

Girardot - Cundinamarca, Agosto de 2026

Doctor
JOSE ALONSO CUENCA GOMEZ
Personero Municipal de Girardot
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 048

INFORME DE ACTIVIDADES No. 07

Tipo de Informe:		Final	☐	Parcial	☒	Pago No:
						SIETE (07)

Número del contrato:	del	Fecha del contrato:	del	Fecha de Iniciación:	Fecha de Terminación:
048 – 2026		20 DE ENERO DE 2026		20 DE ENERO DE 2026	01 DE JUNIO DE 2026
Fecha de adición	de	Valor adición:		Plazo prorroga No:	Nueva fecha de terminación:
prorroga	y	\$8.800.000		Dos (02) meses y seis (06) días.	07 de agosto de 2026.
01.	No				
Nombre del Contratista:			Identificación del Contratista:		
SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ			1'072.960.580 DE ANAPOIMA (CUNDINAMARCA)		
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA), DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1562 DE 2012, EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.					
Nombre del Supervisor:		Cargo del Supervisor:		Dependencia:	
Dr. JOSE ALONSO CUENCA GOMEZ		PERSONERO MUNICIPAL		PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)	
PERIODO A CANCELAR: DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2026					
VALOR A PAGAR: CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.000.000)					
BANCO: DAVIVIENDA					
CUENTA DE AHORROS No. 468500028831					

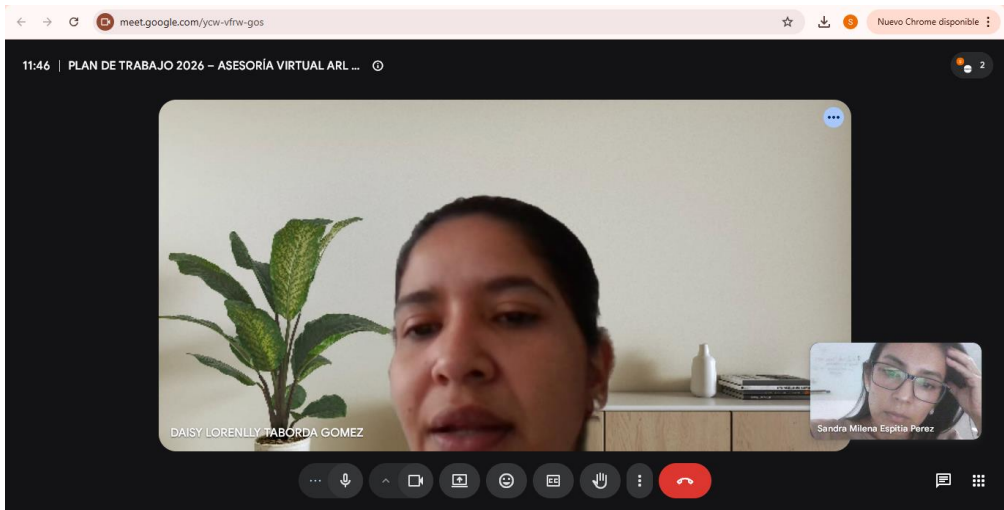
Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones)	Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado
1. Asesorar y apoyar técnicamente a la Personería Municipal de Girardot en el desarrollo progresivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, incluyendo la gestión y acompañamiento ante la ARL, así como el cumplimiento de los estándares mínimos aplicables a la entidad.	Durante el periodo se programaron y desarrollaron actividades encaminadas en el seguimiento y avance progresivo del cumplimiento de los estándares mínimos. Ver anexo 1. Asesoría y asistencia técnica en el diseño del Programa de Prevención y Atención de Emergencias. Ver anexo 2. Registro fotográfico. Ver anexo 3. Asesoría plan de trabajo – registro en el ministerio. Ver anexo 4. Registro fotográfico.
2. Diseñar e implementar actividades de prevención de riesgos laborales y promoción de la salud, adaptadas a las necesidades del personal vinculado y contratista de la entidad.	Con el propósito de fortalecer la gestión del riesgo y la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia, se programará y coordinará la capacitación de la Brigada de Emergencias de la entidad, promoviendo la participación del personal vinculado y de los contratistas que sean designados. Como parte de este proceso, se gestionará la realización del curso de formación del primer respondiente con certificado. Ver anexo 5. Registro Fotográfico plataforma primer respondiente.
3. Apoyar la ejecución de jornadas de capacitación, inducción y sensibilización, orientadas al cumplimiento de las fases y acciones exigidas por la Resolución 0312 de 2019, en articulación con el plan de trabajo anual.	Durante el período se realizó curso certificado del primer respondiente. Ver anexo 6. Certificado primer respondiente. Material de apoyo para los colaboradores cuando inicien el curso. Ver anexo 7. PR Introducción Servidor Publico Ver anexo 8. PR Desempeño Básico. Ver anexo 9. PR Incendios.

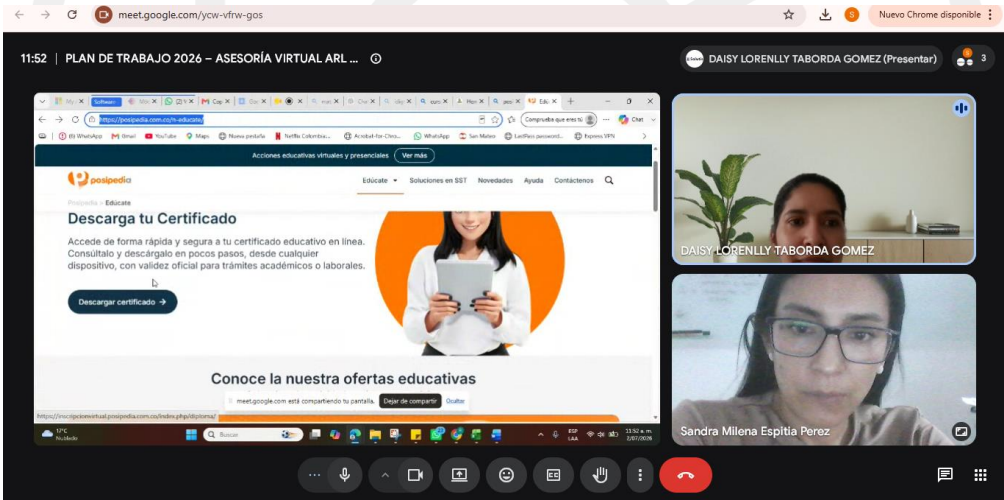
	Ver anexo 10. PR Salud Reanimación cardiopulmonar - RCP y Atoramiento. Ver anexo 11. PR Salud Quemaduras y Electrocución. Ver anexo 12. PR Salud golpes, heridas y fracturas. Ver anexo 13. PR Salud Convulsiones, desmayos y parto. Ver anexo 14. PR Temblores y Terremotos.
4. Realizar un diagnóstico mensual del estado del SG-SST en la Personería Municipal, con base en los lineamientos del Ministerio del Trabajo, e identificar brechas frente a los estándares mínimos.	Durante el período se realizó un diagnóstico correspondiente al mes de Julio del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Personería Municipal de Girardot. Ver anexo 15. Diagnostico Julio.
5. Asesorar en el diseño, formulación y ajuste del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, incluyendo cronograma, responsables y metas medibles.	Durante el período se realiza actualización de la matriz del plan de trabajo incorporando el avance progresivo de los estándares, se va realizando ajuste a las actividades ejecutadas y las pendientes conforme a la realidad administrativa de la entidad. Ver anexo 16. Plan de trabajo anual 2026.
6. Solicitar y coordinar el apoyo técnico de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para el fortalecimiento de los componentes del SG-SST, conforme a las competencias institucionales.	Durante el periodo se programaron y desarrollaron actividades encaminadas en el seguimiento y avance progresivo del cumplimiento de los estándares mínimos. Ver anexo 1. Asesoría y asistencia técnica en el diseño del Programa de Prevención y Atención de Emergencias. Ver anexo 2. Registro fotográfico. Ver anexo 3. Asesoría plan de trabajo – registro en el ministerio. Ver anexo 4. Registro fotográfico.
7. Elaborar las actas y relatorías de las reuniones o mesas de trabajo asignadas por el supervisor del contrato, dejando constancia del avance en las actividades ejecutadas.	Durante el período se realizó un diagnóstico correspondiente al mes de Mayo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Personería Municipal de Girardot. Ver anexo 15. Diagnostico Julio.

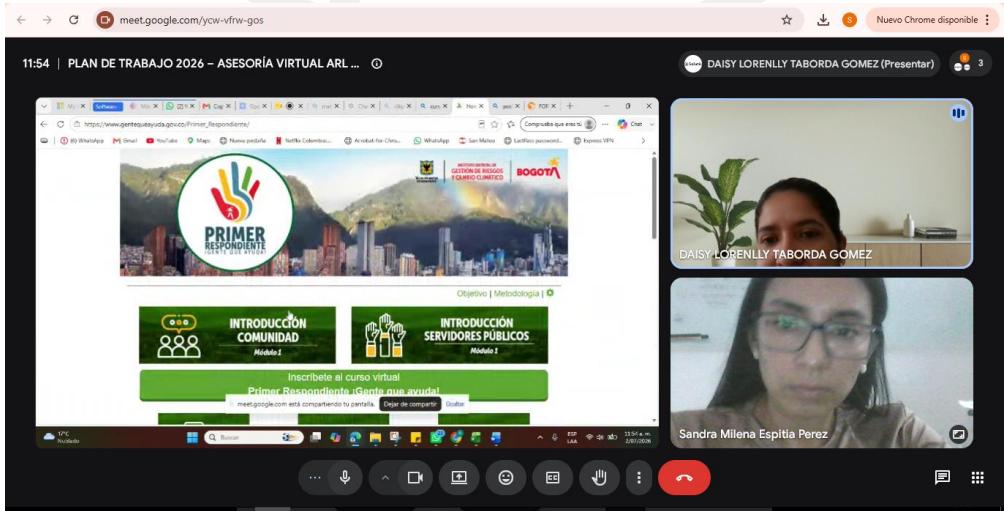
8. Diligenciar, actualizar y mantener organizados los formatos, matrices, informes y demás herramientas técnicas requeridas para evidenciar el cumplimiento de las acciones del SG-SST y facilitar el seguimiento institucional.	Durante el periodo se adelantaron los procesos en: 1. Los formatos, matrices, informes y demás herramientas necesarias para evidenciar la implementación progresiva del SG-SST, tal y como se evidencia en cada uno de los anteriores anexos. 2. Se realiza diligenciamiento y trámite correspondiente a la correspondencia asignada a la SST. Adicional se realiza entrega al área de archivo la evidencia de realizado, el proceso y posterior archivo de los mismos. Ver anexo 17. Planilla de diligenciamiento del DRIVE y evidencia de entrega al archivo.
--	--

Evidencia fotográfica

Asesoría ARL - Programa de Prevención y Atención de Emergencias.







SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Ministerio del Trabajo

Notificaciones | SANDRA ESPITIA

Rol: Administrador de entidad
Entidad: Personería Municipal de Girardot

¡Bienvenid@ SANDRA ESPITIA!

¡Hola! bienvenid@ al Sistema de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo. Aquí encontrarás las últimas novedades.

Sistema General de Riesgos Laborales

El Sistema de Información del Sistema General de Riesgos

gentequeayuda.gov.co/Primer_Responsable/#

Objetivo | Metodología | **7**

INTRODUCCIÓN COMUNIDAD

Módulo 1

INTRODUCCIÓN SERVIDORES PÚBLICOS

Módulo 1

Inscríbete al curso virtual
Primer Responsable ,Gente que ayuda!

