INFORME DE SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

DATOS DEL INFORME		
Fecha de presentación: de 01 de julio del 2026	Nombre del Contratista: **ELEN YULITSA ESPINOSA PARRA**	No. Contrato: 003 del 2026
Periodo del informe:	Del: 01 de junio de 2026	AL: 30 de junio de 2026
Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APÓYO A LA GESTION PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"		

INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATISTA		
Nit o C.C. número	1.193.598.169	Expedida en: Puerto Asís- Putumayo
Dirección	Barrio Villa Caimaron	
Teléfono	3107668987	
Clase, Tipo y Número de cuenta	Cta. ahorros N. 0598470052	Banco: BBVA
Fecha de suscripción del contrato	20 DE ENERO DEL 2026	
Fecha de Iniciación	20 DE ENERO DEL 2026	
Fecha de Terminación	19 DE JULIO DEL 2026	
Plazo	SEIS (6) MESES	
Valor Inicial	16.200.000	
AVANCE DEL CONTRATO	Financiero:	$ 14.490.000
	Tiempo de Ejecución:	CIENTO SESENTA Y UN DIAS (161)

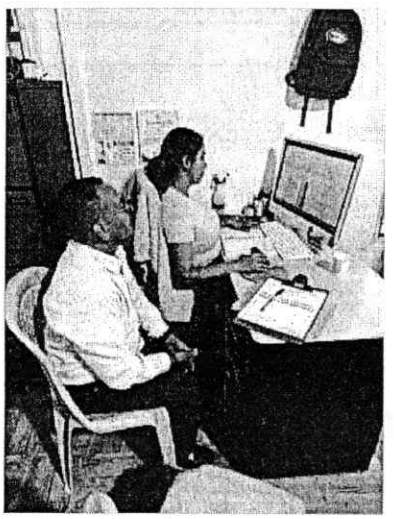
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

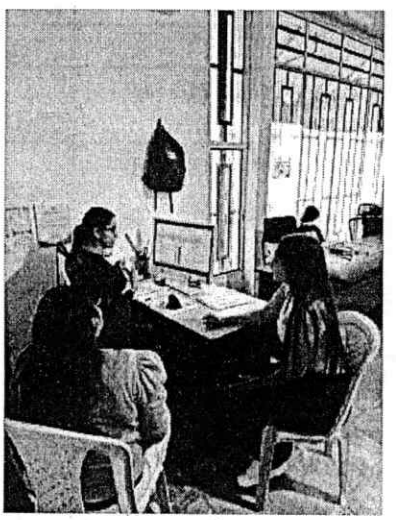
Dando cumplimiento a lo establecido en el CONTRATO No. 003 del 20 enero 2026 suscrito con la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO cuyo objeto es: ´´PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD DE LA SALUD EN EL 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 30 de junio 2026 en cumplimiento de actividades relaciono a continuación:

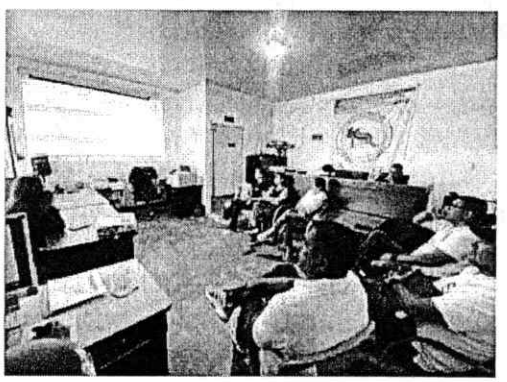
Descripción de actividades ejecutadas por el contratista conforme al periodo referenciado:

1. 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.

- La contratista realizó la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de la entidad. Posteriormente, se llevó a cabo la socialización con cada una de las dependencias, permitiendo la participación activa de los servidores públicos y contratistas, quienes aportaron sugerencias e identificaron peligros y condiciones presentes en sus respectivos entornos laborales. Estos aportes fueron analizados e incorporados, cuando correspondía, con el fin de fortalecer la gestión de los riesgos y mantener la matriz acorde con las condiciones reales de trabajo.





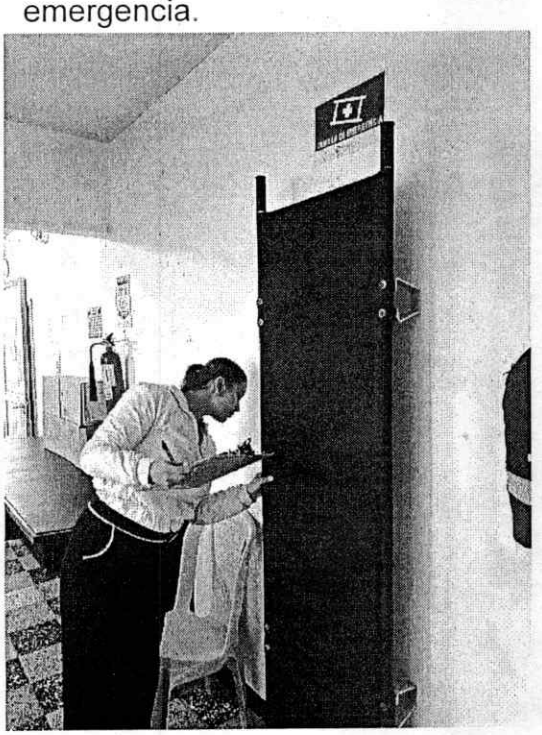




- La contratista actualizo el manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo vigencia 2026.

