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 30 de Junio de 2026
PAGO	No 06 **CONTRATO** No.003
Fecha	01 de julio de 2026

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

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Registro 396
Fecha 1-07-26 Hora 8:10am
Recibido
Firma

Mocoa, 01 de julio 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 JUNIO 2026 A 30 DE JUNIO 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 30 de junio 2026 en cumplimiento de actividades relaciono a continuación:

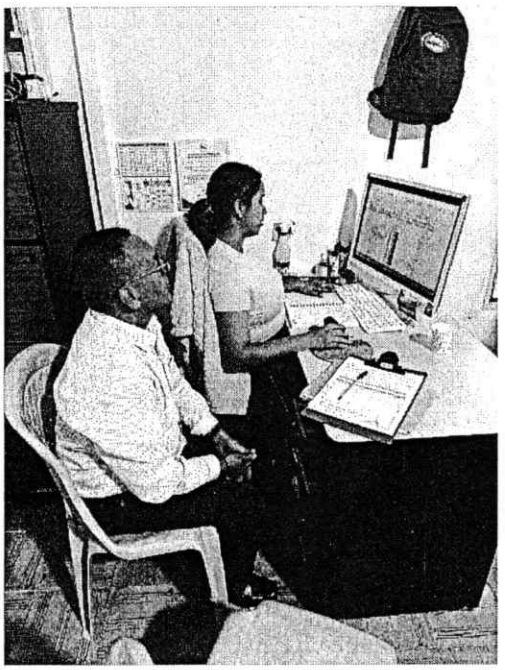
Descripción de actividades ejecutadas conforme al periodo referenciado:

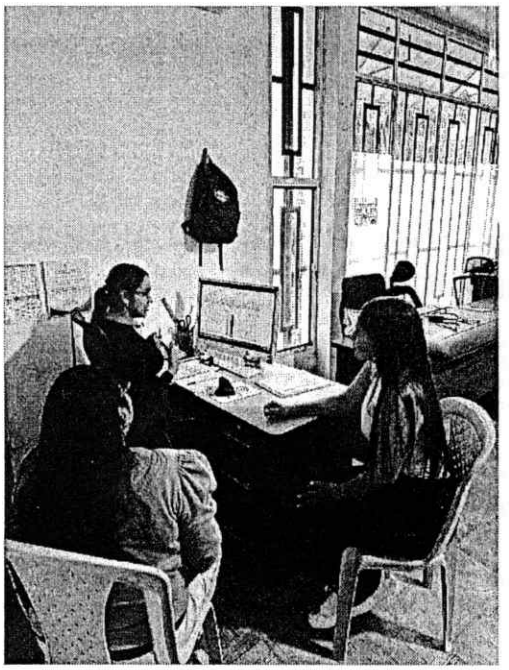
1. OBLIGACION

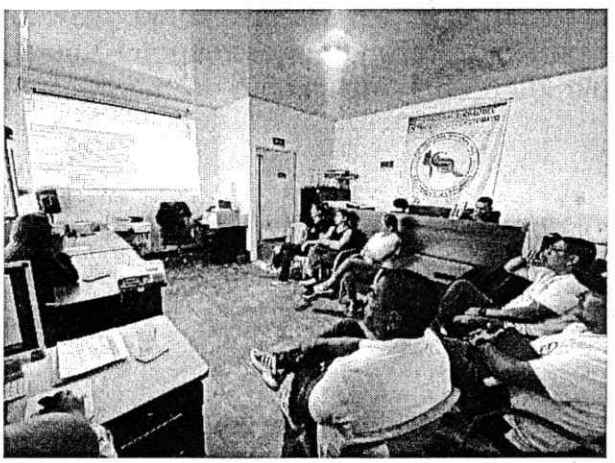
Ejecutar las actividades del plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Contraloría y realizar las actualizaciones correspondientes vigencia 2026.

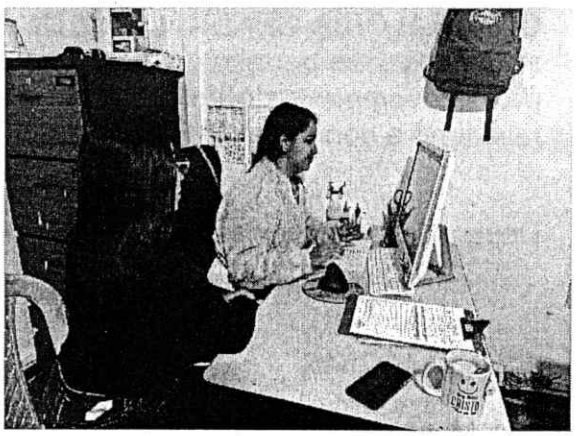
ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se 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.









