CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

Contrato de Prestación de Servicios No. C2-013-2026	
Supervisora	**OLGA LORENA DIAZ CHAGUENDO** Directora de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión
Por el Contratista	**YADY GUACA ELVIRA**
Objeto	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de actividades técnicas especializadas de seguimiento, actualización y fortalecimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG- SST de la Contraloría General del Cauca de conformidad con la normatividad vigente y los estándares mínimos aplicables.
PAGO No.	Uno (1)
VALOR DEL PAGO	$4.550.952
SALDO RESTANTE	$ 13.652.856
RP	0183 del 17 de Septiembre de 2026
VERIFICACION PAGO SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES	Planilla Verificada N° 9512097449

Yo, **OLGA LORENA DIAZ CHAGUENDO,** teniendo en cuenta que la contratista entregó en los tiempos y requisitos establecidos en el contrato, y cumplió con los pagos al sistema de seguridad me permito solicitar se realice el pago por valor de ($4.550.952).

Para constancia se firma el 1 de octubre de 2026.

OLGA LORENA DIAZ CHAGUENDO
Directora de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión
SUPERVISORA

TIPO DE INFORME			No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
				DESDE	HASTA
PARCIAL	X	FINAL	C2-013-2026	17/09/2026	30/09/2026

CONTRATANTE	CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA		
CONTRATISTA	YADY GUACA ELVIRA		
No. DE IDENTIFICACIÓN	34.327.568	**EXPEDIDA EN**	POPAYÁN
No. TELÉFONO y/o CELULAR	320-8887193		
SUPERVISOR	OLGA LORENA DIAZ CHAGUENDO		
NIVEL PROFESIONAL	DIRECTORA TALENTO HUMANO	**DEPENDENCIA**	TALENTO HUMANO
INTERVENTOR	DIRECTORA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
NIVEL PROFESIONAL		**DEPENDENCIA**	
CDP No.	0158 de 17 septiembre de 2026	**CRP No.**	0183 de 17 de septiembre de 2026
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.05-Honorarios	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	($18.203.808.**00**)
FORMA DE PAGO	4 actas equivalentes al 100% del contrato	**PAGO No.**	001
VALOR A PAGAR	$4.550.952		

BALANCE FINANCIERO	
VALOR CONTRATO	$18.203.808
VALOR EJECUTADO	$ 4.550.952
SALDO POR EJECUTAR	$ 13.652.856

PAGO SEGURIDAD SOCIAL			
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual) solo persona natural.	$ 1.820.400	**PERIODO COTIZADO**	Septiembre 2026
EPS	**Sanitas**	**VALOR PAGADO**	$227.600
ARL	**Positiva**	**VALOR PAGADO**	$ 9.200
AFP	**Colpensiones**	**VALOR PAGADO**	$291.300

CCF		**VALOR PAGADO**	**$528.500**
VALOR TOTAL PLANILLA	**$ 528.500**	**PLANILLA No.**	9512097449
ANEXA CERTIFICACION PARA ASIMILARSE A ASALARIADO (Retefuente)		**SI**	**NO X**

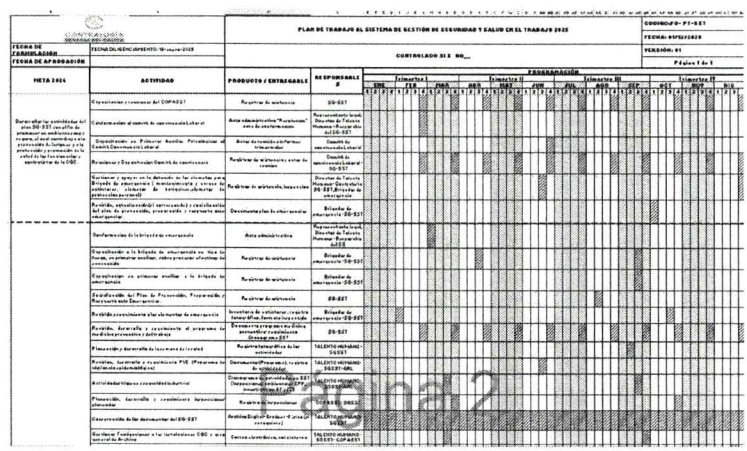
OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de actividades técnicas especializadas de seguimiento, actualización y fortalecimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG- SST de la Contraloría General del Cauca de conformidad con la normatividad vigente y los estándares mínimos aplicables.