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

- En ejercicio de las funciones de supervisor del contrato, se realizó el acompañamiento y seguimiento a la actividad de inspección de los elementos de emergencia ubicados en las instalaciones de la entidad, ejecutada por la contratista. Durante la verificación se evidenció la revisión del estado del botiquín de primeros auxilios, la camilla de tela, la señalización de emergencias, la accesibilidad a los equipos y la correcta ubicación del código de alarmas de emergencia.





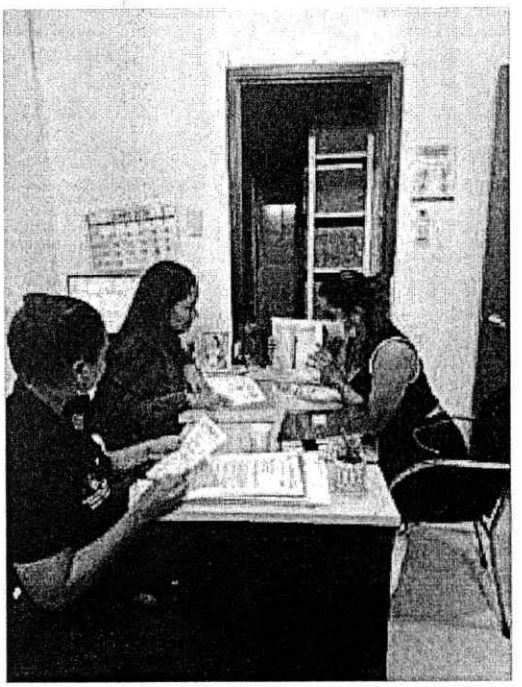
3. Realizar el reporte y las investigaciones de los Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales cuando se presenten; a efectos de aplicar las medidas correctivas necesarias.

- La contratista reporta que durante el mes de junio de 2026, No se reportaron accidentes de Trabajo, ni enfermedades laborales, por lo anterior no hay Investigaciones de AT y EL.

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

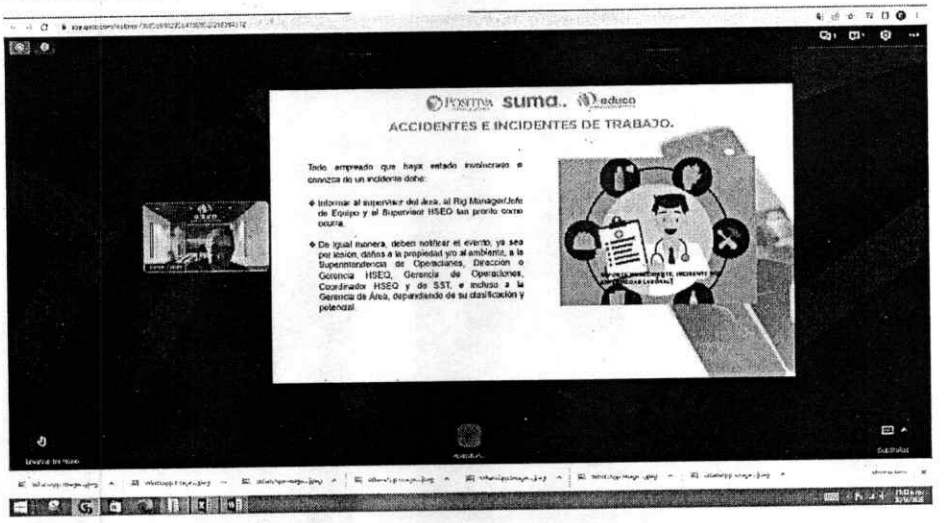
- Como supervisor del contrato, se evidencia que la contratista realizó la convocatoria al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para la reunión correspondiente al mes de junio de 2026, así mismo brindó apoyo en el desarrollo de la misma, garantizando su adecuada ejecución; de igual manera, elaboró el acta respectiva, la cual fue debidamente archivada en la carpeta del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), asegurando el debido registro y trazabilidad de la información.





5. 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.

- La contratista participó en el seminario **"Prevención e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo en Operaciones de Alto Riesgo"**, organizado por la **ARL Positiva**, con el objetivo de fortalecer los conocimientos en la identificación de causas, el análisis e investigación de incidentes y accidentes de trabajo, así como en la implementación de medidas preventivas que contribuyan a minimizar los riesgos laborales y promover una cultura de prevención en la entidad.



6. 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.

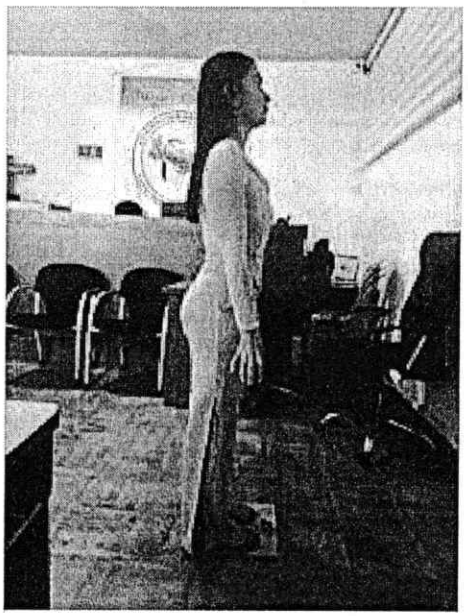
- La contratista actualizó la matriz de accidentalidad hasta junio de 2026.