DISPENSIO BASICO

Módulo 2

INCENDIOS

Módulo 3

REACCIONAR CON CASOS DE ALERGIAS Y TETANOS

Módulo 4

QUEMADURAS Y ELECTROCUCION

Módulo 5

GOLPES, HERIDAS Y FRACTURAS

Módulo 6

DESMAIOS, PAUETO Y CONVULSIONES

Módulo 7

SISMO

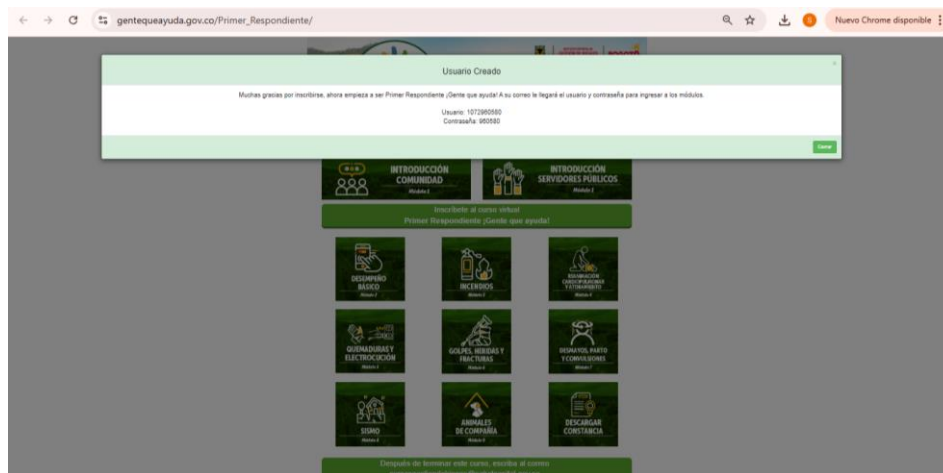
Módulo 8

ANIMALES DE COMPAÑIA

Módulo 9

DESCARGAR CONSTANCIA

Después de terminar este curso, escriba al correo: formacion@gentequeayuda.gov.co



SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ
C.C. No. 1'072.960.580 DE ANAPOIMA (CUNDINAMARCA)
CONTRATISTA



DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA
Aplica para personas naturales no comerciantes, inscritas en el Régimen Simplificado

Fecha de expedición: AGOSTO 2026

ENTIDAD CONTRATANTE : PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRARDOT
N. I. T.: 808.001.310-4

Contratista	SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ
CC	1'072.960.580
Valor total a pagar	4.000.000
Número de cuenta	468500028831
Tipo de cuenta	AHORROS
Banco	DAVIVIENDA

CONCEPTO Pago N° 7 **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS:** 48

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA), DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1562 DE 2012, EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

ENDOSO 1:

Beneficiario del endoso:			NIT/CC	
Cuenta	Banco		Tipo	
Concepto		Valor	\$ 0	

ENDOSO 2:

Beneficiario del endoso:			NIT/CC	
Cuenta	Banco		Tipo	
Concepto		Valor	\$ 0	

De acuerdo con lo estipulado en el Parágrafo 1° del Artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, en mi calidad de contratista, manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a ingresos provenientes del (la)

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS: N° 48 de 2026

FIRMA
DIRECCIÓN
TELÉFONO

Conjunto San Pablo de Apicatá, Manzana 4 Casa 20
3112232794

Girardot - Cundinamarca, Agosto de 2026

Señores
Personería Municipal
Girardot - Cundinamarca

Ref.: Información sobre trabajadores a cargo para efectos de definir el régimen de retención aplicable en materia del impuesto sobre la renta, año 2026.

Respetuosos saludos

Yo, SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ; identificada como aparece al pie de mi firma, como persona natural residente en Colombia, dando alcance a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 2010 de 2019 y en el párrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario (E.T.), para efectos de determinar el régimen de retención en la fuente que me es aplicable en materia del impuesto sobre la renta para el año 2026, me permito informar, de conformidad con el Artículo 7 del Decreto 19 de 2012, que:

NO X SI he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la siguiente actividad prestada a ustedes y registrada en mi RUT.

ACTIVIDAD	CIIU
Actividades de consultoría de gestión	7020

Por lo tanto, me es aplicable sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales el Régimen del Artículo 383 E.T. X Régimen Ordinario o Art. 392 E.T.

Me comprometo además que cuando la información antes suministrada sufra algún cambio o requiera ser actualizada se los manifestare oportunamente.

Cordialmente,

Firma: 
Nombre: SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ
C.C. No. 1'072.960.580
Contratista

ACTA ASISTENCIA / ASESORÍA TÉCNICA EN SST☒ **ASESORÍA ESPECÍFICA**

Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Horas totales
2/07/2026	10:30	12:30	2 Horas 0 Minutos

☐ **ASESORÍA POR PROYECTO**

Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social		Tipo de Documento	Número de Documento
PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRARDOT		NIT ☒ C.C. ☐ C.E. ☐	808001310
Dirección donde se realiza la asesoría		Ciudad / Municipio	Departamento
KR 11 CL 17 EQ 4 PI		GIRARDOT	CUNDINAMARCA
Teléfono de contacto		Correo electrónico	
8335727		personeria@girardot-cundinamarca.gov.co	

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría
0-PB-2-AC-4 (Aut. 25710 Act. 4)(Cont. 0259[2026]) Aut.25710 Act.4	2 Hora	2 PERSONA(s)	Asesoría y asistencia técnica en el diseño del Programa de Prevención y Atención de Emergencias.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Actividad: Asesoría y asistencia técnica en el diseño del Programa de Prevención y Atención de Emergencias. Ubicación: Se encuentra en el 4° piso dentro de la Alcaldía. Condiciones actuales: La dependencia se acoge al Plan de Emergencias, Prevención y Evacuación de la Alcaldía. Cuenta con los siguientes elementos básicos de atención y respuesta a emergencias: Camilla Botiquín de primeros auxilios Extintores Observaciones y recomendaciones: Se recomienda que la dependencia elabore su propio plan interno de evacuación y preparación para emergencias, alineado con el plan general de la Alcaldía. Adicionalmente, es importante: Capacitar al personal en prevención y atención de emergencias. Fortalecer la conformación y entrenamiento de la brigada de emergencia. Establecer comunicación directa con los responsables del plan de emergencias de la Alcaldía para acogerse correctamente a sus protocolos. Capacitación: Se sugiere informar al personal sobre el proceso de inscripción a los cursos virtuales ofrecidos por Positiva, dirigidos a la formación de brigadas de emergencia.

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita fué exitosa?	Si la respuesta es NO, indique el motivo		Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio
☒ SI ☐ NO	☐ Cancelación de la empresa	☐ Reprogramación	☐ Otro motivo
Si la visita NO fué exitosa, justifique el motivo			

Calificación general de la calidad del servicio

☒ Excelente	☐ Bueno	☐ Regular	☐ Deficiente
---	--------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa
SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ
Documento de identificación
1072960580
Cargo
ASESOR EXTERNO
Firma

**RESPONSABLE ARL**

Nombre del responsable por la ARL	
DAISY LORENILLY TABORDA GOMEZ	
Documento de identificación	No. Licencia SST y fecha expedición
1026577723	31935 4/03/2026
Cargo	
ASESOR PROFESIONAL SST (ESPECIALISTA)	
Razón social (En caso de proveedor)	
SALUTIS & HSEQ SAS	
Firma	





Sandra Milena Espitia Perez <sespitiaperez@gmail.com>

Invitación de un remitente desconocido: PLAN DE TRABAJO 2026 - ASESORÍA VIRTUAL ARL POSITIVA / ... vie 31 de jul de 2026 (sespitiaperez@gmail.com)

1 mensaje

DAISY LORENLLY TABORDA GOMEZ <daisytabordagomez.sa@gmail.com>

31 de julio de 2026 a las 12:22

Responder a: DAISY LORENLLY TABORDA GOMEZ <daisytabordagomez.sa@gmail.com>

Para: sespitiaperez@gmail.com

Este evento aún no está en tu calendario

Nunca has interactuado con daisytabordagomez.sa@gmail.com. ¿Quieres añadir esto automáticamente a tu calendario, así como las invitaciones que te envíe en el futuro?

[Añadir al calendario](#)**Unirme con Google Meet****Enlace de la reunión**

meet.google.com/vnw-ksxc-cpu

Cuándo

viernes 31 de jul de 2026

Invitados

DAISY LORENLLY TABORDA GOMEZ- organizador
sespitiaperez@gmail.com

[Ver toda la información de los invitados](#)**Responder a sespitiaperez@gmail.com**

Sí

No

Quizás

Más opciones

Invitación de [Google Calendar](#)

Te hemos enviado este correo porque te has suscrito a las notificaciones del calendario. Si quieres dejar de recibir estos correos, ve a la [configuración de Calendar](#), selecciona este calendario y cambia "Otras notificaciones".

Si reenvías esta invitación, los destinatarios podrían enviar una respuesta al organizador para que los añada a la lista de invitados, invitar a otras personas independientemente del estado de su propia invitación, o cambiar tu respuesta de confirmación de asistencia. [Más información](#)

 **invite.ics**
2K



La Secretaría Distrital de Salud - SDS, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER

HACEN CONSTAR QUE:

SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ

CC 1072960580

Tomó el curso virtual gratuito *Primer Respondiente ¡Gente que ayuda!*

Nota: Esta constancia no acredita como instructor ni autoriza el desarrollo de actividades del sector salud

Bogotá D.C. 02 de Agosto de 2026

SBI-20260283867042



PRIMER RESPONDIENTE, IGENTE QUE AYUDA!

Primer Respondiente en Emergencias y Desastres

- Conocimiento básico
- Se protege
- Ayuda a los afectados
- Colabora con Entidades
- Suministra información

Persona común ✓
Vecino ✓
Compañero ✓
Desconocido ✓

Voluntario Solidario

Primeros minutos vitales



Participación ciudadana

Servidores públicos

- Cualquier lugar
- Cualquier Hora del día
- Cualquier día de la semana
- Solos o acompañados

