUNICIPAL

ACTIVIDADES	2026											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC
Programa: Seguridad e Higiene Industrial												
Capacitacion en identificacion de riesgos laborales .												
Capacitacion en primeros auxilios .												
Capacitacion en manejo de emergencias.												
Capacitacion estrategia de orden y aseo												
Programa: Promocion y prevencion												
Capacitacion estres de vida saludable e impacto del sedentarismo												
Capacitacion en nutricion												
Capacitacion Pausas activas saludables												
Capacitacion cuidado de la salud mental y manejo del estrés												
Capacitacion uso del alcohol y sustancias Psicoactivas.												
Capacitacion												



jasmine ceron muñoz <jasmineceronmunoz@gmail.com>

Asesoría en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo ALCALDIA MUNICIPIO DE SUCRE NIT 817003440 -

1 mensaje

jasmine ceron muñoz <jasmineceronmunoz@gmail.com>
Para: sandra.morales@positiva.gov.co

29 de enero de 2026 a las 12:08

Doctora Sandra

Cordial Saludo

Respetuosamente mediante el presente correo allegamos a su oficina la solicitud de la posible designación del o la asesora en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la alcaldía del municipio de sucre c : NIT 817003440 - periodo año 2026; lo anterior para poder articular con la ARL POSITIVA las actividades consignadas en el plan de trabajo periodo 2026 en materia de SST de la entidad.

Quedo atenta a su pronta respuesta.

Jasmine Ceron Muñoz

Area SST- Alcaldia Municipal Sucre C

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
					UPC
					1
					0
					TOTAL A PAGAR
					\$518,900

ADAGAD

DATOS DEL APORTANTE										DATOS DE LA PLANILLA							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARA FISCIALES Y SALUD				PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	UPC	
CC	25278456	JASMINE CERON MUÑOZ	carrera 11#1N40	00000000	jasmilcecoronmunez@gmail.com											0	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				PERIODO SALUD	2026-01	2026-01	1	05/02/2026	47581281	TOTAL A PAGAR		
UNICA	I - Independiente			CAUCA	POPAVÁN											\$518.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD										TOTALES PENSIÓN				
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados	
EPS018	Serv. Occ. Salud - EPS	805001157-2	218.900	0	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	0	0	0	218.900	1	

TOTALES PENSIÓN										TOTALES RIESGOS LABORALES				
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
25-14	Colpensiones	900339004-7	280.200		0	0	0	0	0	0		280.200	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES																
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor		Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor											
14-23	Positiva Seguros		9.200				9.200	0	0	9.200				92	9.200	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF14	Confitecauca	881500182-0	10.600	0	0	10.600	1

TOTALES PARA FISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

Sucre – Cauca 31 de enero de 2026

Señores
MUNICIPIO DE SUCRE
NIT 817.003.440-5



REFERENCIA: Certificación Parágrafo 2 Art. 383 del Estatuto Tributario.

Respetados Señores;

En atención al asunto de la referencia, atentamente informo que NO he contratado o vinculado dos (02) o más trabajadores asociados a mi actividad como persona independiente que presta los servicios a su municipio

Cordialmente,

Jasmine Ceron
JASMINE CERON MUÑOZ
C.C. No. 25278456 de Popayán – Cauca