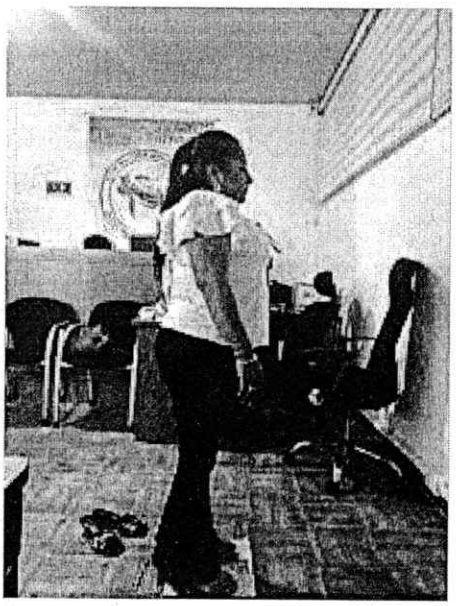
7. Apoyar en la solución de los problemas de la salud de los trabajadores en el medio ocupacional, a través de asesorías técnicas.

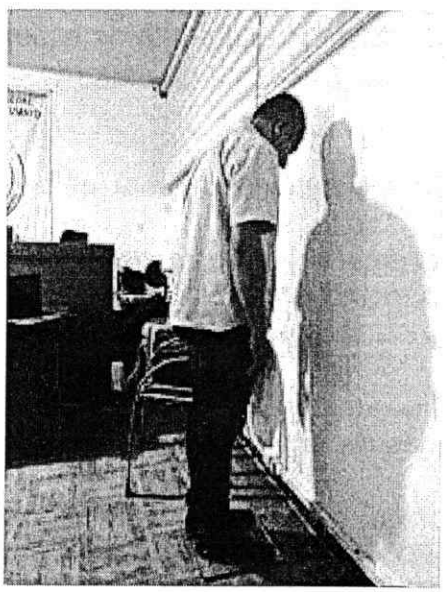
- Realizó el seguimiento al personal con controles médicos, con el fin de prevenir enfermedades y promover el cuidado de la salud de los trabajadores.

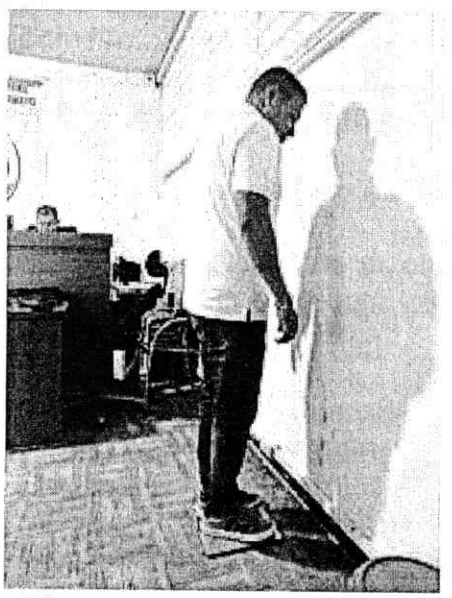
8. Apoyar en la realización de acciones de vigilancia dirigidas a determinar y evaluar los agentes y condiciones de riesgo de los lugares de trabajo y sus efectos y proponer las medidas de prevención correspondientes.

- Como supervisor del contrato, se evidencia que la contratista realizó el tamizaje de peso correspondiente al mes de junio, dirigido al personal que tuvo disponibilidad para participar; así mismo, efectuó la respectiva invitación en cada oficina y a través del grupo institucional de Whatsapp, con el fin de promover hábitos saludables y el autocuidado en los funcionarios.

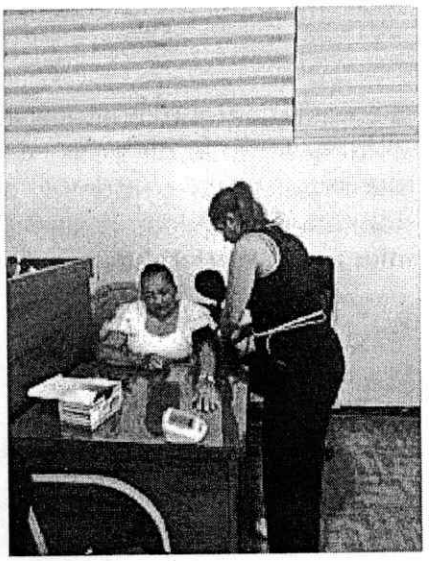
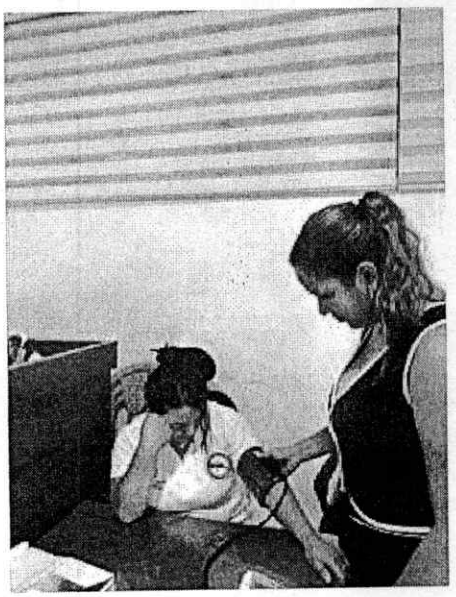
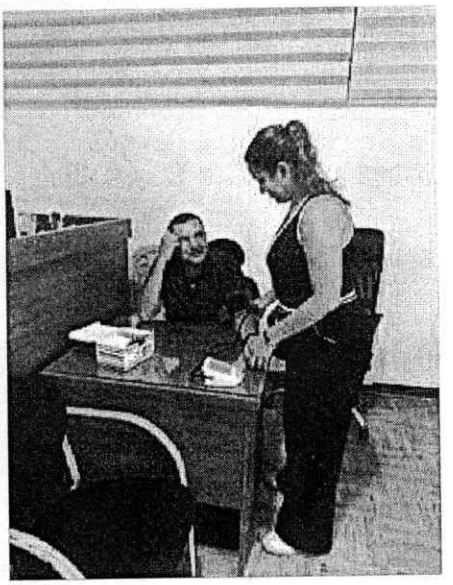