Emergencias y Desastres



Atención de las Emergencias

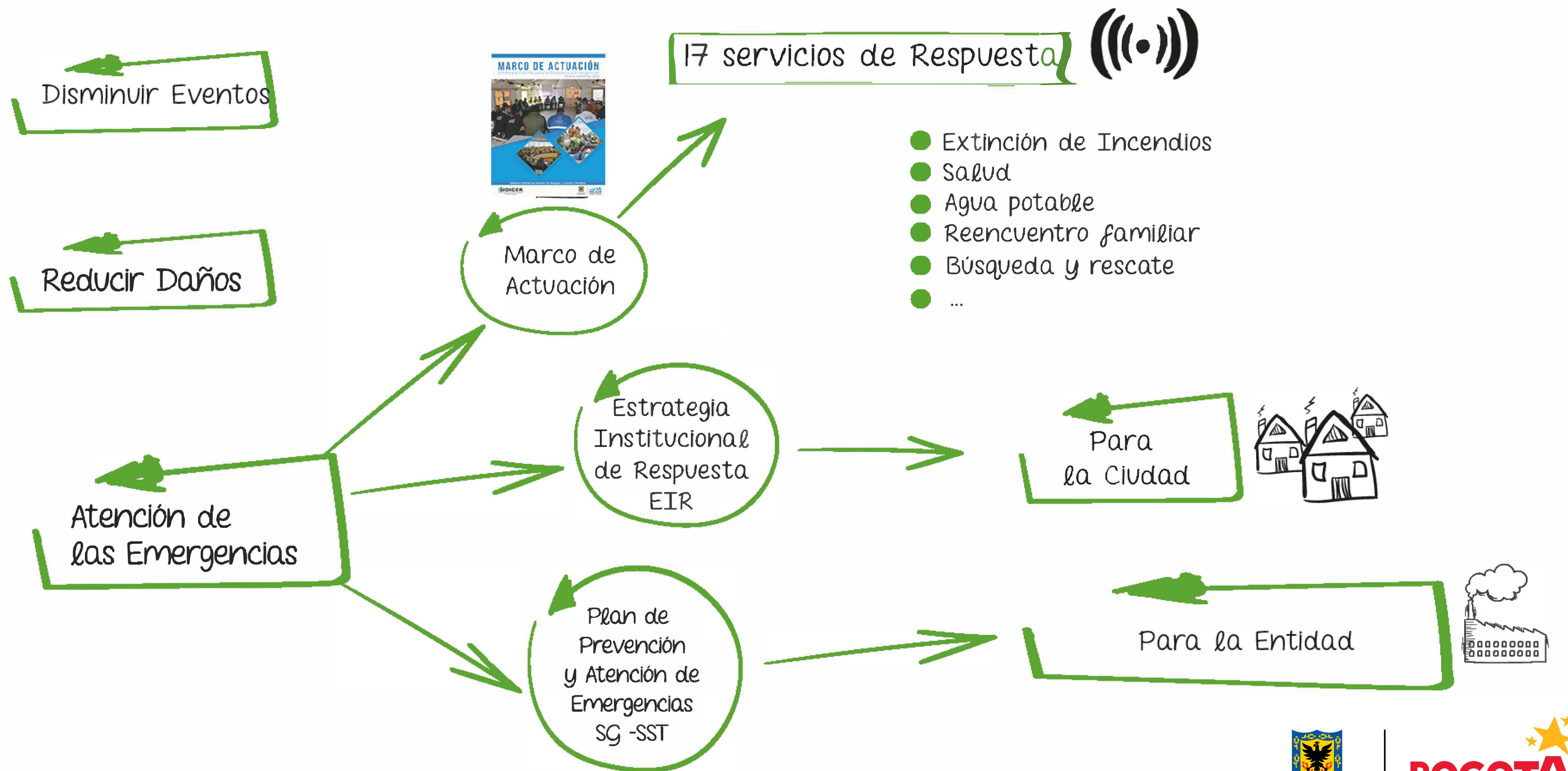
CONFIANZA



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

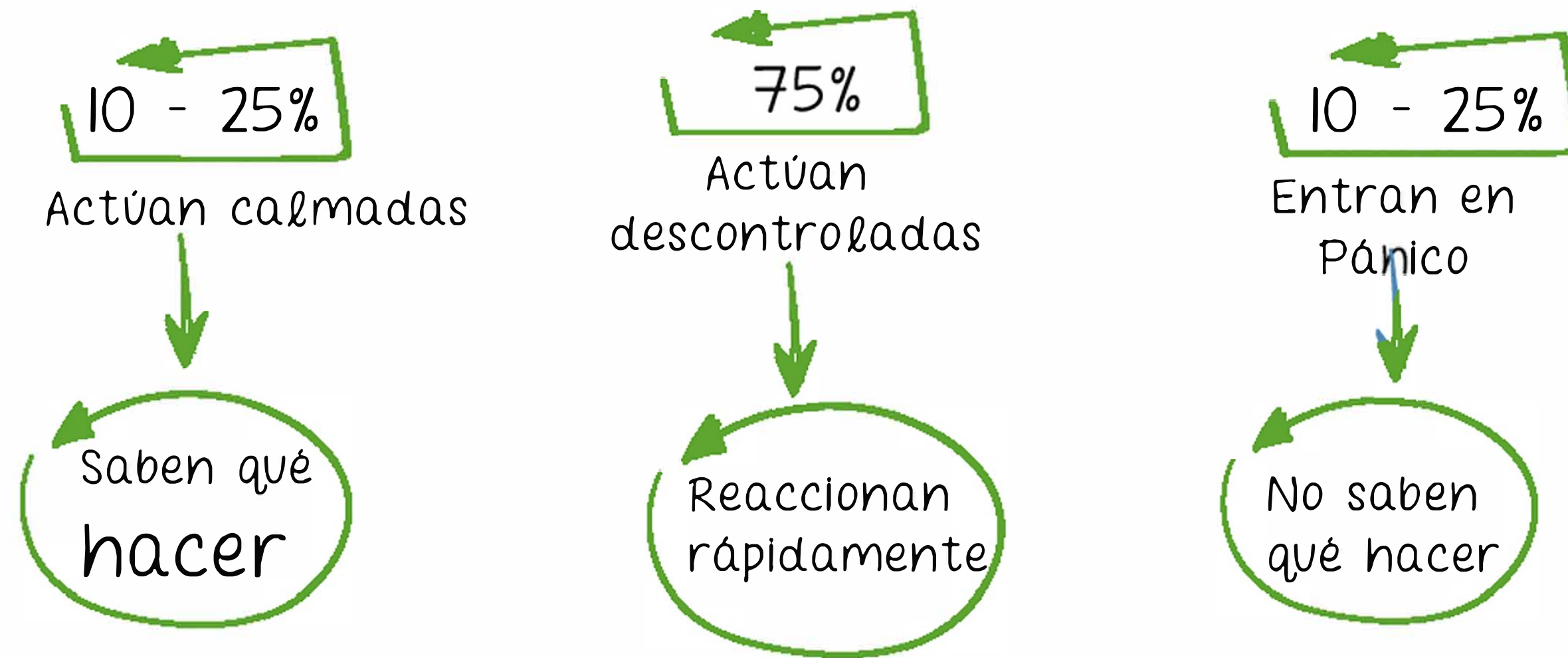
BOGOTÁ

SISTEMA DISTRICTAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO



PRIMER RESPONDIENTE, IGENTE QUE AYUDA!

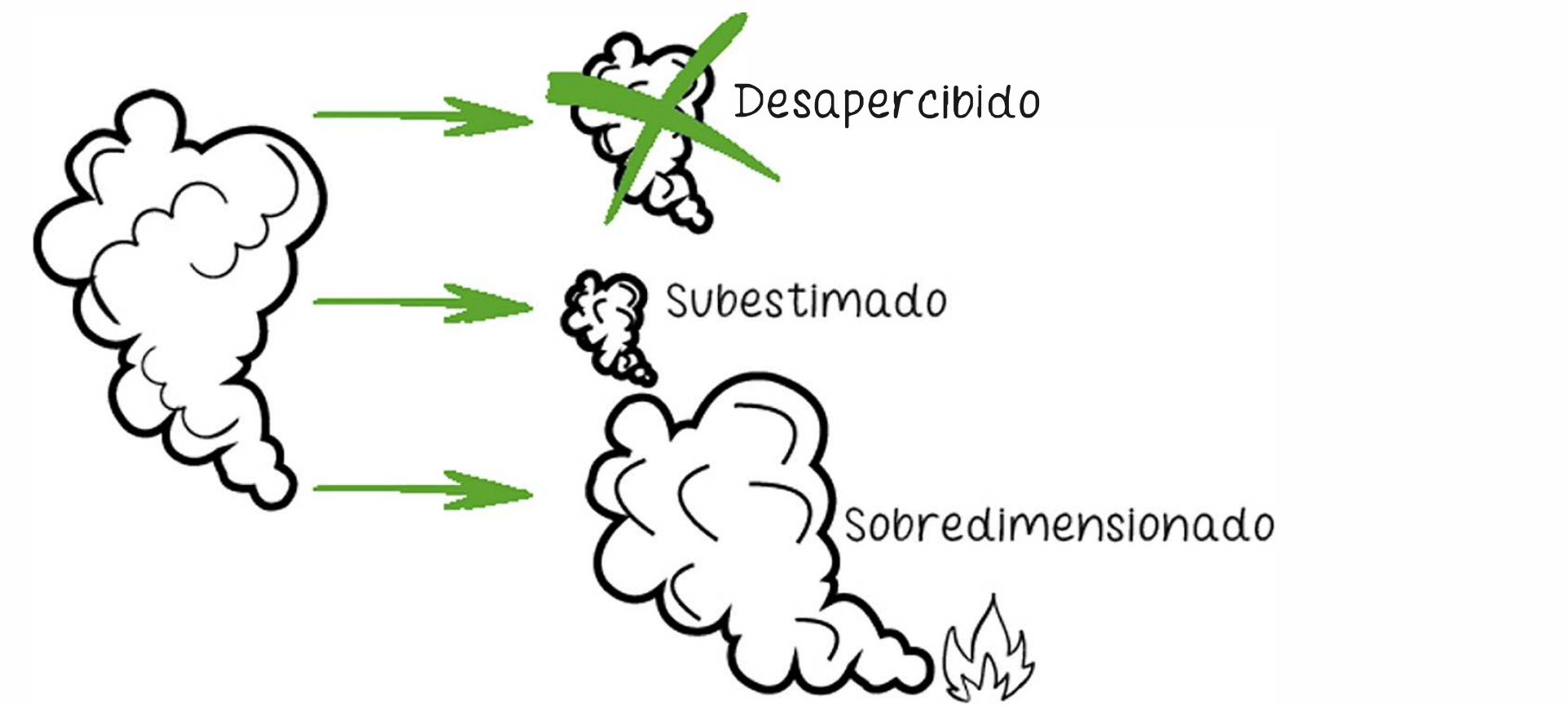
COMPORTAMIENTO ANTE EL PELIGRO



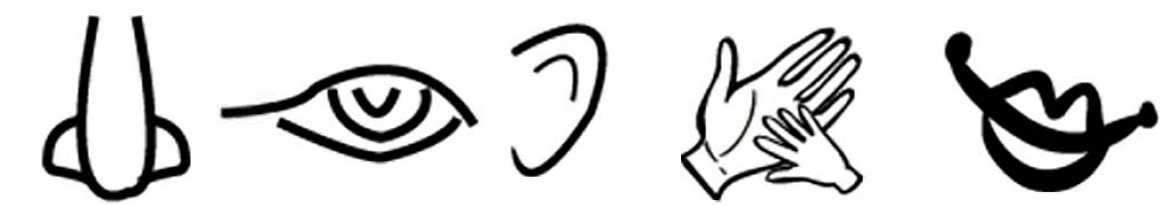
Ante el peligro, predominan los comportamientos positivos como:



CONFIANZA



Creencias y experiencias



Percepción de la situación

Descartar

Distorsionar

Añadir

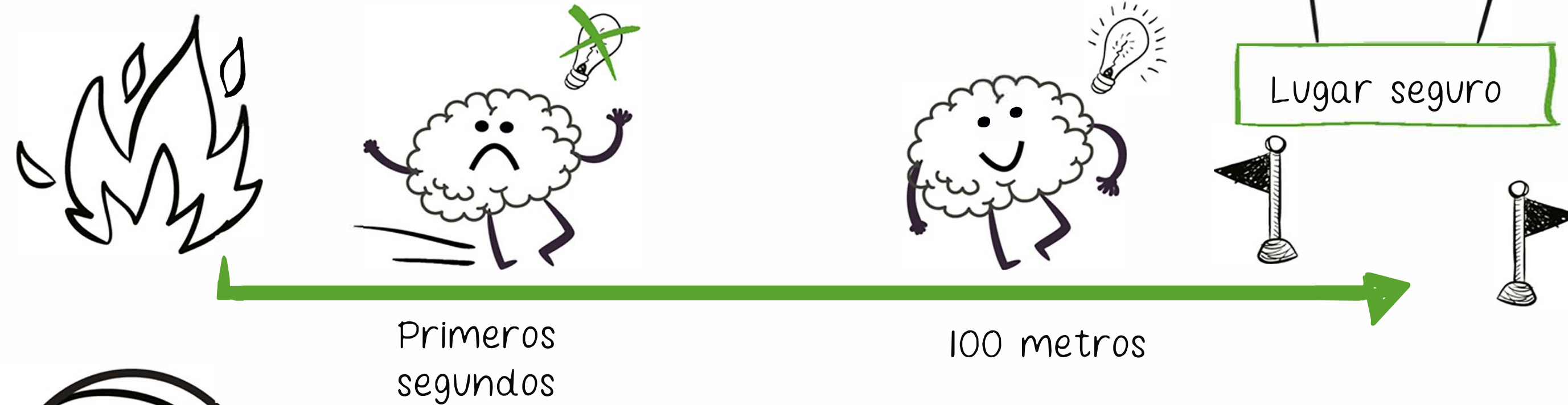
Información

Comportamientos positivos y negativos

La gente no hace nada cuando:

- NO percibe
- NO ve
- NO cree
- Es inevitable
- Nadie está asustado

COMPORTAMIENTOS ANTE EL PELIGRO



Cometer imprudencias
Causar daños

¿Cuándo?