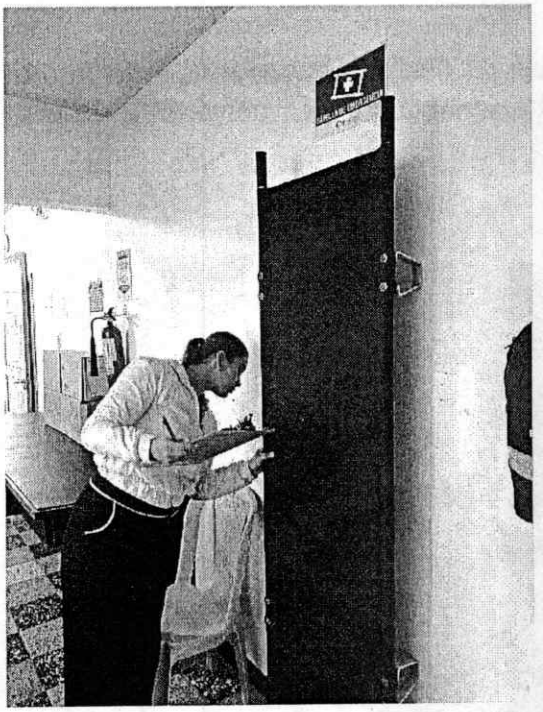
- Se actualizo el manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo vigencia 2026.

2. OBLIGACION

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

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se llevó a cabo la inspección de los elementos de emergencia ubicados en las instalaciones de la entidad, verificando el estado del botiquín de primeros auxilios y la revisión de la camilla de tela, la señalización, la accesibilidad y la correcta ubicación del código de alarmas de emergencia. Durante la actividad se identificaron oportunidades de mejora y se dejaron las respectivas recomendaciones para garantizar el adecuado funcionamiento de los recursos destinados a la atención de emergencias.





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 junio 2026, No se reportaron accidentes de Trabajo, ni enfermedades laborales, por lo anterior no hay Investigaciones de AT y EL.

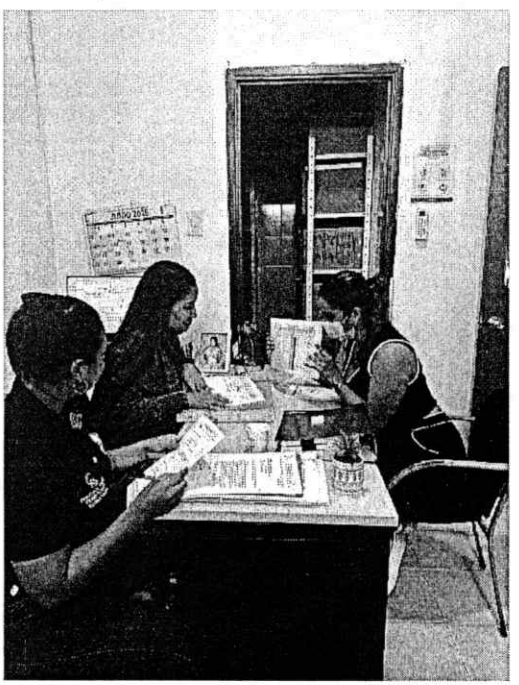
4. OBLIGACIÓN

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



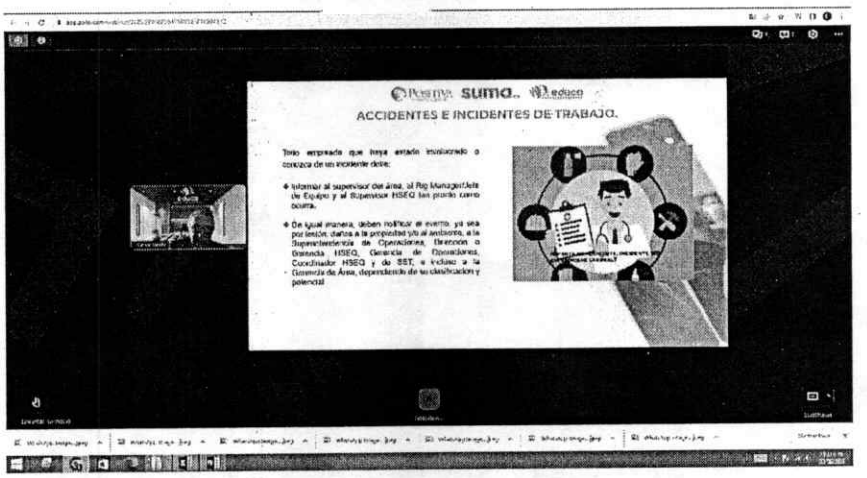


5. OBLIGACIÓN

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 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. 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 junio 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 EJECUTADA