- Realizó el tamizaje de presión arterial al personal de la entidad, como parte de las actividades de promoción y prevención en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

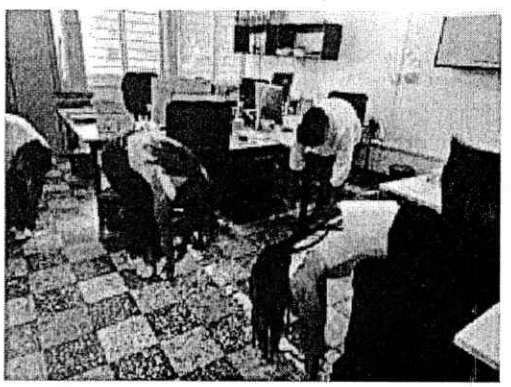
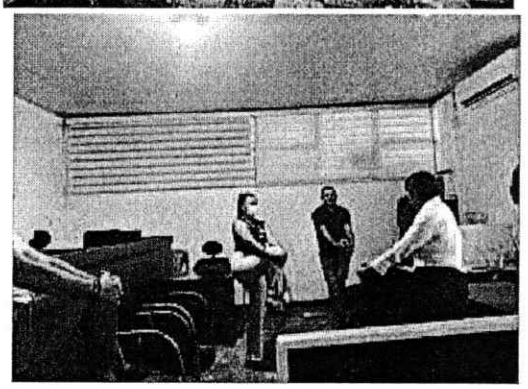





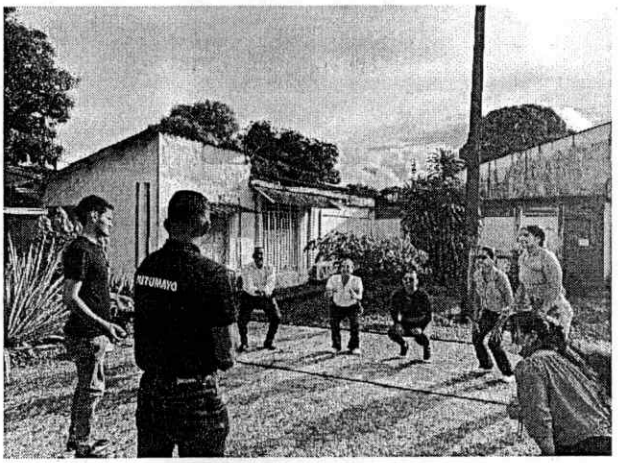
9. Propender por el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad de los funcionarios y contratistas de la entidad.

- La contratista 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.

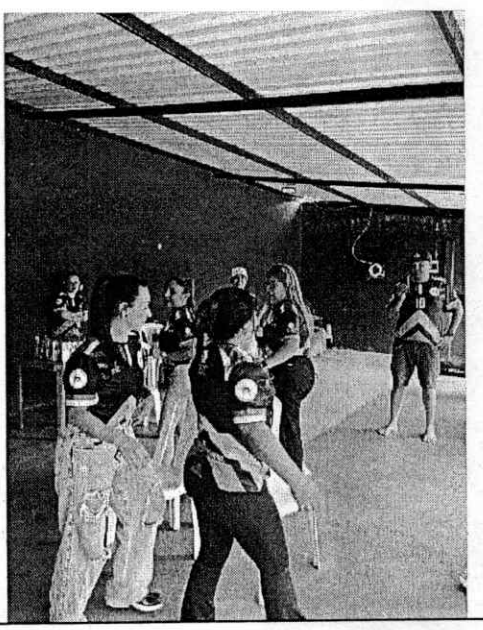
10. Apoyar en las actividades de Bienestar Social de la entidad.