- Perciben peligro
- Sienten miedo de morir
- No saben lo que está pasando
- Rutas de evacuación cerradas
- No hay tiempo para actuar
- No hay recursos

Las reacciones en
emergencias dependen de:

- Forma de comunicar
- Conocimiento del lugar
- Señalización
- Salidas de emergencia
- Entrenamiento con Simulacros



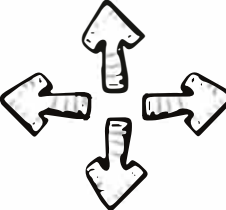
Inhala



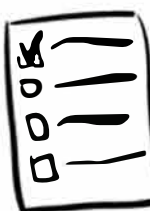
Exhala

Respirar para tomar el control

DESEMPEÑO BÁSICO

Clave 1.  Observe

Clave 2.  Ubíquese en un
lugar seguro

Clave 3.  Evalúe la situación
¿Qué pasó?
¿Dónde?
¿Afectados?
¿Zona afectada?
¿Cómo llegar?
¿Qué más podría pasar?

Clave 4.  Llame al 123

Clave 5.  Informe
al personal
de respuesta
a Emergencias



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



PRIMER RESPONDIENTE, IGENTE QUE AYUDA!

Tipos de Extintor

Tipos de Fuego

750 A 800
Incendios
por año



70%

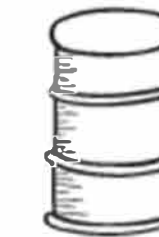
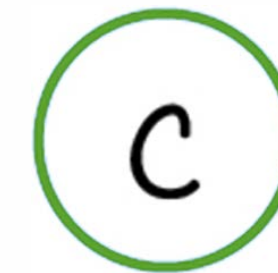
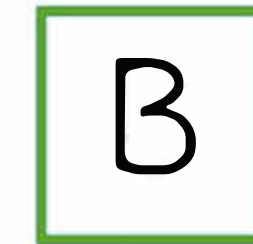
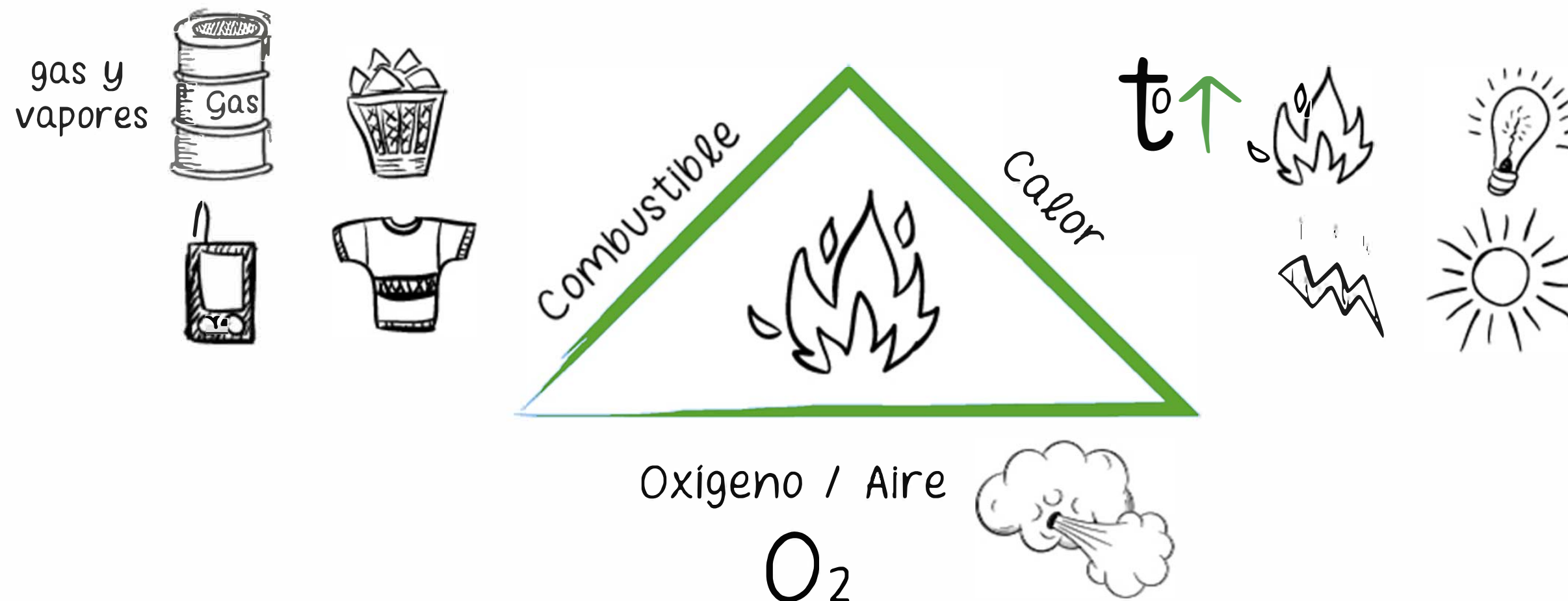


12%

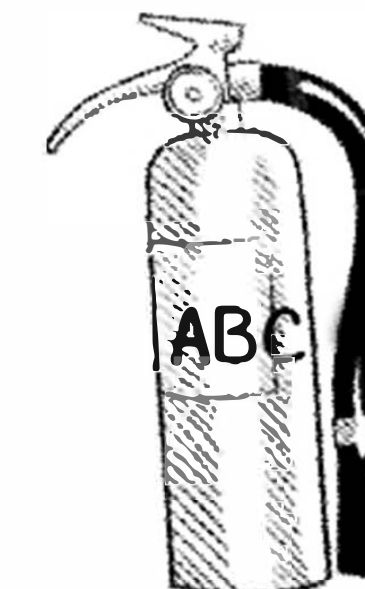
Causas

- Cables eléctricos de mala calidad
- Varios aparatos a una misma toma
- Velas y veladoras
- Fallas eléctricas
- Material combustible cerca a calentadores
- Falta de mantenimiento
- Escapes de gas

Triángulo del fuego



Tiempo de
descarga



12 Lbs

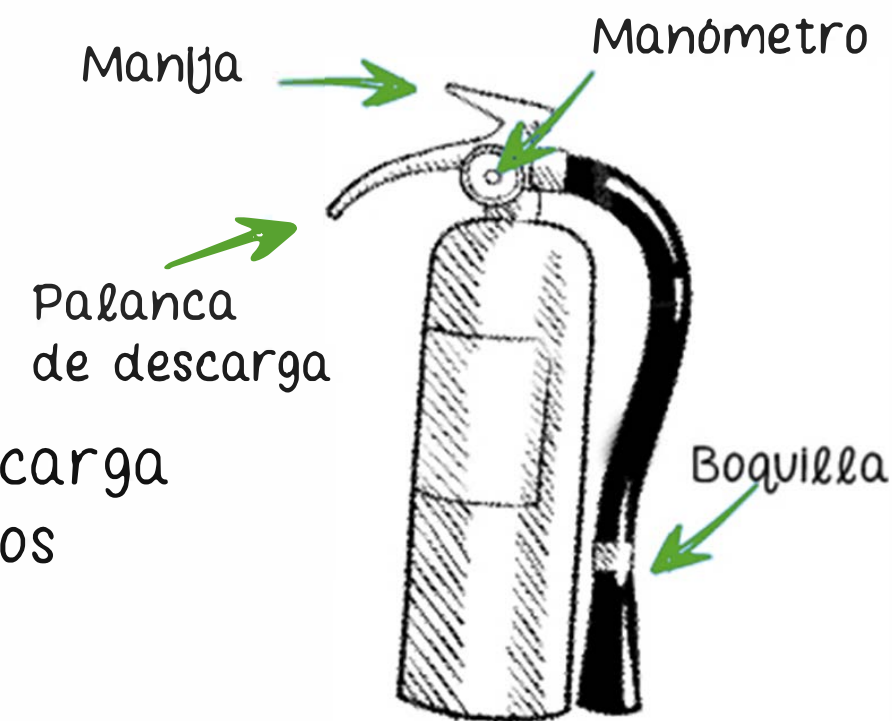
= 25 seg.

MULTIPROPÓSITO
"SIRVE PARA TODO"

COMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIOS

1. Mantener la calma
2. Identificar ¿Qué se está quemando?
3. Activar la alarma para evacuación
4. Llame al 123 
5. Si el incendio apenas empieza, use el extintor:

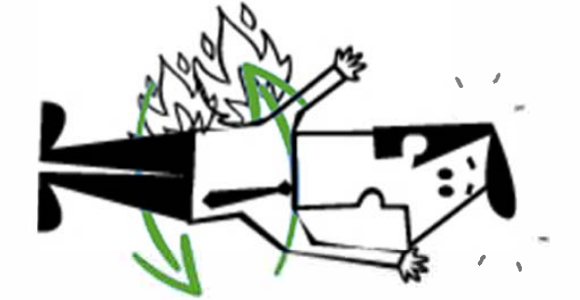
- Revise el manómetro
- Retire el pasador y hale del anillo
- Haga un disparo de prueba
- Ubíquese a 3 metros
- Sostenga firme y oprima la palanca de descarga
- Apunte a la base del fuego haciendo barridos



Si hay humo

- humedezca un trapo,
- Cubra nariz y boca
- Salga gateando

Si su ropa se prende



- Cúbrase el rostro
- Tirese al suelo y
- Póngase a rodar hasta sofocar el fuego.