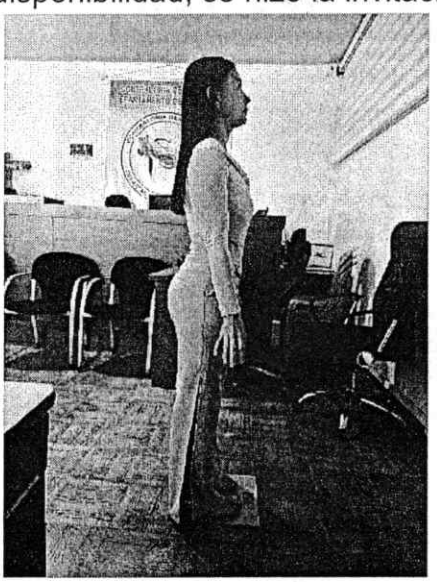
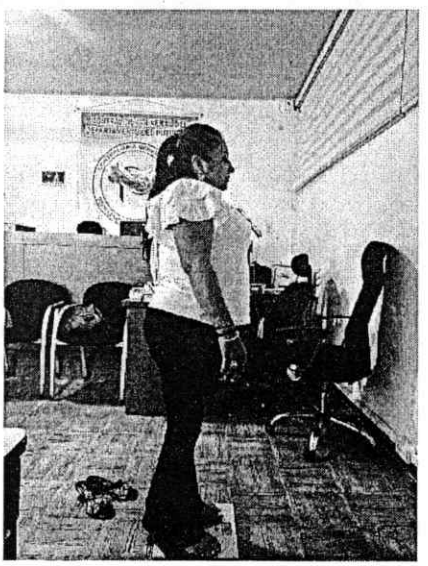
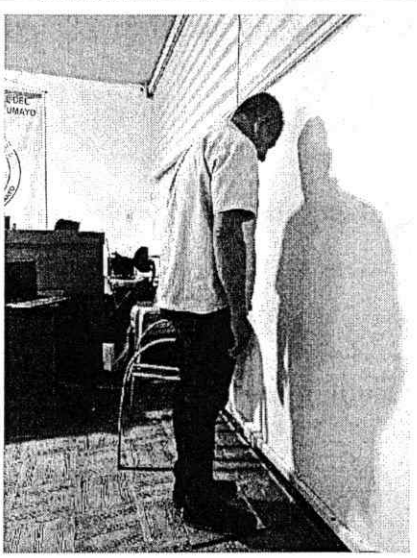
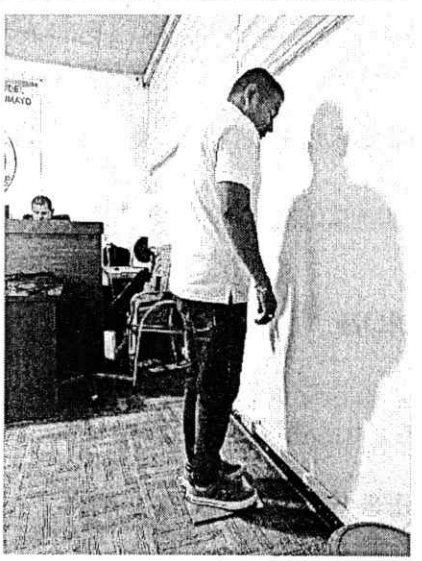
- Se realizó seguimiento al personal con controles médicos, con el fin de prevenir enfermedades

8. OBLIGACIÓN

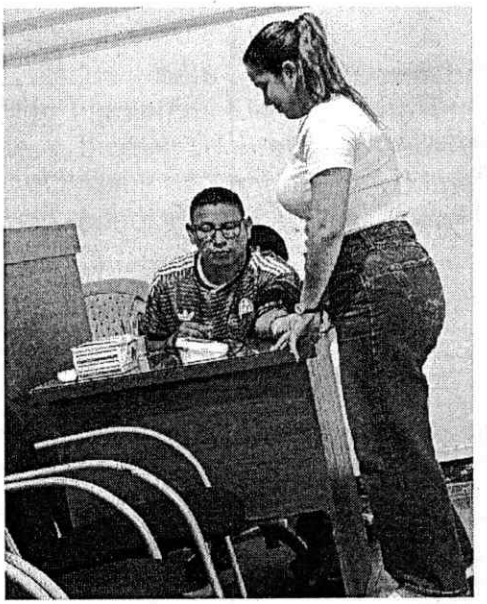
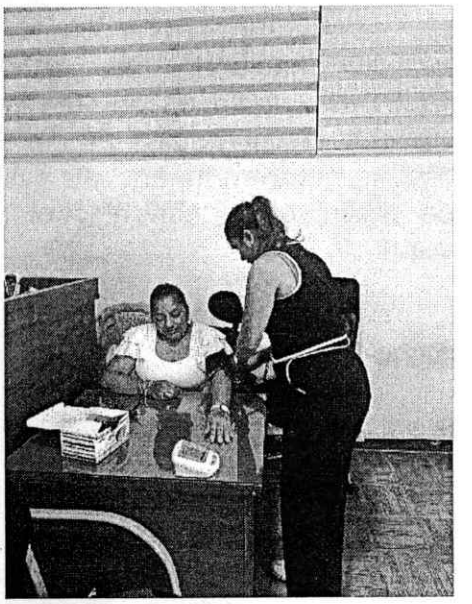
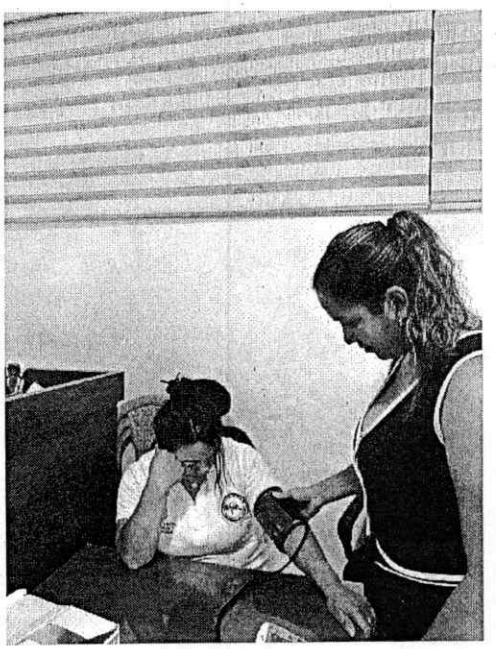
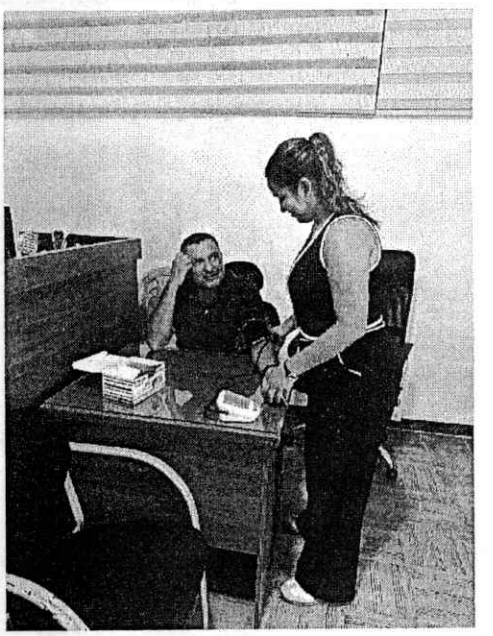
Apoyar en la realización de acciones de vigilancia dirigidas a determinar y evaluar los agentes y condiciones de riesgo de los lugares de trabajo y sus efectos y proponer las medidas de prevención correspondientes.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se Realizaron Tamizaje de Peso mes de junio 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.