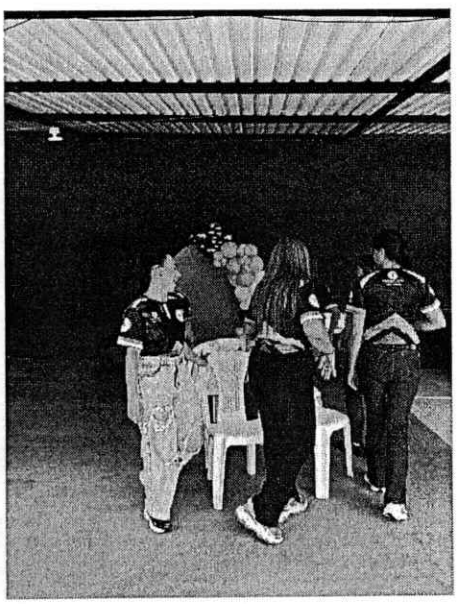
- Se evidencia que la contratista desarrolló actividades de pausas activasen en el mes de junio dirigidas al personal de la entidad, orientadas a promover el bienestar físico y mental; dichas acciones contribuyeron a la adopción de hábitos saludables, la disminución del estrés laboral y el fortalecimiento de la integración y el trabajo en equipo en la institución.

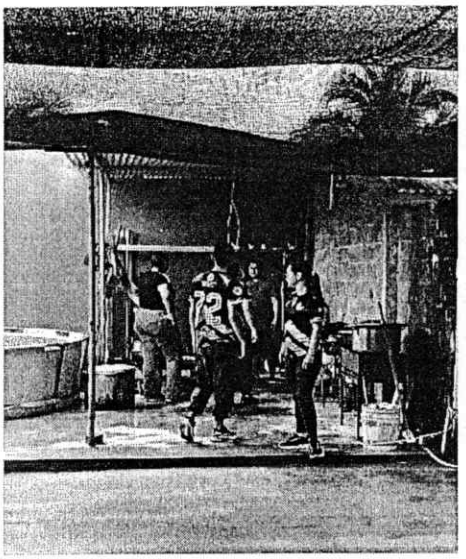




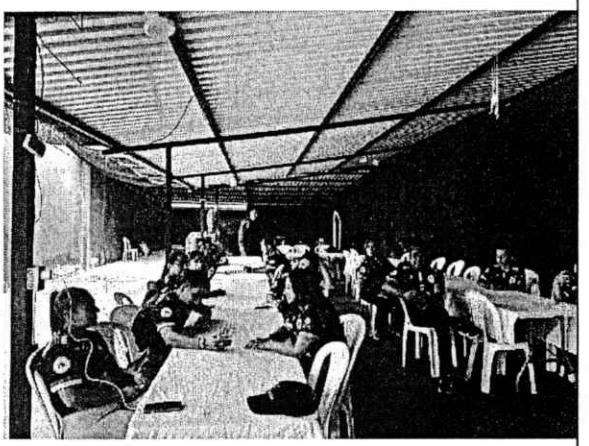



- Como supervisora del contrato se verifico que la contratista coordino y apoyo en una actividad lúdica y un espacio de integración con motivo de la celebración del Día de la Familia, con el propósito de fortalecer los vínculos entre los servidores públicos, contratista y sus familias, promover el bienestar laboral, la sana convivencia y el trabajo en equipo. Durante la jornada se desarrollaron actividades recreativas y un compartir que fomentaron la participación, el esparcimiento y la integración de los asistentes, contribuyendo al fortalecimiento del clima organizacional.







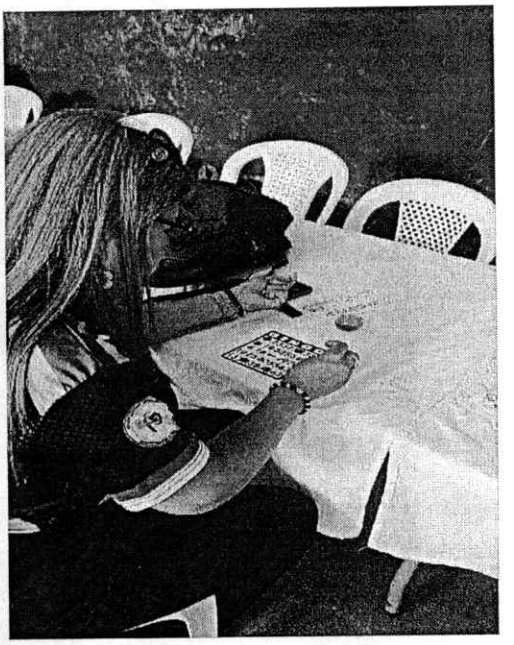


- La contratista llevó a cabo una actividad conmemorativa para celebrar el Día de la Madre, que incluyó un bingo y una serenata como espacios de integración y reconocimiento. Esta actividad estuvo orientada a fortalecer el clima organizacional, promover el bienestar de las colaboradoras y fomentar la participación y el sentido de pertenencia hacia la entidad.