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

La supervisora manifiesta que ha recibido a entera satisfacción por parte de la contratista, el cumplimiento de lo establecido en el objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SST para: el Asesoramiento y Apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Contraloría General del Cauca durante la vigencia 2026.

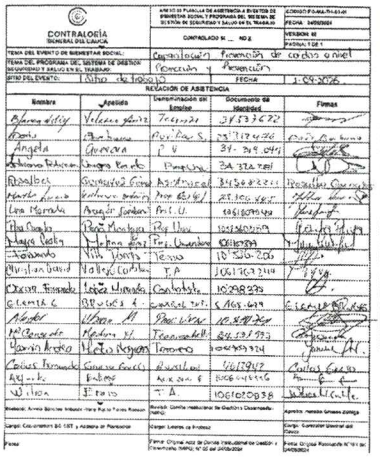
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

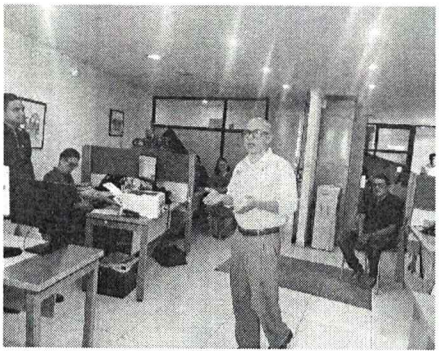
Productos contratados (especificaciones técnicas)	Punto de Control (descripción de las actividades o tareas desarrolladas)	**Evidencias**
1. Realizar el seguimiento técnico a la ejecución de las actividades de promoción y prevención previstas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST para la vigencia 2026, identificando las necesidades de intervención y formulando las acciones técnicas que resulten procedentes de acuerdo con los riesgos y condiciones de trabajo evidenciados en la Entidad.	1.1. Se realizó seguimiento a la Ejecución del Plan Anual de Trabajo 2026, verificando el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de trabajo anual, revisión de indicadores, recopilación de soportes y evidencias objetivas que demuestren la ejecución real de las acciones.	
2. Elaborar los insumos técnicos requeridos para la actualización del Plan Anual de Trabajo y del componente de capacitación del SG-SST	2.1. Se coordinó 2 actividades de capacitación con la ARL POSITIVA:	

para la vigencia 2026, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento al

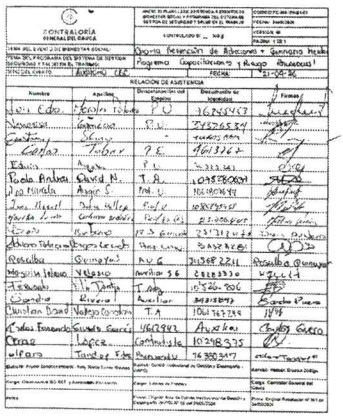
Sistema, la identificación de peligros y valoración de riesgos, los estándares mínimos aplicables y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y realizar seguimiento técnico a su ejecución.

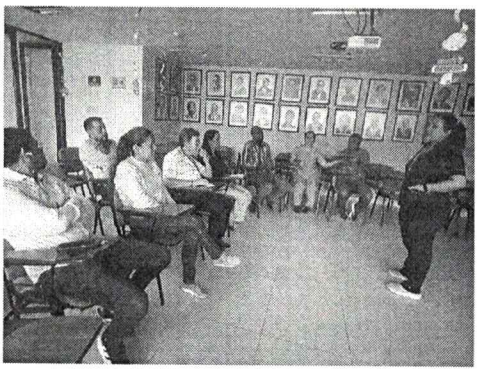
- Se realizó capacitación en prevención de caídas a nivel, el día 1 de septiembre por el profesional James Viveros en los puestos de trabajo.