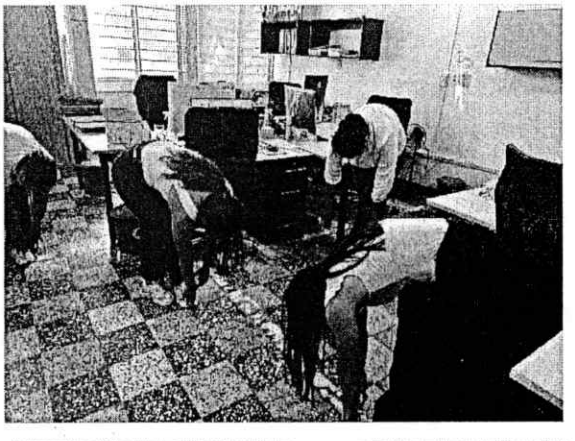
10. OBLIGACIÓN

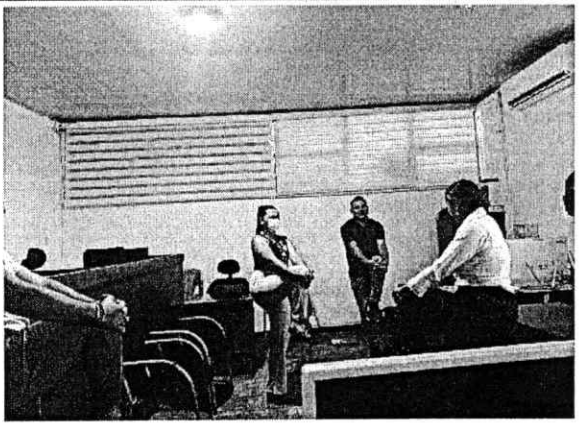
Apoyar en las actividades de Bienestar Social de la entidad.

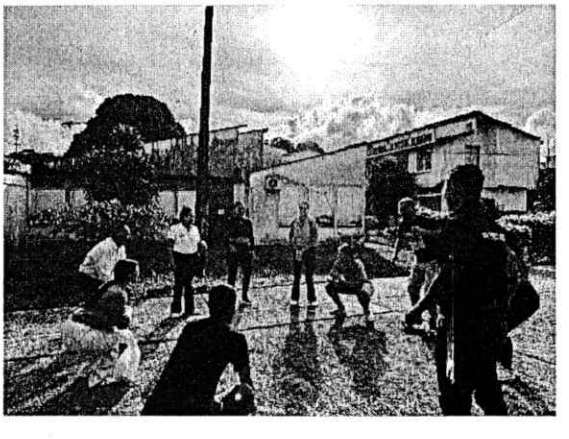
ACTIVIDADES EJECUTADAS

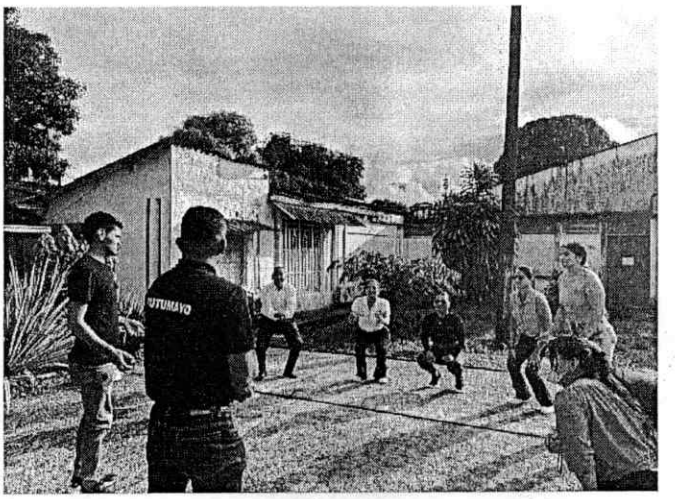
- Se realizaron pausas activas con el personal de la entidad, con el propósito de promover el bienestar físico y mental de los funcionarios. Estas actividades permitieron fomentar hábitos saludables, reducir el estrés laboral y fortalecer la integración y el trabajo en equipo dentro de la institución.