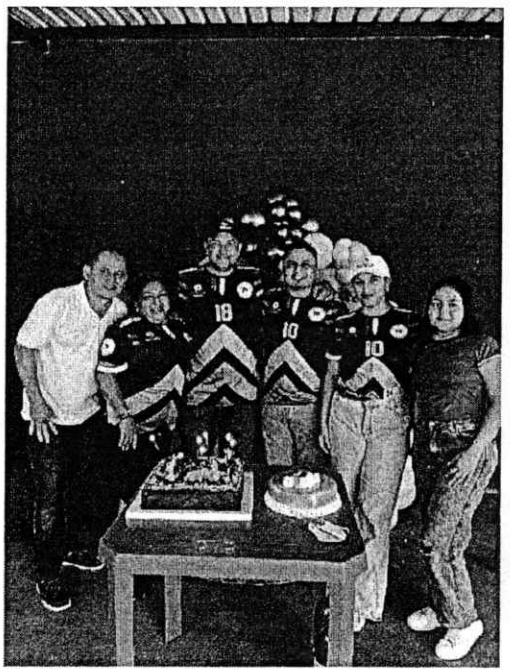








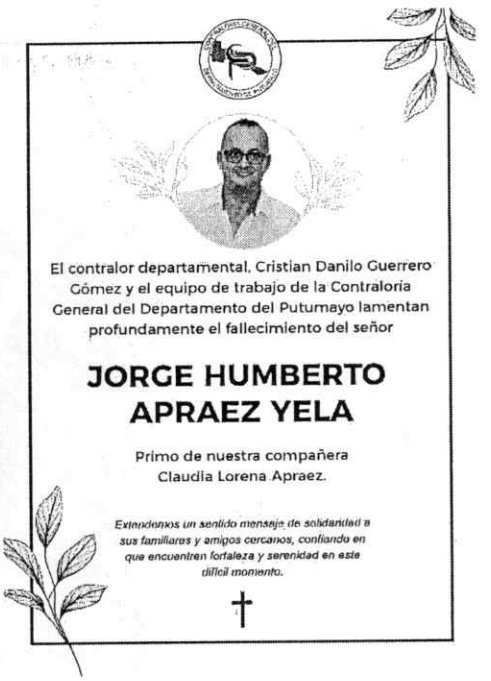
- La contratista llevó a cabo la celebración de los cumpleaños correspondientes al mes de mayo, con el propósito de reconocer y exaltar a los servidores públicos y contratistas que cumplieron años durante este período. La actividad promovió espacios de integración, compañerismo y bienestar laboral, fortaleciendo el clima organizacional y el sentido de pertenencia hacia la entidad.





- La contratista brindó acompañamiento institucional a un servidor público de la entidad con ocasión del fallecimiento de un familiar. Como muestra de solidaridad y apoyo en este difícil momento, se hizo presencia en las honras fúnebres y se entregó un arreglo floral, expresando las condolencias y el respaldo de la Contraloría General del Departamento del Putumayo.

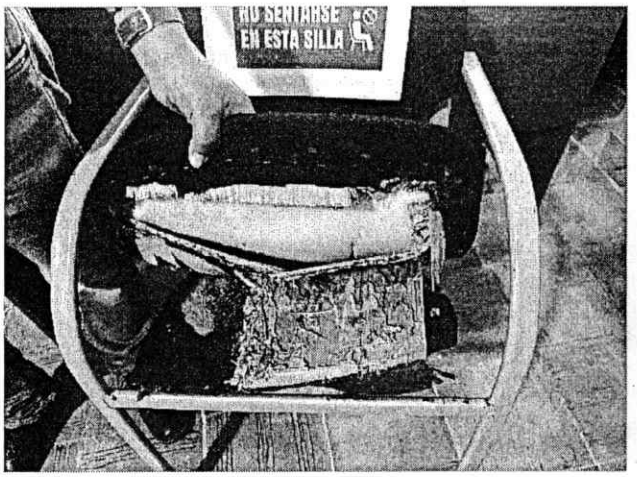


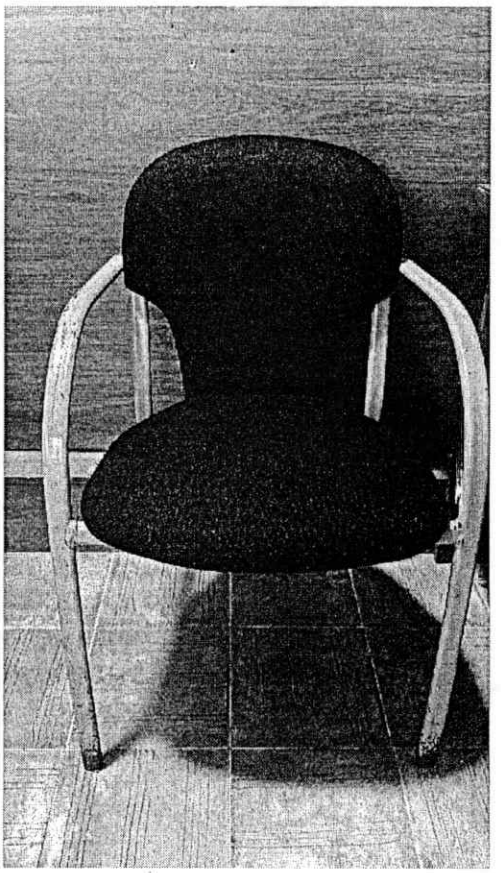


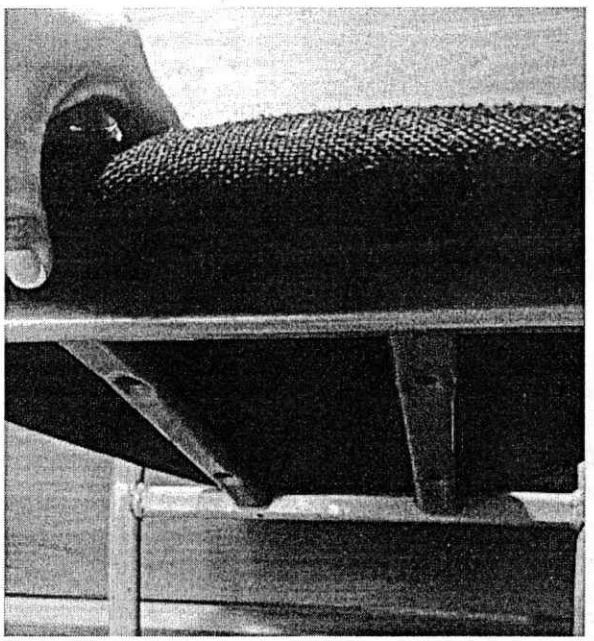
- La contratista coordino el segundo encuentro de micro con otra entidad con la participación de los servidores públicos, desarrollando actividades enfocadas en el fortalecimiento del bienestar, la promoción de la salud, el autocuidado y la integración, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional y la calidad de vida laboral.