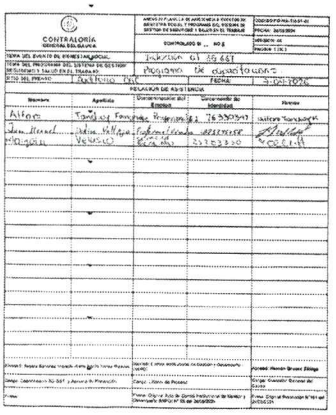


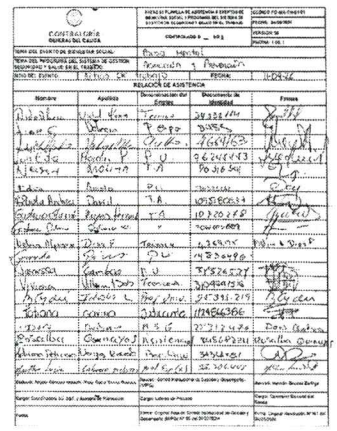
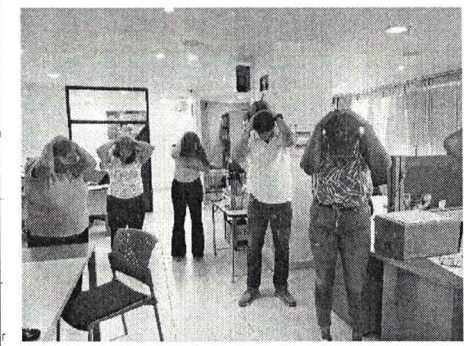
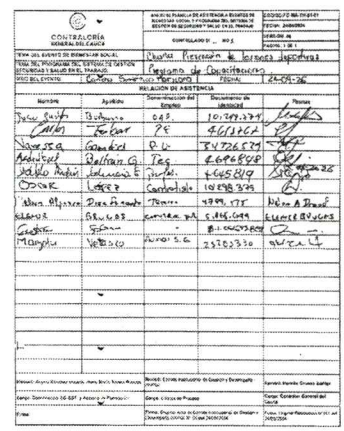
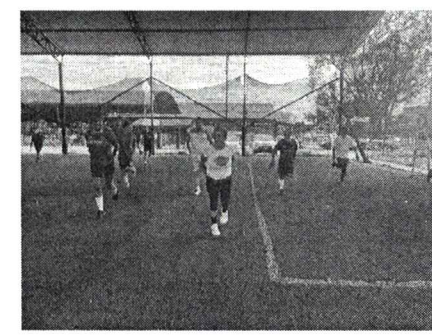
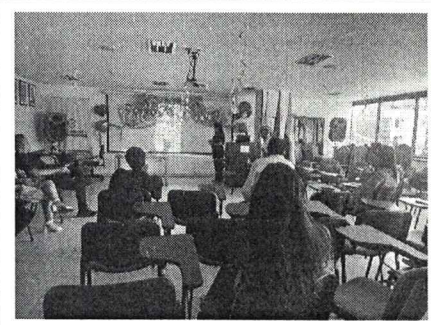
- Se realizó capacitación en prevención de adicciones y gimnasia mental, el día 21 de septiembre de 2026 a cargo de la Psicóloga Viviana Solarte en el auditorio de la entidad.

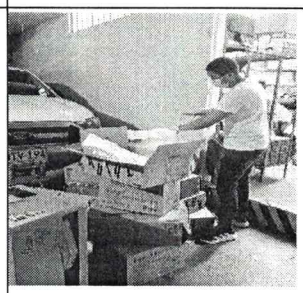
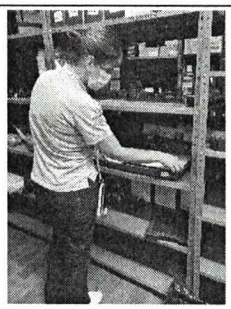
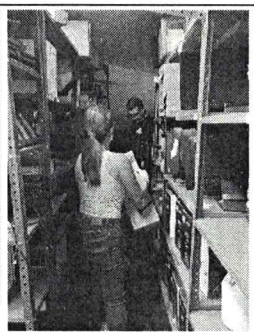