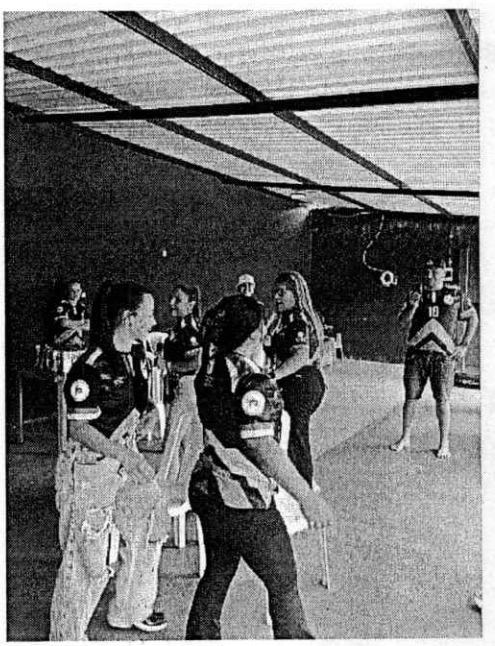


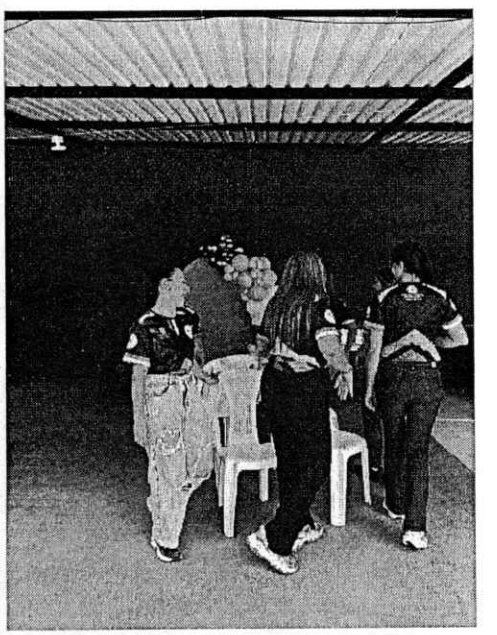


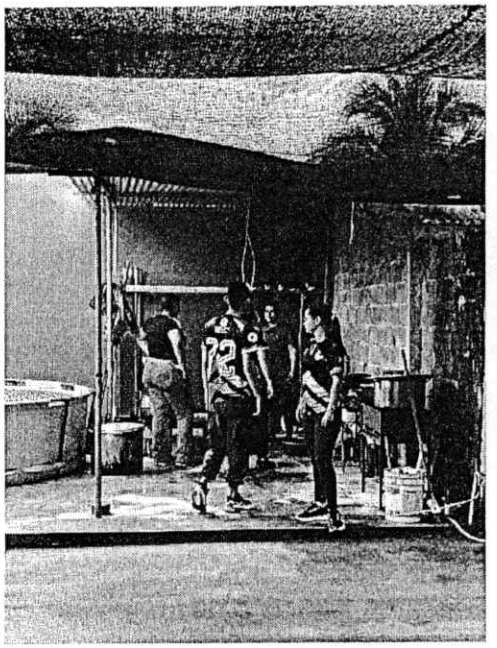


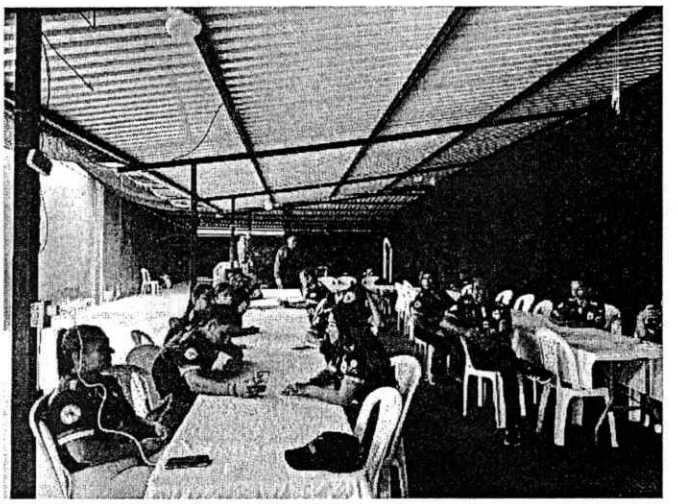


- Se realizó una actividad lúdica y un espacio de integración con motivo de la celebración del Día de la Familia, con el propósito de fortalecer los vínculos entre los servidores públicos, contratista y sus familias, promover el bienestar laboral, la sana convivencia y el trabajo en equipo. Durante la 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.