Recomendaciones para prevenir y atender Incendios

- Use cables de calidad
- No conecte muchos aparatos a la misma toma
- Separe combustibles del calor
- Si huele a Gas, no encienda nada, ventile y cierre la llave
- Rejillas de ventilación libres
- Evite fumar junto a líquidos inflamables

- Moje ceniceros antes de desocuparlos
- Instale detectores de humo
- Identifique salidas de emergencia
- Use ductos de metal
- No deje ollas al fuego sin vigilancia
- Tape el sartén para sofocar el fuego

PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

Reanimación Cardio Pulmonar - RCP

Paro Cardiorespiratorio



Daños cerebrales
Irreversibles



CAUSAS por ejemplo:

- Infarto
- Trombosis
- Golpes fuertes
- Hemorragias
- Descarga eléctrica
- Ahogamiento
- Esfuerzo físico extremo

Síntomas

- Se cae o se desgonza
- No se mueve
- No respira

Reanimación
Cardio Pulmonar

RCP

Llame al 123

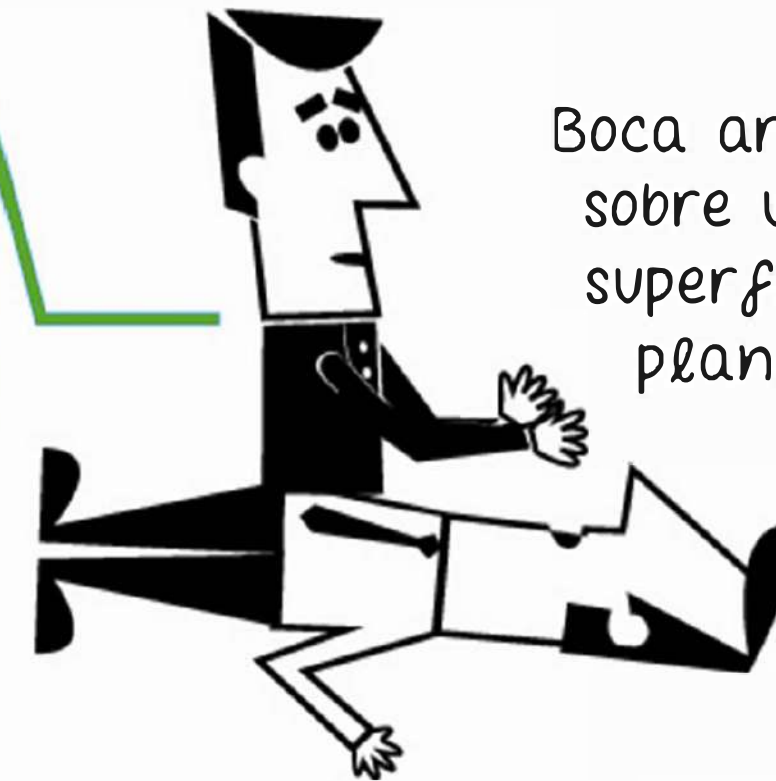


Hasta que

La persona se recupere
Llegue ayuda
Usted se canse
Sea peligroso allí

2 x seg.
100 o 120 veces
x minuto

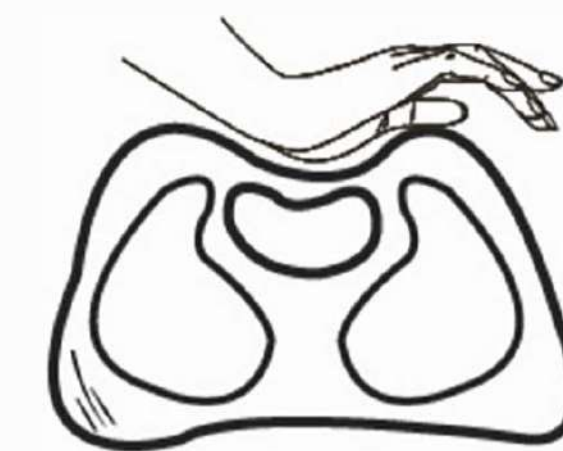
Boca arriba
sobre una
superficie
plana



Una mano
sobre la otra
entrecruce
los dedos.



5 cms



Presione sin doblar
los codos



Informe el
tiempo transcurrido
al personal de
emergencias

PRIMER RESPONDIENTE, IGENTE QUE AYUDA!

Atoramiento



Obstrucción accidental de las vías respiratorias

Observe si
presenta estos
comportamientos

- se aprieta la garganta
- Desesperación
- No puede respirar
- No puede hablar

- Pídale que tosa fuerte varias veces
- No intente sacar el cuerpo extraño
- No le provoque vómito
- No de comida, bebida o medicamentos

Maniobra de desatoramiento o maniobra de Heimlich

- No puede toser
- No puede respirar
- Está consciente



Expulsar aire de los pulmones
Provocar tos
Hacer salir el objeto

- Sepárele las piernas
- Ubíquese detrás de la persona
- Abrácelo por la cintura
- Empuñe una mano, pulgar contra el del atorado, entre ombligo y esternón
- Envuelva el puño con la otra mano
- Presione rápido, fuerte hacia adentro y hacia arriba
- Repita hasta que libere el objeto

Si no reacciona

Lleve al piso
con precaución

RCP

PRIMER RESPONDIENTE, IGENTE QUE AYUDA!

Quemaduras



Huella física
Huella emocional
imborrable

Causas



Fuego directo



Contacto con materiales peligrosos



Objetos, líquidos o gases calientes



Descarga eléctrica



Uso de pólvora

Evitables!

Quemadura
leve

- Enrojecimiento
- Inflamación



Enfría la quemadura
con agua limpia

Quemadura
Grave

- No retire restos de ropa
- Cubra con tela limpia y mojada
- No aplicar cremas, café o clara de huevo
- Dolor intenso

Ampollas= Regeneración de Tejidos



No molestar
No reventar
No quitar restos
de piel

- Es normal
- Son importantes para la recuperación
- Su líquido es un mecanismo natural de protección y regeneración de tejido dañado

Quemadura
con sustancia
química

- El afectado debe quitarse la ropa, para evitar contacto con otras zonas
- No dar bebidas, comida o medicamentos
- El afectado debe bañarse con agua limpia por al menos 30 minutos
- Cubrir con una sábana limpia y húmeda



Traslade a
una Institución
Hospitalaria



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

Electrocución



La electricidad viaja por el cuerpo:

- Afecta la piel, órganos y tejidos
- Quemaduras graves en la zona de entrada
- Quemadura más leves en la zona de salida

→ No tocar a la persona



→ Asegurarse de que no esté en contacto con la fuente de energía



→ No use palos para retirar cables



→ Desconectar todo



Preste la atención requerida

- Realice RCP con las manos
- Atención de la convulsión
- Atención de la quemadura
- Traslade a institución hospitalaria



PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

Golpes en la cabeza



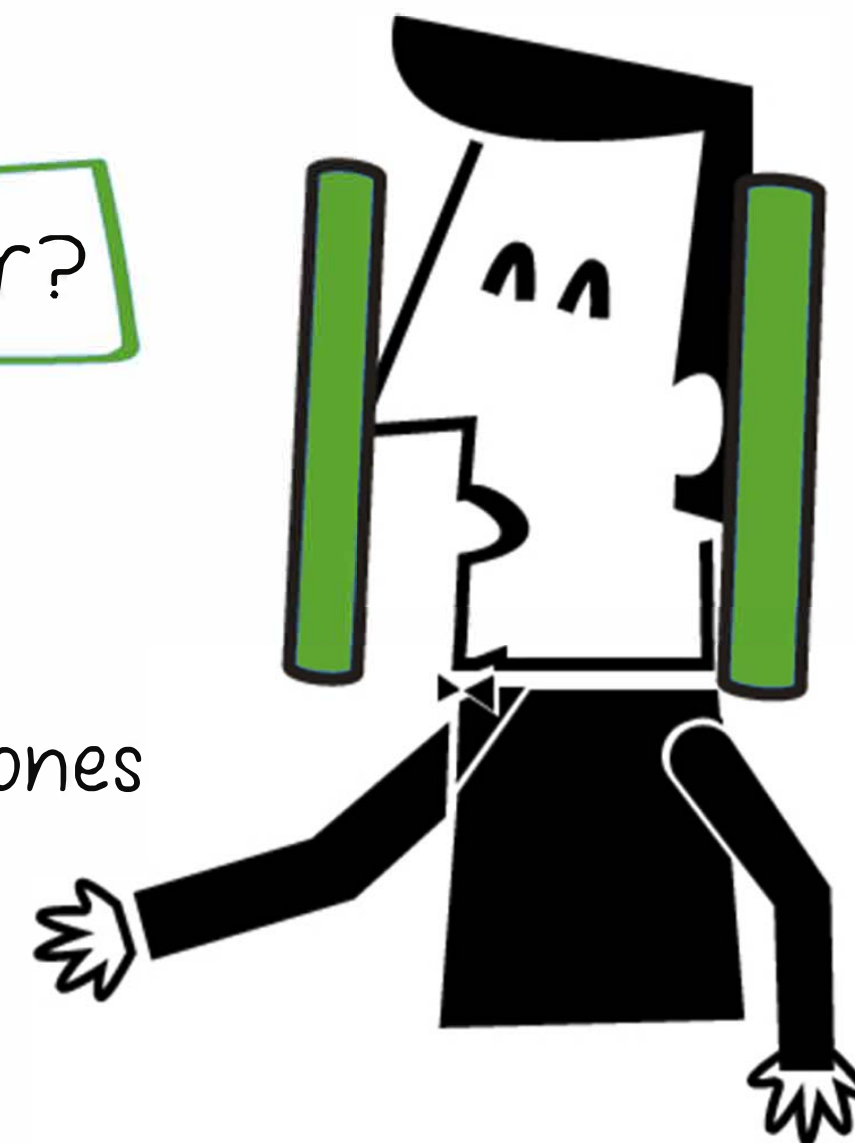
CAUSAS

- Caída de alturas
- Resbalones
- Pérdida del equilibrio
- Caídas por escaleras
- Accidentes vehiculares
- Enfermedades
- Falta de coordinación

¿Qué hacer?

Inmovilizar la cabeza

Posibles lesiones del cuello



- No de comida, bebida o medicamentos
- Observe el comportamiento e informe
- Si hay dolor intenso
- La persona no se puede mover

¡NO MOVER!

para evitar daños en la columna vertebral
Pida ayuda especializada

Pregunte

Nombre: _____

EPS: _____

Enfermedades: _____

Medicamentos: _____

Número del contacto: _____

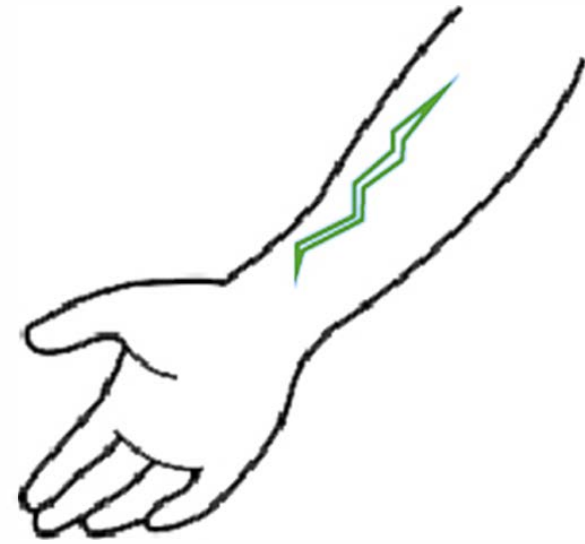
PRIMER RESPONDIENTE, IGENTE QUE AYUDA!

Heridas



¡Siempre use guantes!