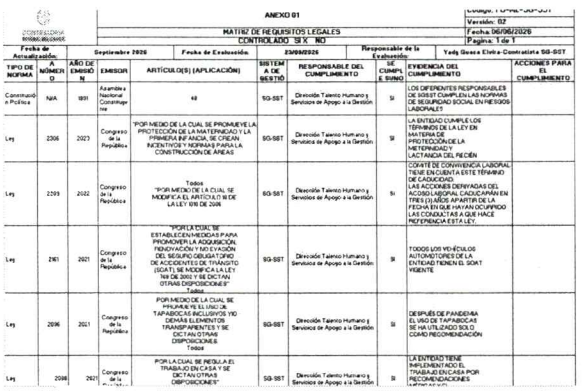
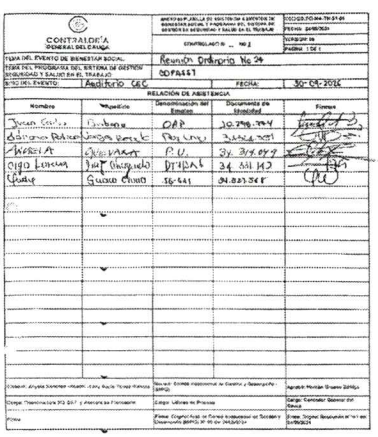


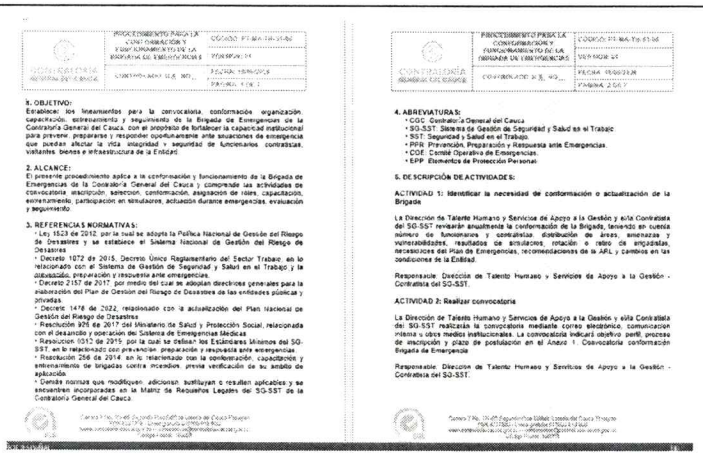
- 2.2 Se realizó jornada de inducción al SG-SST a 3 funcionarios nuevos el día 7 de septiembre de 2026 en el auditorio de la CGC.