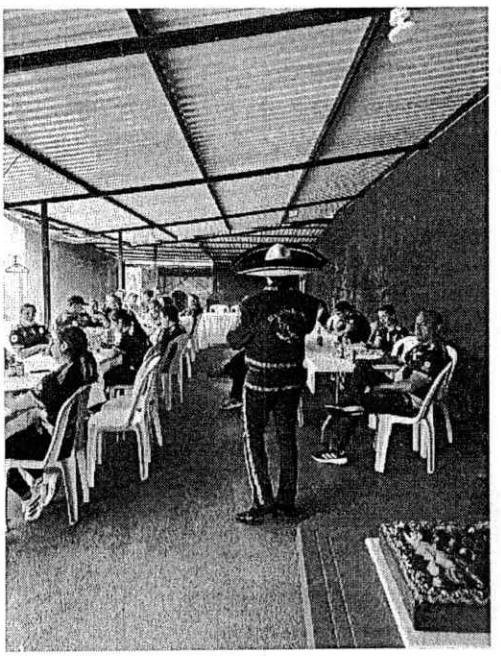


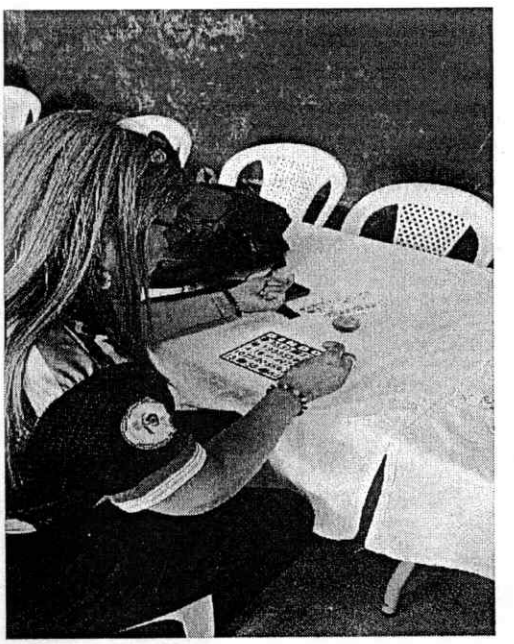


- En el marco del Programa de Bienestar Social, se llevó a cabo una actividad conmemorativa para celebrar el Día de la Madre, que incluyó un bingo y una serenata como espacios de integración y reconocimiento. Esta actividad estuvo orientada a fortalecer el clima organizacional, promover el bienestar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

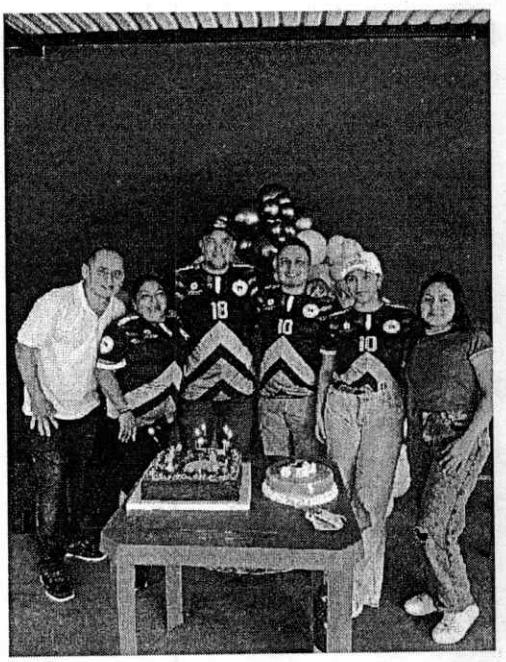








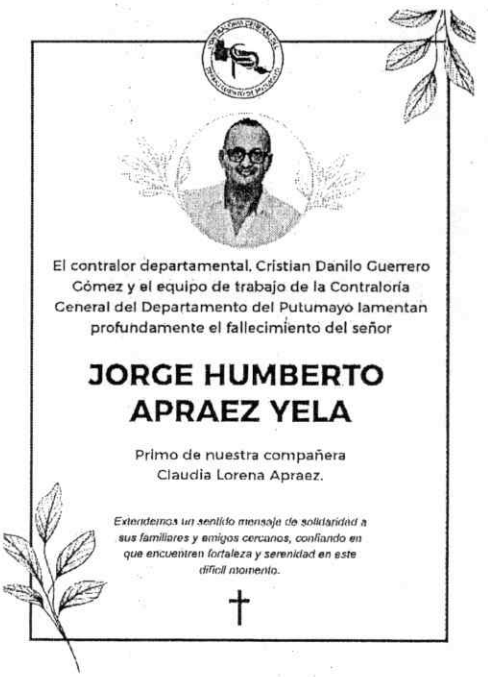
- Se llevó a cabo la celebración de los cumpleaños correspondientes al mes de mayo, con el propósito de reconocer y exaltar a los servidores públicos y contratistas que cumplieron años durante este período. La actividad promovió espacios de integración, compañerismo y bienestar laboral, fortaleciendo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





- Se 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.