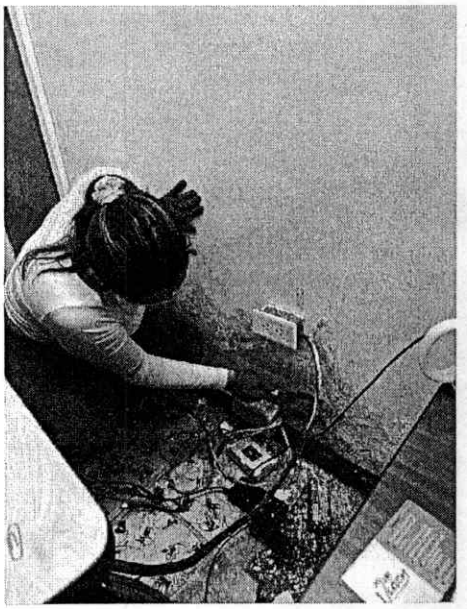
- La contratista envió a reparación dos sillas de oficina que se encontraban en mal estado, con el propósito de garantizar condiciones seguras y adecuadas para el desarrollo de las actividades laborales, contribuyendo a la prevención de riesgos y al bienestar de los servidores públicos.

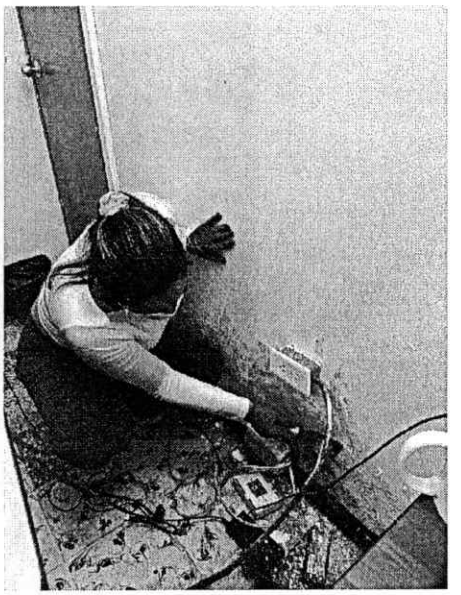




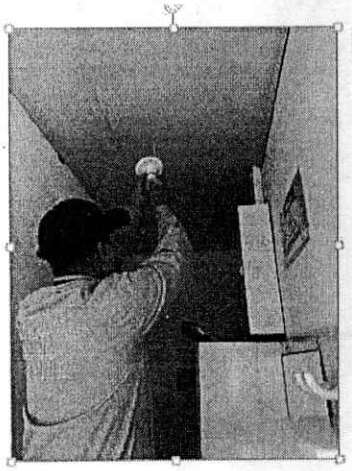


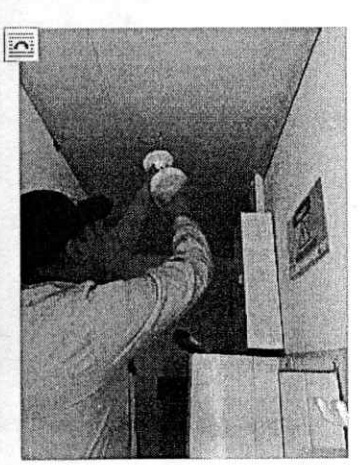
- La contratista realizo una inspección en el área de archivo, identificando una pared con humedad y presencia de hongos. Como acción inmediata se realizó la limpieza de la zona afectada y se recomendó adelantar las reparaciones correspondientes para corregir la causa de la humedad y evitar su recurrencia, garantizando condiciones adecuadas de seguridad y salubridad.