- No lavar
- No desinfectar
- No retirar elementos incrustados
- Cubrir con tela limpia
- Hacer presión
- No café
- No torniquete



Si hay atrapamiento en vehículo

- Pida ayuda al 123
- Se requieren elementos especiales para rescate y entrenamiento



Fractura

Síntomas

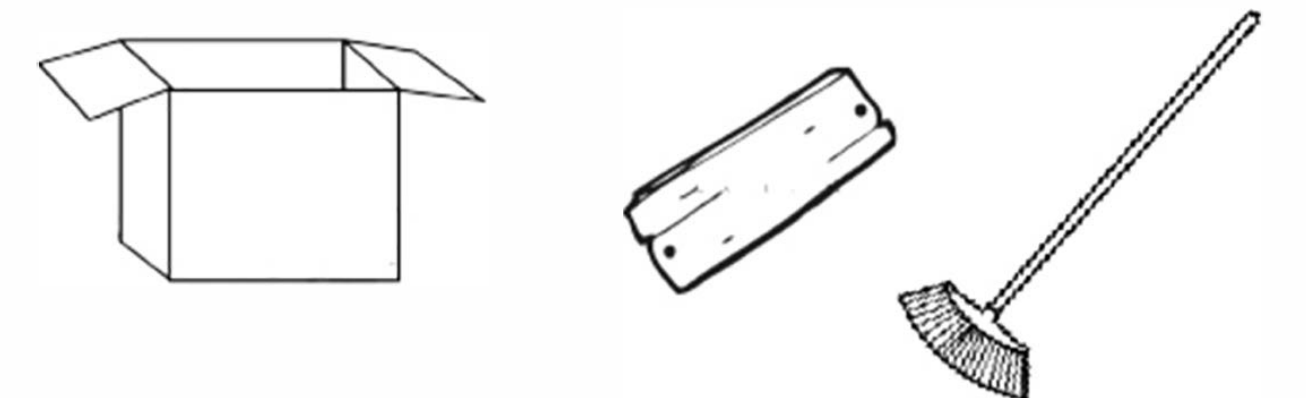
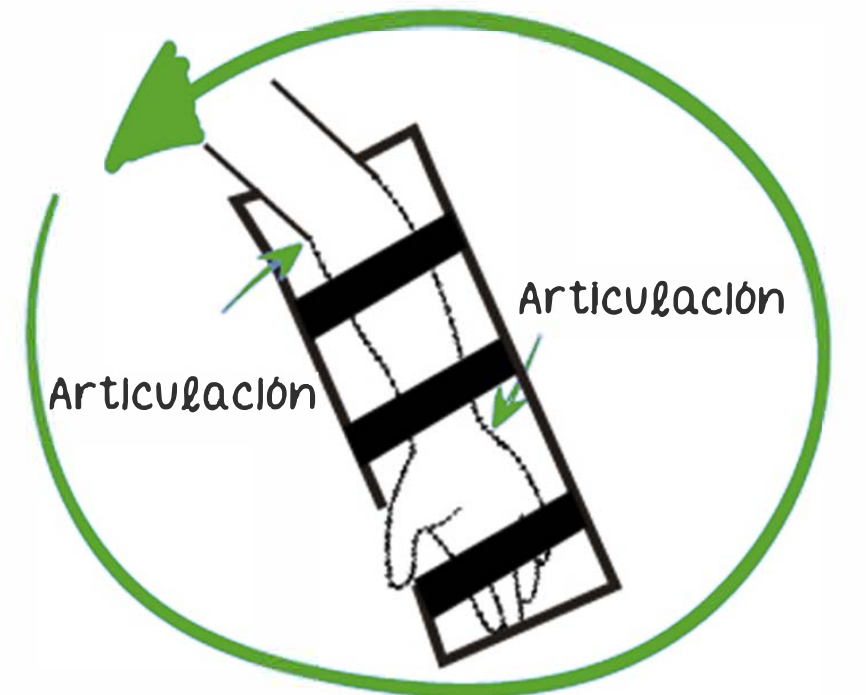
- Dolor
 - Intenso
 - Localizado
 - Aumenta al tocar
- Imposibilidad de mover
- Hinchazón
- Enrojecimiento
- Deformaciones

¿Qué hacer?

Inmovilizar

Dejar en la posición en que encontró la parte afectada

No acomodar el hueso



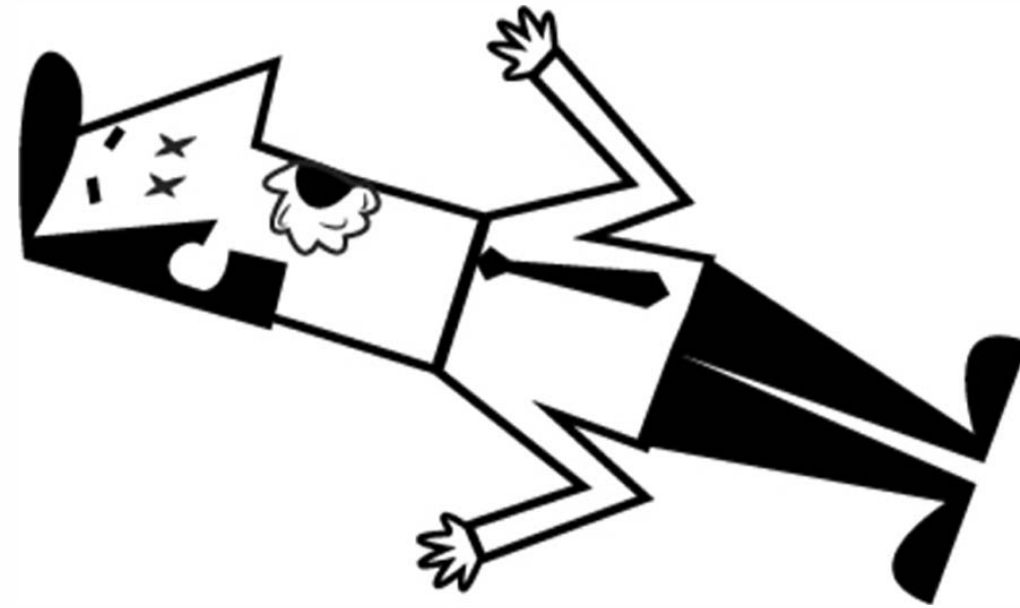
Elementos tan largos como para cubrir las articulaciones de la zona de la fractura por encima y por debajo

PRIMER RESPONDIENTE, IGENTE QUE AYUDA!

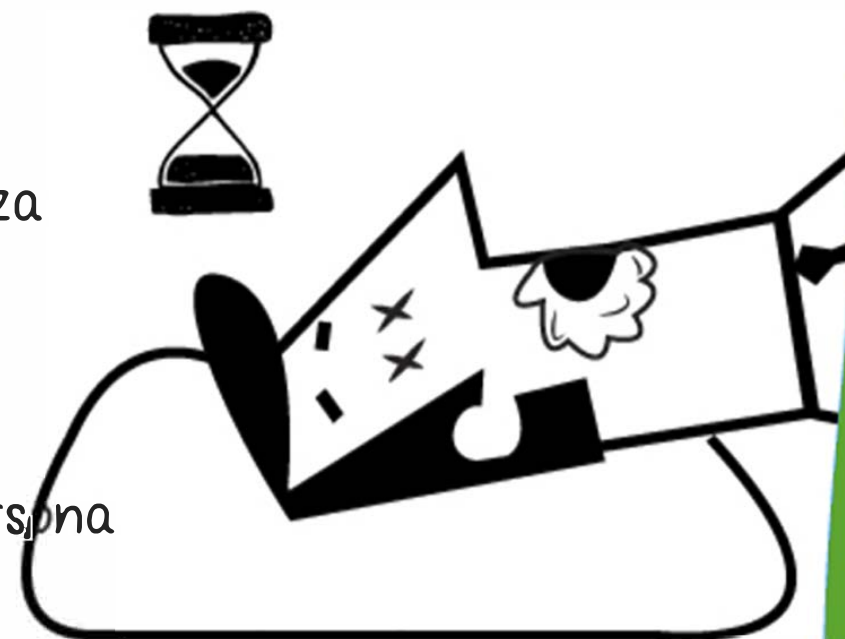
Convulsiones

Síntomas

- Cae al piso
- Se mueve de manera descontrolada
- Arroja saliva.



- Acueste a la persona en el piso
- Tome el tiempo que dura la convulsión
- No introduzca elemento en la boca
- No retire prótesis o alimentos
- Ponga prendas suaves debajo de la cabeza
- Deje que pase la convulsión por sí sola
- No intente sujetar brazos o piernas
- No dé nada de beber, ni medicamento.
- Al terminar la convulsión ponga a la persona de medio lado.
- Déjela descansar
- Recomiende acudir a valoración médica
- Cuénteles cuánto duró la convulsión



Desmayos

Causas

- No comer a tiempo
- Comer de manera inadecuada
- Bajón de tensión
- Bajón de azúcar
- Cambio brusco de postura

¿Qué hacer?

- Ubique a la persona en un sitio seguro
- Siéntela o acuéstela para evitar caídas y lesiones.
- Observe si está respirando
- No la sacuda para hacerla reaccionar.
- Déjela que respire tranquilamente
- Si la persona está pálida y sudorosa; elévele las piernas.
- No le dé a oler ninguna sustancia ni le de bebidas ni medicamentos.
- Acompañela mientras se recupera.
- Cúbrala de ser posible para evitar enfriamiento.
- Si los desmayos son frecuentes es necesario tener una valoración médica.

Enfriamiento o hipotermia

Pérdida de calor corporal

- Revise que la ropa no esté mojada
- Cambie ropa mojada
- Abrigue a la persona
- Ubíquela cerca de una fuente de calor
- Tenga cuidado de no quemarla



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

PRIMER RESPONDIENTE, ¡GENTE QUE AYUDA!

¿cómo reaccionar adecuadamente para proteger a la madre y al hijo que está por nacer?

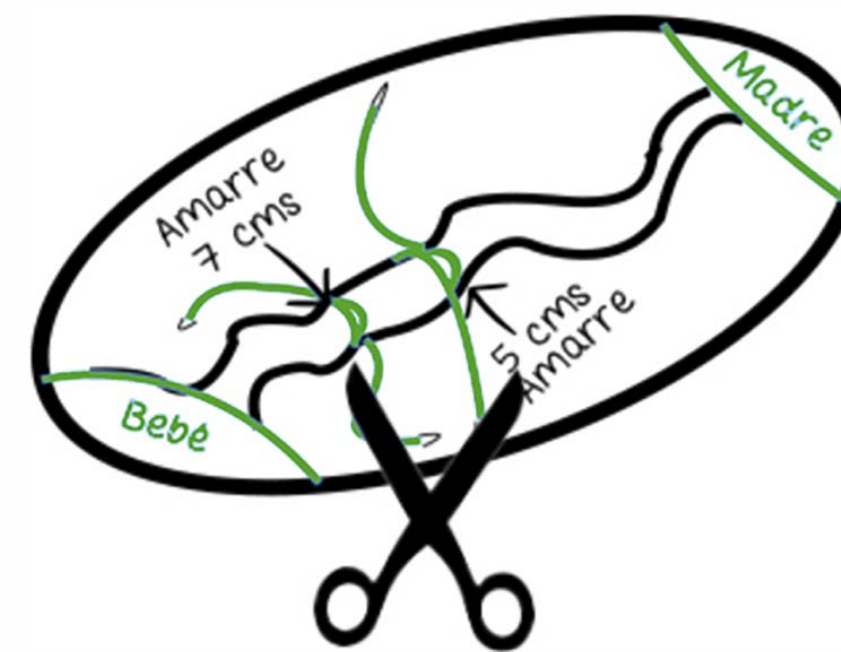


Coloque a la madre en un sitio

- Seguro
- Privado
- Sin curiosos

- Dejar que la embarazada adopte la posición cómoda.
- Tenga a mano ropa limpia y seca para recibir el recién nacido.
- Observe y esté pendiente de recibir al recién nacido
- Ayude al bebé a salir de ser necesario
- Séquelo de cabeza a pies y protéjalo del frío.
- Verifique que respire o lllore
- Póngalo sobre el pecho de su mamá.

¿Cómo cortar el cordón umbilical?