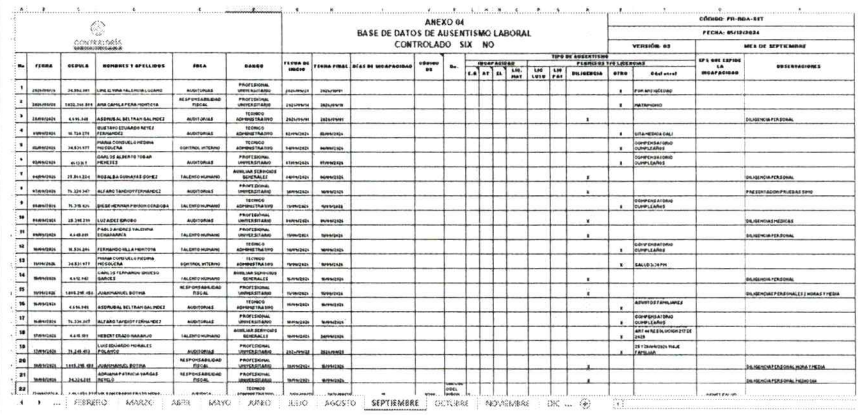


	2.3 A nivel de actividades de promoción y prevención se llevó a cabo 1 jornada de pausas activas: El 11 de septiembre de 2026 en los puestos de trabajo.	 
	2.4 Se realizó una capacitación en prevención de lesiones deportivas el día 24 de septiembre en las canchas sintética Maracaná.	 
3. Diseñar y desarrollar actividades, jornadas y campañas orientadas a la prevención e intervención de los factores de riesgo psicosocial identificados en la Entidad, de conformidad con los resultados de las evaluaciones correspondientes y los lineamientos técnicos y normativos aplicables.	• Se realizó capacitación en prevención de adicciones y gimnasia mental, el día 21 de septiembre de 2026 a cargo de la Psicóloga Viviana Solarte en el auditorio de la Entidad.	 

4. Elaborar y actualizar, desde el componente técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo, la propuesta de requerimientos y condiciones ocupacionales aplicables a los diferentes empleos de la Contraloría General del Cauca, teniendo en cuenta las funciones, actividades, condiciones de trabajo y factores de riesgo asociados a cada empleo, en articulación con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, sin que ello implique la modificación o definición de las funciones allí establecidas.	En coordinación y apoyo con la ARl se está diseñando el formato de perfil de cargos que cumpla con las características exigidas por la norma.	
5. Formular técnicamente las acciones correctivas, preventivas y de mejora que resulten de las evaluaciones, auditorías, inspecciones y demás mecanismos de seguimiento del SG-SST, y realizar seguimiento a su implementación y avance, de acuerdo con las responsabilidades definidas por la Entidad.	Se realizó seguimiento al proceso de adecuaciones locativas de la Entidad, apoyo a inventario de bienes en desuso con acompañamiento de miembros del COPASST.	  

6. Elaborar, revisar y actualizar los instrumentos documentales, matrices y demás herramientas técnicas requeridas para el seguimiento, evaluación y mejora del SG-SST, incluyendo las relacionadas con la verificación de los estándares mínimos aplicables, de conformidad con las necesidades identificadas y la normatividad vigente.	6.1 Se mantiene actualizada base de datos de exámenes ocupacionales de ingreso y egreso en la Entidad, Encuesta Sociodemográfica y base de datos de ausentismo laboral. Se crea el procedimiento de brigada de emergencia y de comité de convivencia laboral de la Entidad, pendientes para pasar a Comité de Gestión y desempeño para su aprobación. Se actualiza matriz legal del SG-SST de la Entidad.	 
7. Elaborar los insumos técnicos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para el desarrollo de las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y del Comité de Convivencia Laboral, y desarrollar las actividades técnicas que correspondan dentro del ámbito de su competencia profesional, de conformidad con la normatividad vigente y sin sustituir las funciones	7.1. Se dio apoyo a la gestión de actividades de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Se realizó 1 reunión ordinaria con el COPASST el 30 de septiembre de 2026 con seguimiento a actividades según cronograma de trabajo. Se realiza apoyo a inventario de bienes en desuso el día	

legalmente asignadas a dichos comités.	4 de septiembre de 2026. 2.2.Se dio apoyo a la gestión de actividades de Comité de Convivencia Laboral CCL: Se realizó 1 reunión ordinaria del Comité el día 28 de septiembre de 2026, con seguimiento a cronograma de actividades.	
8. Elaborar y actualizar los instrumentos técnicos requeridos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, y desarrollar las actividades de capacitación y entrenamiento de la Brigada de Emergencias, de acuerdo con la identificación de amenazas, el análisis de vulnerabilidad y las necesidades de preparación y respuesta de la Entidad.	Se crea el procedimiento de brigada de emergencia, el documento se encuentra pendiente para pasar a Comité de gestión y desempeño para su aprobación.	