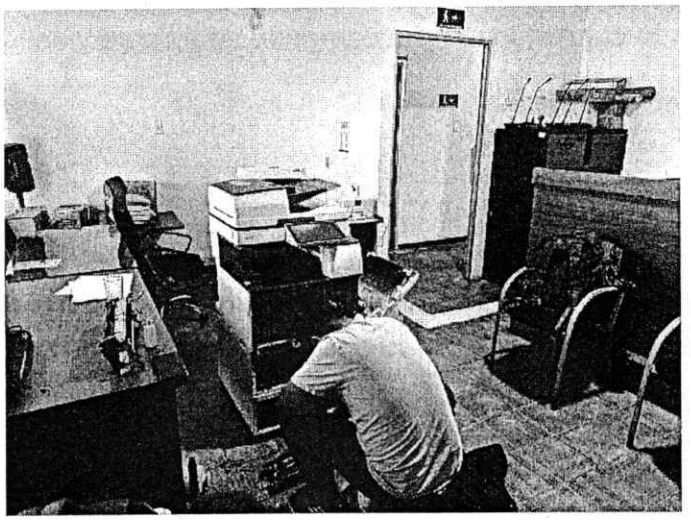


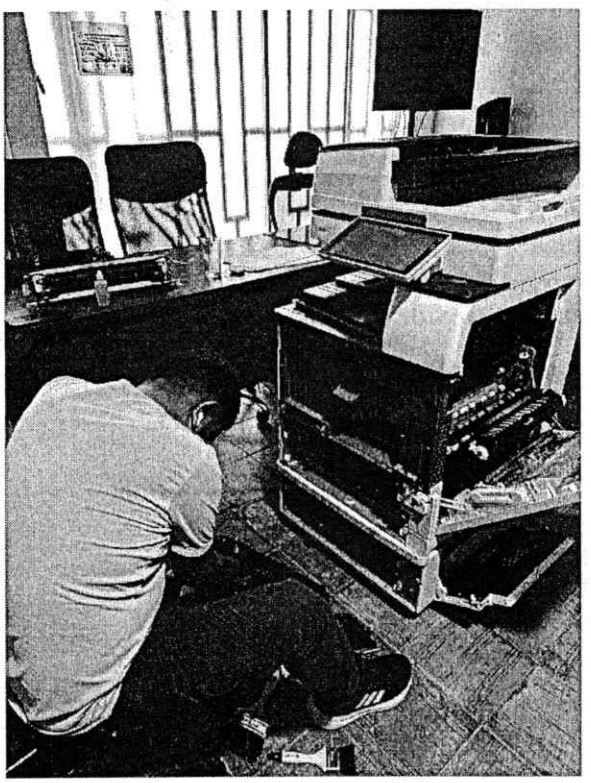
- La contratista coordino y realizó el cambio del bombillo en el baño de hombres, con el fin de garantizar una adecuada iluminación en el área, mejorar las condiciones de seguridad y comodidad de los servidores públicos, y prevenir riesgos asociados a una iluminación deficiente.





- La contratista gestionó la revisión de la impresora institucional, debido a las fallas presentadas en su funcionamiento, con el fin de garantizar la continuidad de las labores y el correcto desempeño de los procesos administrativos.





NOTA: Los registros de evidencias están documentados en la carpeta SST y Los registros fotográficos quedan plasmados en el informe de Actividades y archivo digital del pc de SST		
ESTADO FINANCIERO	Valor inicial:	$16.200.000
	Adiciones:	0
	Valor Total del contrato:	$16.200.000
	Valor a pagar	$2.700.000
	Saldo del contrato	$ 1.710.0000
	Anticipo	$ 0
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	Aportes de Seguridad Social	
	No. de Planilla de Salud:6021534862	
	Entidad: NUEVA EPS	
	Fecha: 2026-06-28	
	Valor: $ 218.900	
	No de Planilla de Pensión: 6021534862	
	Entidad: PORVENIR	
	Fecha: 2026-06-28	
	Valor: $ 280.200	
	No de Planilla de ARL: 6021534862	
	Entidad: POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	
	Fecha: 2026-06-28	
	Valor: $ 9.200	
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Supervisor hace constar que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y/o cronograma aprobado, y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas. Así mismo certifico que el contratista cumplió conforme a los requisitos de Ley con los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexa Comprobantes de pago.	
	Periodo a Pagar:	Del: 01 AL 30 de junio de 2026
	Valor a pagar (En letras):	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MDA/CTE
	Valor a pagar	$ 2.700.000

DOCUMENTO SOPORTES	1. Cuenta de cobro. 2. Informe de actividades. 3. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL).

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
Supervisor:	
Nombre: **YISLENI LISBETH SANTACRUZ**	
Cargo: Secretaria Ejecutiva con Funciones de Talento Humano	**FIRMA:**

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Bancolombia

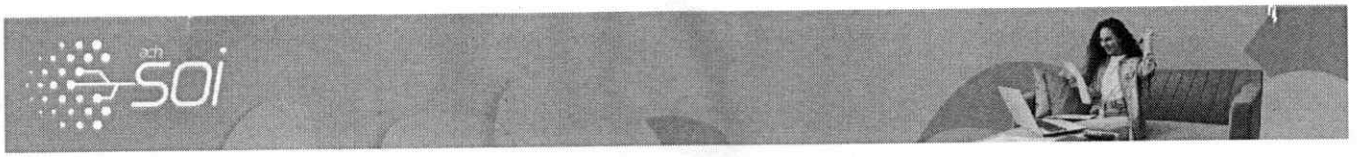
Certificamos que ELEN YULITSA YARLIANA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1193598169, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) ELEN YULITSA YARLIANA ESPINOSA PARRA con documento CC 1193598169, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	6021534862	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	JUNIO/2026	Periodo Cotización Salud	JUNIO/2026
Fecha Pago	2026/06/26	Número de Autorización	423576716

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	25-14 COLPENSIONES
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		
SALUD		Administradora	EPS037 - NUEVA E.P.S
Días	30	Tarifa	12,500 %
RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Planilla Pagada
ach SOI
Planilla Pagada



¿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 *

6021534862

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
6021534862	I	PAGADA	SUCURSAL	2026-06		

Regresa al home

Powered By Lucasian Labs S.A.S