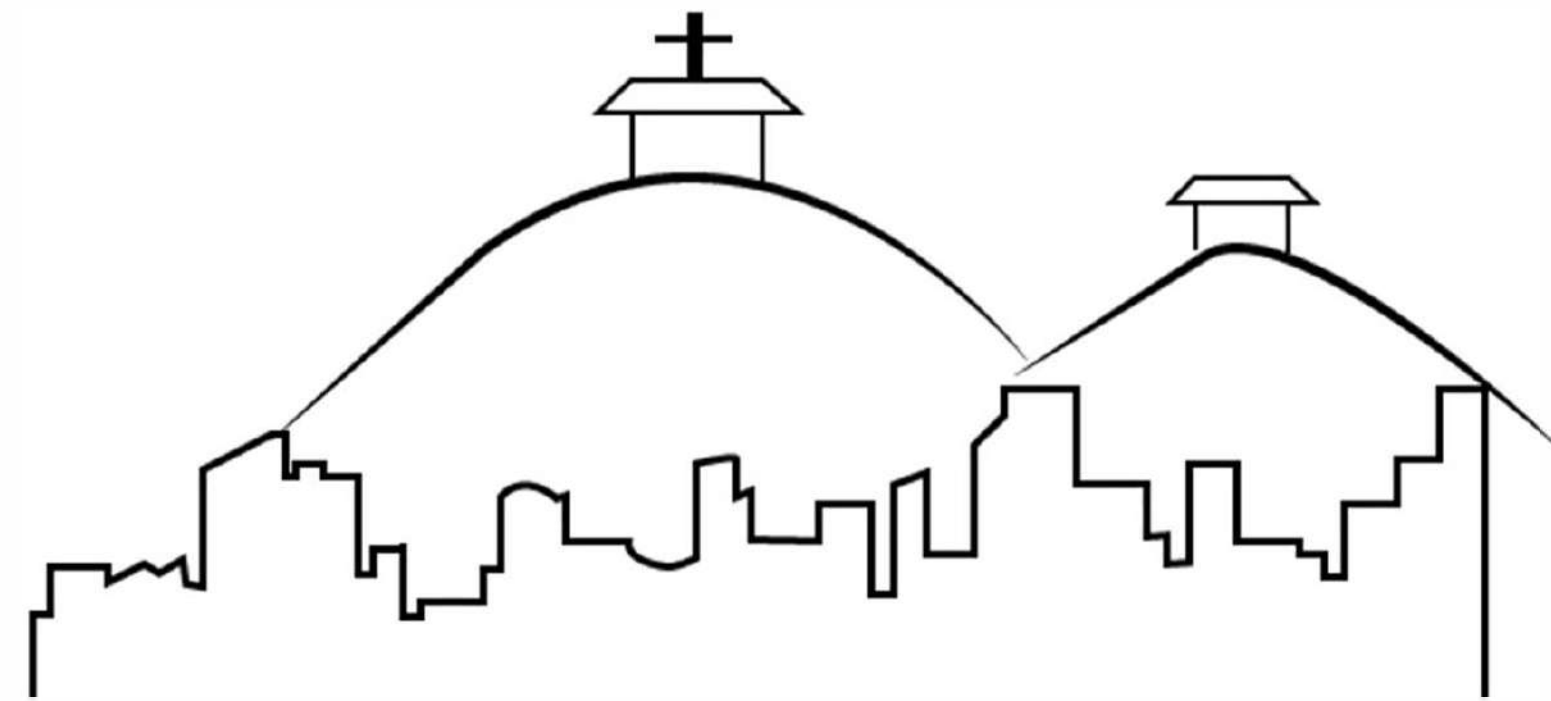


- Antes de cortar el cordón, se deben hacer un par de amarres
- Emplee un cordón limpio y fuerte
- Haga un amarre fuerte en el cordón umbilical a 7 cms del bebé
- Deje un tramo de 5 cms y realice un segundo amarre igualmente fuerte
- Tome entre sus dedos índice y pulgar el tramo de cordón umbilical que hay entre los dos amarres y verifique que no haya pulsaciones.
- Corte en medio de los dos amarres con unas tijeras, navaja o bisturí muy limpios.
- Observe que no salga sangre por el cordón umbilical del bebé, si esto ocurre ajuste el amarre.

- No intente sacar la placenta
- La placenta sale sola después de 30 a 45 minutos
- Mantenga abrigados a madre e hijo
- Colóquelo a la madre una toalla higiénica o tela limpia
- Traslade al centro de atención más cercano.

¡Felícite a la madre!

PRIMER RESPONDIENTE, IGENTE QUE AYUDA!



temblor 

- No afecta
- Todo vuelve a la normalidad

terremoto 
↓

- Daños
- Pérdidas
- Afectación

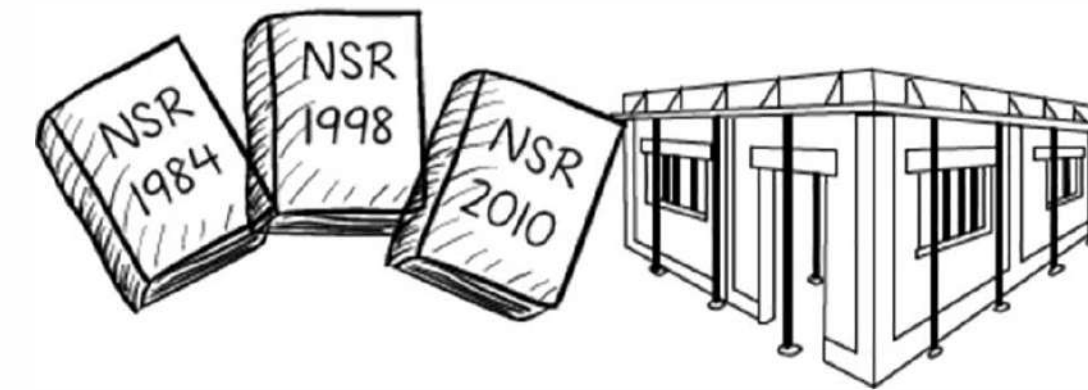
Participación
ciudadana para:

- Superar la crisis
- Recuperarse



Clave I

Confirme que las construcciones
sean Sismorresistentes



- La casa
 - El edificio
 - El colegio
 - La universidad
 - El lugar de trabajo
-
- Sismorresistentes
 - Refuerzo estructural



Medidas para
proteger la vida
y el patrimonio



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

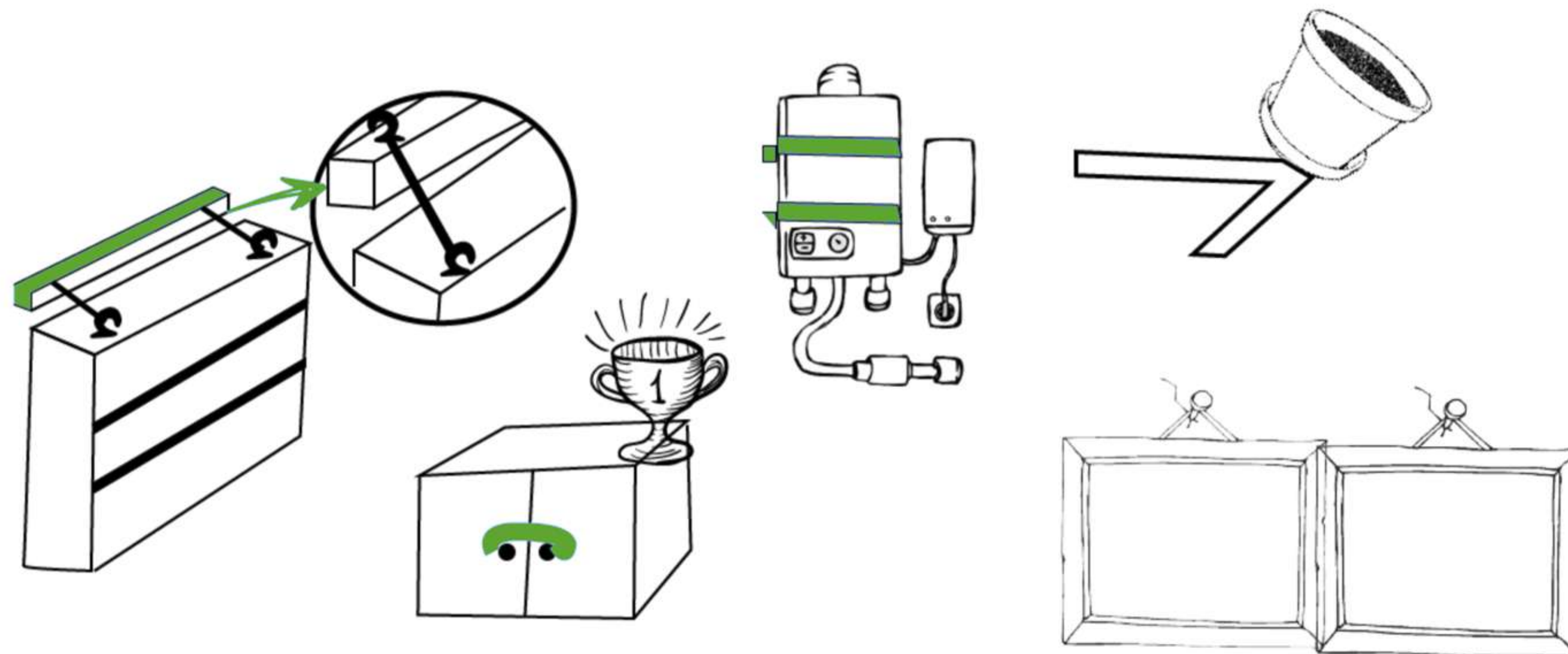
BOGOTÁ 

Clave 2

Asegure o cambie
de lugar objetos



Los terremotos pueden
hacer que se mueva cualquier
cosa, por más pesada
que sea



Clave 3

Establezca acuerdos
sobre cómo actuar

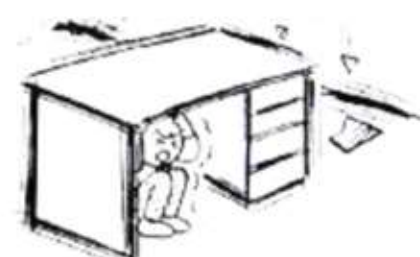


Realice simulacros

- Familia

Sitios de
protección

terremoto



Simulacro de
protección

- Compañeros

Rutas de
evacuación



Simulacro de evacuación

- Vecinos

Puntos de
encuentro



¿Quién recoge
a los niños en el
jardín infantil?



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

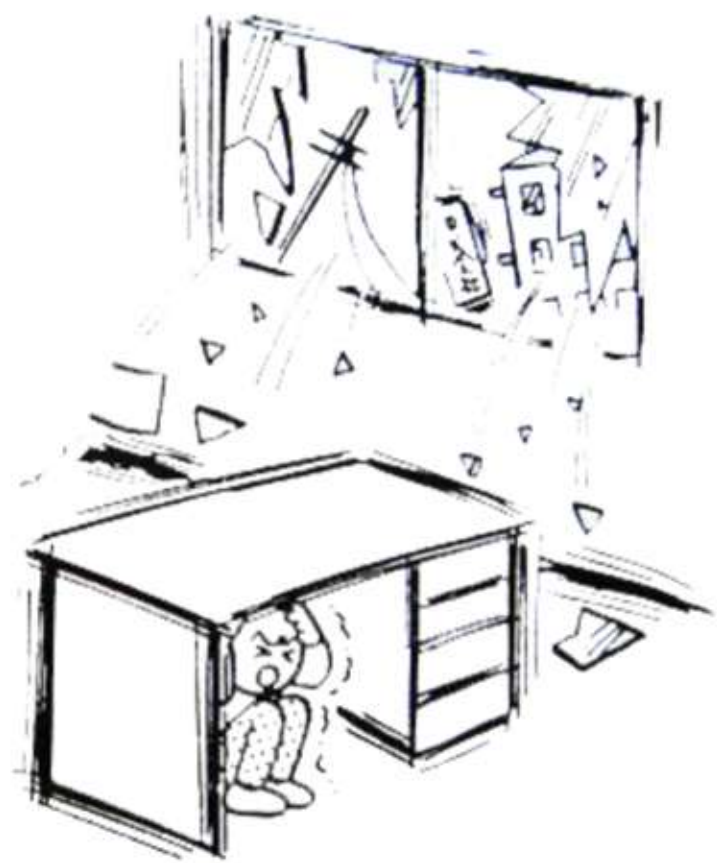
Clave 4

Tenga un Kit de Emergencias



Clave 5

Protéjase durante el terremoto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

Clave 6

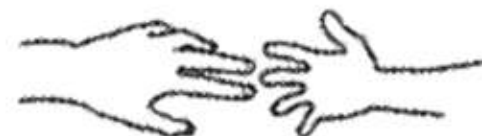
Evalúe la situación y actúe

- Si hay daños



- Si queda atrapado golpee piezas sólidas o de metal

- Ayude a otros



- Suspenda servicios públicos



- Cubra derrames de combustible



- Identifique riesgos



- Si existen comunicaciones, úselas lo menos posible



- Organícese y revise daños y proteja la zona



- Escuche la radio para recibir recomendaciones e instrucciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

INFORME JULIO

DIAGNOSTICO MENSUAL DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES

Empresa: PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

NIT: 808.001.310 - 4

Dirección: Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca.