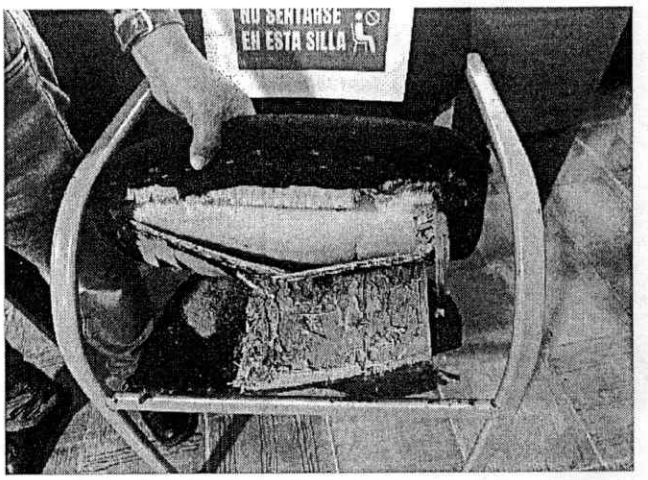


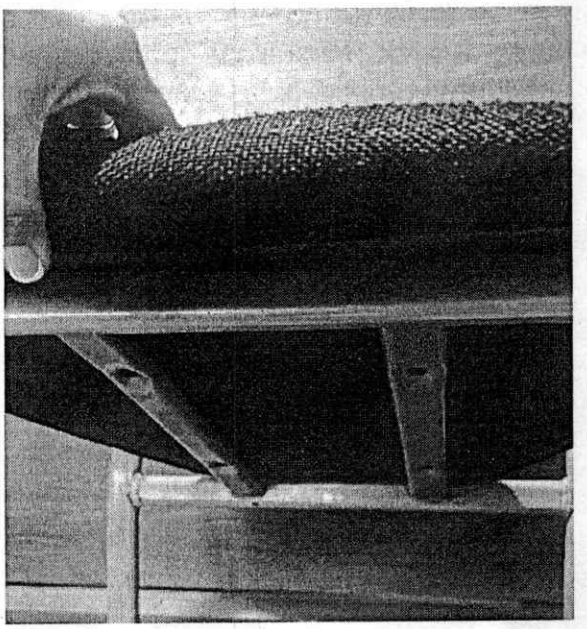


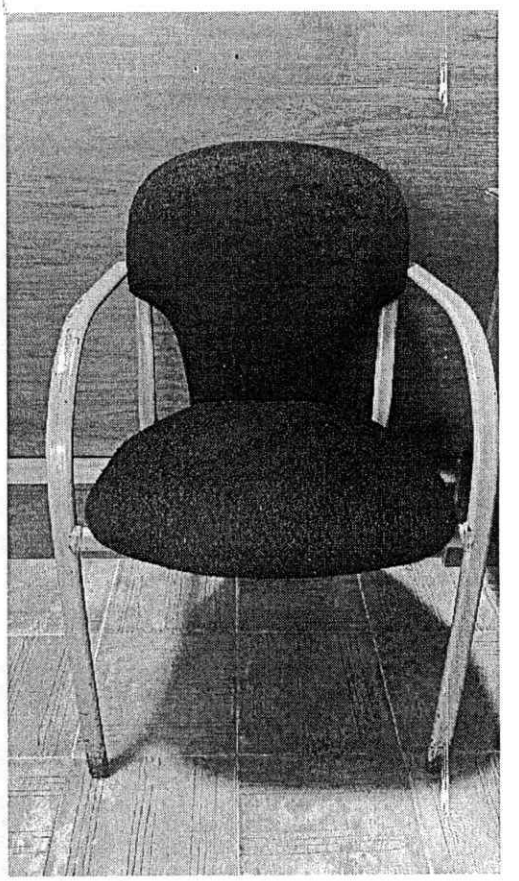
- Se realizó el segundo encuentro de micro con otra entidad con la participación de los servidores públicos, desarrollando actividades enfocadas en el fortalecimiento del bienestar, la promoción de la salud, el autocuidado y la integración, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional y la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



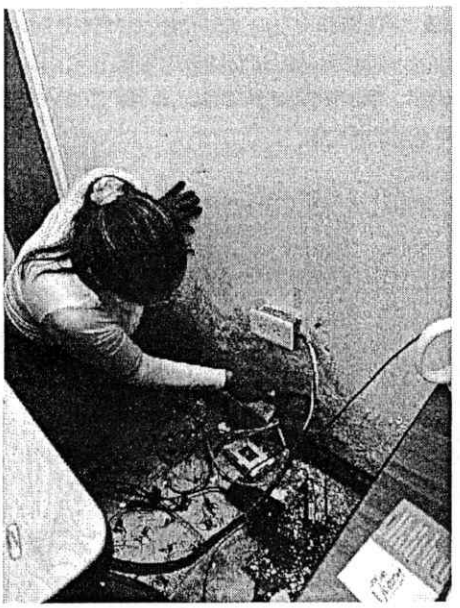
- Se enviaron a reparación dos sillas de oficina que se encontraban en mal estado, con el propósito de garantizar condiciones seguras y adecuadas para el desarrollo de las actividades laborales, contribuyendo a la prevención de riesgos y al bienestar de los servidores públicos.

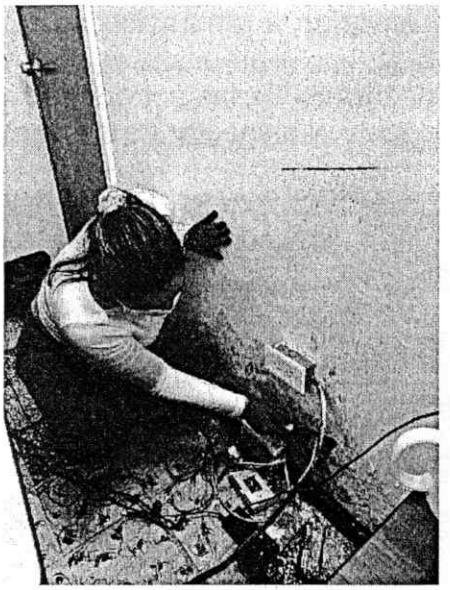




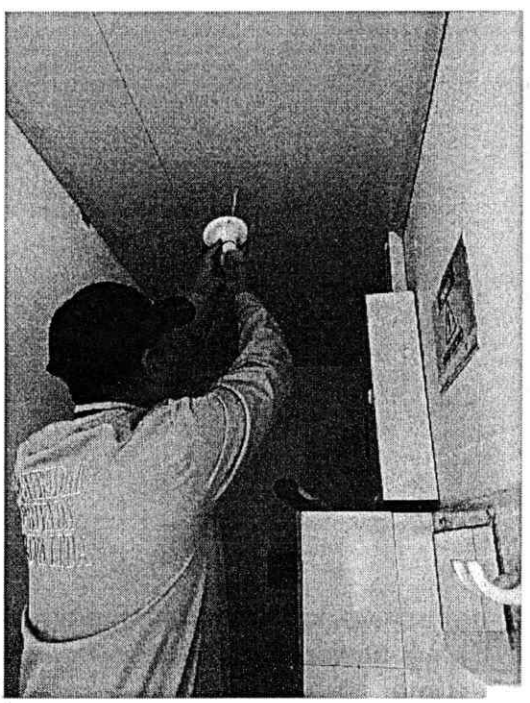


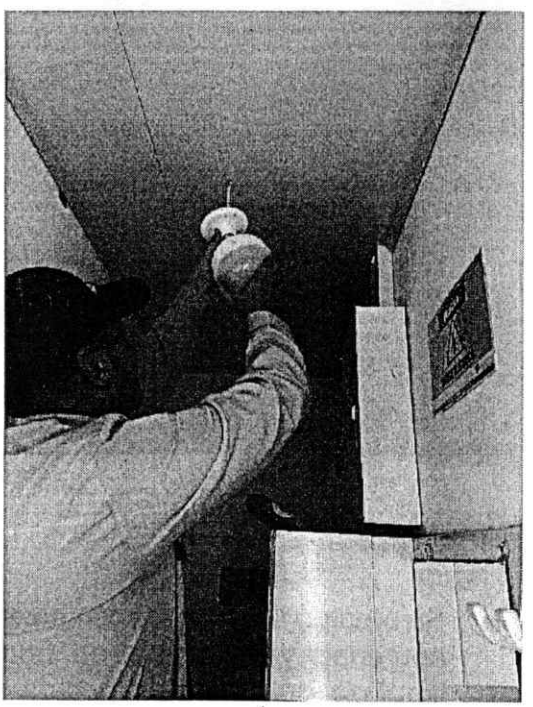
- Se efectuó una inspección en el área de archivo, identificando una pared con humedad y presencia de hongos. Como acción inmediata se realizó la limpieza de la zona afectada y se recomendó adelantar las reparaciones correspondientes para corregir la causa de la humedad y evitar su recurrencia, garantizando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





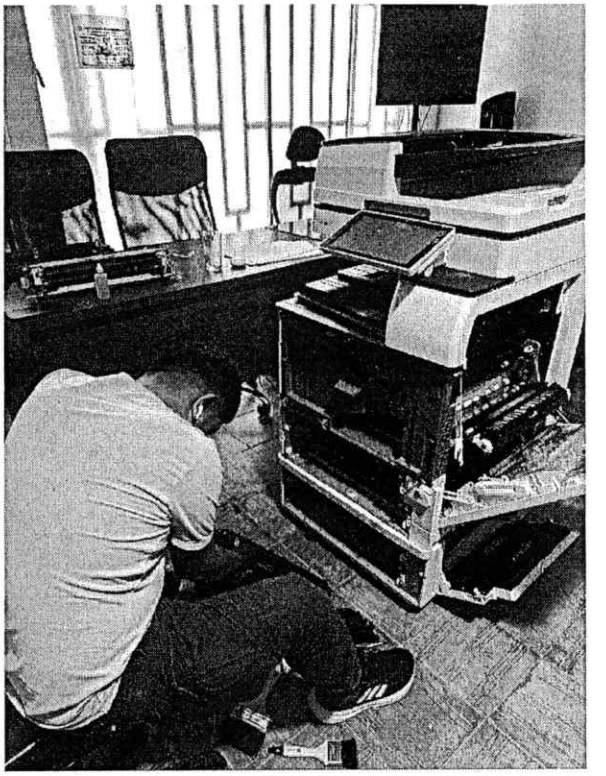
- Se realizó el cambio del bombillo en el baño de hombres, con el fin de garantizar una adecuada iluminación en el área, mejorar las condiciones de seguridad y comodidad de los servidores públicos, y prevenir riesgos asociados a una iluminación deficiente.





- Se 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.





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:	**6021534862**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:		AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		423576716	

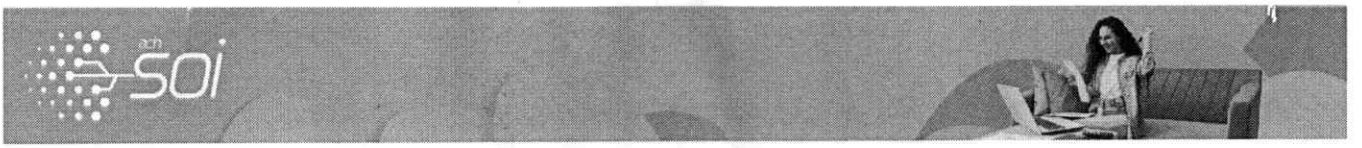
NOVEDADES

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 *

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