Centro de trabajo: 1

Fecha del diagnóstico: 31 de Julio de 2026.

Durante el mes de julio se dio continuidad a las actividades de fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), enfocadas en la preparación para la atención de emergencias y el fortalecimiento de las competencias del personal.

Se realizaron dos asesorías técnicas orientadas a la revisión y ajuste del Plan de Emergencias, verificando su estructura, contenido y pertinencia frente a las condiciones actuales de la entidad. Estas jornadas permitieron identificar oportunidades de mejora relacionadas con la organización de los procedimientos de respuesta, la conformación de los equipos de apoyo y la planificación de las actividades de preparación ante emergencias.

Adicionalmente, se coordinó la organización del equipo de trabajo para la realización del **Curso de Primer Respondiente**, promoviendo la participación del personal como parte de las estrategias de preparación y fortalecimiento de la capacidad de respuesta institucional.

Como avance significativo, la profesional responsable del SG-SST culminó satisfactoriamente el **Curso de Primer Respondiente** y realizó la descarga y organización del material de apoyo suministrado durante la capacitación, el cual servirá como insumo para futuras actividades de socialización, fortalecimiento del Plan de Emergencias y capacitación del personal.

En términos generales, las actividades desarrolladas durante el mes contribuyen al cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST relacionados con la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, fortaleciendo la gestión institucional y promoviendo una cultura de prevención y autoprotección.

 Personería de Girardot Ministerio Público		DIAGNOSTICO INICIAL SG-SST 2026				
		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST				
Estándar	Numeral Res. 0312	Requisito	Aplica (Sí/No)	Cumple (C)	No Cumple (NC)	Observaciones
PLANEAR	1.1	Diagnostico Inicial SGSST.	SI	X		Enero
PLANEAR	1.2	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SGSST certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.3	Responsabilidades en el Sistema de Gestión de SGSST.	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.4	Política y Objetivos del SGSST.	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.5	Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.6	Plan anual de trabajo SG-SST	SI	X		Enero, Febrero
PLANEAR	1.7	Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	SI	X		Abril
PLANEAR	1.8	Actualización de la matriz de requisitos legales.	SI	X		
PLANEAR	1.9	Asignación de Recursos para el SG-SST.	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.10	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	SI	X		Planilla de aportes mensuales de los contratistas
PLANEAR	1.11	Vigía de SST (cuando no hay COPASST)	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.12	Programa de Capacitación.	SI	X		Junio
PLANEAR	1.13	Archivo y retención documental del sistema de gestión de SST.	SI	X		MENSUAL
HACER	2.1	Inducción y reinducción en SST	SI	X		Marzo
HACER	2.2	Participación en capacitaciones en SST.	SI	X		MENSUAL
HACER	2.3	Descripción sociodemográfica y diagnósticos de condiciones de salud.	SI	X		
HACER	2.4	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud.	SI	X		Marzo
HACER	2.5	Evaluaciones medicas ocupacionales; restricciones y recomendaciones médicas laborales.	SI	X		
HACER	2.6	Seguimiento de Exámenes periodicos empleados de planta y los Contratistas.	SI	X		
HACER	2.7	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	SI	X		Se debe realizar los procesos mensuales (De llegar a ocurrir AT)
HACER	2.8	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales.	SI	X		Se debe realizar los procesos mensuales (De llegar a ocurrir AT)
HACER	2.9	Realizar inspecciones de seguridad.	SI	X		
HACER	2.10	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.	SI	X		
HACER	2.11	Entrega y control de EPP	NO			
HACER	2.12	Plan de emergencias	SI		X	Se requiere proyectar plan de emergencias para la entidad.
HACER	2.13	Brigada de emergencias	NO			Se recibe apoyo externo de la administracion municipal y vinculan a los trabajadores de la Personería Municipal.
VERIFICAR	3.1	Indicadores de estructura, proceso y resultado	SI		X	
VERIFICAR	3.2	Auditoría interna SG-SST	SI		X	
VERIFICAR	3.3	Revisión por la alta dirección	SI		X	
ACTUAR	4.1	Acciones correctivas y preventivas	SI		X	
ACTUAR	4.2	Mejora continua del SG-SST	SI	X		
			APLICA	29	NO APLICA	2
			TOTAL CUMPLE		24	
			TOTAL NO CUMPLE		5	
			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		83%	



SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ

CC. 1'072.960.580 DE ANAPOIMA

Contratista Profesional SG-SST

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2026

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

OBJETIVO

Diseñar y ejecutar las actividades enfocadas en la prevención de los accidentes, incidentes, y enfermedades laborales causadas por las condiciones de trabajo, teniendo en cuenta las actividades de los Programas de Gestión de Medicina Preventiva y del Trabajo, Seguridad e Higiene industrial las cuales están encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud física, mental y social de los funcionarios en todas las ocupaciones.

META

Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.

INDICADOR

(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100

AÑO 2026

CICLO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA																								Responsable (s)	RECURSOS		OBSERVACIONES		
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			Administrativos	Financieros			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
I PLANEAR	Diagnostico Inicial SGSST.	1	1							P	E	P	E	P	E			P	E	P	E	P	E				Profesional SST	x		Soporte en archivo fisico.	
	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SGSST certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas			1	1																						Personero Municipal	x	x	Soporte en archivo fisico.	
	Responsabilidades en el Sistema de Gestión de SGSST.			1	1																						Profesional SST	x		Soporte en archivo fisico.	
	Política y Objetivos del SGSST.			1	1																						Profesional SST	x		Soporte en archivo fisico.	
	Politica de prevencion de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas			1	1																						Profesional SST	x		Soporte en archivo fisico.	
	Plan anual de trabajo SGSST.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		Profesional SST	x		Soporte en archivo fisico, mensualmente se realiza actualizacion de los avances de las actividades realizadas.	
	Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.								1	1																	Profesional SST	x		Se realizo actualizacion en el mes de Abril. Para el es de Junio se realizó revisión junto con la ARL para realizar algunos ajustes.	
	Actualización de la matriz de requisitos legales.													1													Profesional SST	x			
	Asignación de Recursos para el SG-SST.			1	1																						Personero Municipal	x	x	Soportes en archivo fisico.	
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		Profesional Contratación	x	x	Verificar con el área encargada las planillas de los aportes de los trabajadores de nomina y las planillas de aportes de independientes.
	Vigía de seguridad y salud en el trabajo.			1	1																							Profesional SST	x		Soportes en archivo fisico.
	Programa de Capacitación.										1	1																Profesional SST	x		Proyeccion del programa de capacitacion 2026.
	Archivo y retención documental del sistema de gestión de SST.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		Comité de Gestión y Desempeño de la Personería Municipal	x	x	Soportes en archivo fisico basados en las tablas de retencion indicadas.

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2026

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

CATEGORÍA	ACTIVIDAD	Enero												Febrero												RESPONSABLE	FREC.	OBSERVACIONES
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
II HACER	Inducción y reinducción en SST	1	1	1	1																					Todos los colaboradores de la personería	x	Proyección de presentación para la capacitación. Requiere evidencias de la culminación del proceso
	Participación en capacitaciones en SST.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Todos los colaboradores de la personería	x	Soportes en archivo físico de las asistencias.
	Descripción sociodemográfica y diagnósticos de condiciones de salud.									1																Profesional SST	x	
	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud.													1												Profesional SST	x	
	Evaluaciones médicas ocupacionales; restricciones y recomendaciones médicas laborales.									1																Profesional SST	x	x
	Seguimiento de Exámenes periódicos empleados de planta y los Contratistas.									1																Profesional SST	x	
	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Profesional SST	x	No se presentan reportes para el mes de Junio
	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Profesional SST	x	No se presentan reportes para el mes de Junio
	Realizar inspecciones de seguridad.													1								1				Profesional SST	x	
	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.															1										Personal de mantenimiento	x	x
	Entrega de elementos de protección personal – EPP y capacitación de uso adecuado.																									Personal de mantenimiento	x	x
	Plan de emergencias												1													Personal de mantenimiento	x	x
III VERIFICAR	Definir los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.													1										1		Profesional SST	x	
	Auditoría interna SG-SST																							1		Personero Municipal	x	
	Revisión de la alta dirección																							1		Personero Municipal	x	
IV ACTUAR	Acciones correctivas y preventivas																							1				
	Mejora continua del SGSST																							1		Profesional SST	x	

CORRESPONDENCIA MES JULIO

FECHA RECIBIDO	HORA	N° RADICADO	N° FOLIOS	NOMBRE COMPLETO	OFICINA	TELEFONO/ CELULAR	CORREO	DIRECCION	ASUNTO	TIPO TRAMITE	EJE	MEDIO	ASIGNADO	TIPO DE PETICION	FECHA MÁXIMA DE RESPUESTA	DIAS RESTANTES PARA DAR RESPUESTA	ESTADO	FECHA DE RESPUESTA	DIAS RESTANTES O VENCIDOS	ALERTAS	PQRSO CONTESTADAS FUERA DE TIEMPO	TRASLADO POR COMPETENCIA	TRÁMITE DADO	OBSERVACION	CONFIRMACION TRASLADO A ARCHIVO
7/07/2026	9:04	5333	4	POSITIVA			comunicapreencion@positiva.gov.co		CAPACITACIONES AMBIENTALES Y LABORALES MES DE JULIO	CAPACITACIONES	LABORAL	CORREO ELECTRONICO	SANDRA ESPITIA	Reuniones	21/08/2026	PQR RESUELTA	TRAMITADO	10/07/2026	42	PQR RESUELTA	NO	NO	Correos informativos de la ARL para cursos virtuales.	SE PASÓ A ARCHIVO	
23/07/2026	8:00	5754	2	MILENA RIVERA QUEVEDO	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		claudia.rivera@positiva.gov.co		TALLERES WEB PLAN NACIONAL EDUCACION POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	CAPACITACIONES	LABORAL	CORREO ELECTRONICO	SANDRA ESPITIA	Reuniones	7/09/2026	PQR RESUELTA	TRAMITADO	24/07/2026	45	PQR RESUELTA	NO	NO	Correos informativos de la ARL para cursos virtuales.	SE PASÓ A ARCHIVO	
29/07/2026	5:19	5952	1	DAISY LORENLY TABORDA GOMEZ	ARL POSITIVA		daisytabordagomez@gmail.com		INVITACION ASESORIA VIRTUAL ARL POSITIVA FECHA 31 JULIO HORA 8 A.M.	REUNIONES	LABORAL	CORREO ELECTRONICO	SANDRA ESPITIA	Reuniones	11/09/2026	PQR RESUELTA	TRAMITADO	31/07/2026	42	PQR RESUELTA	NO	NO	Asesoría virtual con la asesora de la ARL.	SE PASÓ A ARCHIVO	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072960580		ESPITIA PEREZ SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Conjunto San Pablo de Apicata Mz4 Casa20	ANAPOIMA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-07	2026-07	455138502	9507579989	I	2026/08/21	2026/07/06	BANCO DAVIVIENDA	\$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
Ciudad: ANAPOIMA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
1	CC	1072960580	ESPITIA SANDRA	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS017	30	\$1,750,905	\$218,900	0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072960580		ESPITIA PEREZ SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Conjunto San Pablo de Apicata Mz4 Casa20	ANAPOIMA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-07	2026-07	455138502	9507579989	I	2026/08/21	2026/07/06	BANCO DAVIVIENDA	\$508,300

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300