9. Consolidar y analizar técnicamente la información e indicadores relacionados con el ausentismo por causa médica, con el propósito de identificar tendencias y factores relevantes para el SG-SST y formular las medidas preventivas que resulten procedentes, garantizando la reserva y confidencialidad de la información de conformidad con la normatividad aplicable.	Se mantiene actualizada base de datos de ausentismo laboral del mes de septiembre. Se consolida informe trimestral de ausentismo laboral de la Entidad.	

ANEXO 04
BASE DE DATOS DE AUSENTISMO LABORAL
CONTROLADO SIX NO

CÓDIGO: FO-GDA-SST
FECHA: 05/12/2024
VERSIÓN: 03
MES DE SEPTIEMBRE

No.	FECHA	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	AREA	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	DÍAS DE INCAPACIDAD	CÓDIGO DX	No.	TIPO DE AUSENTISMO: ENFERMEDAD GENERAL				ACCIDENTE DE TRABAJO		ENFERMEDAD PROFESIONAL	LICENCIA MATERNIDAD	LICENCIA PATERNIDAD	OTRO	Edad actual	EN EL MES ESTUVO LA INCAPACIDAD	DESCRIPCIONES
											E.G	A.T	EL	ENF. PROF	LIC. LUTO	LIC. P.NT							
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								

... FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DIC ...

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
• Plan de trabajo (01 folio) • Cuenta de Cobro (01 folio) • Planilla seguridad social (01 folio) • Comprobante de pago seguridad social (01 folio) • RUT (01 folio) • Cedula de Ciudadanía (01 folio) • Certificación Bancaria (01 folio)	7 folios

Dado en la ciudad de Popayán, el 31 de agosto, año 2026.

OLGA LORENA DIAZ CHAGUENDO
Directora de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión
SUPERVISORA DEL CONTRATO

Elaboró: Milleret Luna Gomez -Yeny Rocío Torres Riascos	**Revisó:** Comité MIPG – Calidad	**Aprobó:** Hernán Grueso Zúñiga
Cargo: Directora Jurídica y Asesora de Planeación	**Cargo:** Lideres de Proceso	**Cargo:** Contralor General del Cauca
Firma:	**Firma:** Original Acta Comité MIPG No 05 del 23/05/2024	**Firma:** Original Resolución No. 161 del 24 de Mayo de 2024

INFORME DE CONTRATISTA

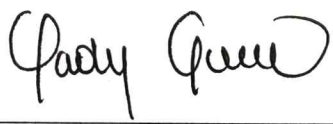
TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
					DESDE	HASTA
PARCIAL	X	FINAL		C2-013-2026	17 de septiembre 2026	30 de septiembre de 2026
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de actividades técnicas especializadas de seguimiento, actualización y fortalecimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG- SST de la Contraloría General del Cauca de conformidad con la normatividad vigente y los estándares mínimos aplicables.					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	17 de septiembre de 2026					
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	17 de septiembre de 2026					
PLAZO DE EJECUCIÓN	Del 17 de septiembre de 2026 al 31 de diciembre de 2026					
CONTRATANTE	CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA					
CONTRATISTA	Yady Guaca Elvira					
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	34.327.568	EXPEDIDA EN	Popayán			
No. TELÉFONO y/o CELULAR	3208887193					
SUPERVISOR	Olga Lorena Díaz Chaguendo					
CARGO	Directora de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$18.203.808					
CDP No.	0158	RP No.	2.1.2.02.02.008.05– Honorarios			
VALOR A PAGAR	$4.550.952					
BALANCE FINANCIERO						
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 18.203.808					
VALOR EJECUTADO	$ 4.550.952					
VALOR PAGADO	0					
SALDO POR EJECUTAR	$ 13.652.856					
PAGO SEGURIDAD SOCIAL						
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)	$ 1.820.400	PERIODO COTIZADO	Septiembre			
EPS	Sanitas	VALOR PAGADO	$227.600			
ARL	Positiva	VALOR PAGADO	$9.600			
AFP	Colpensiones	VALOR PAGADO	$291.300			
VALOR TOTAL PLANILLA	$ 528.500	PLANILLA No.	9512097449			

INFORME DE CONTRATISTA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Se realizó seguimiento a la Ejecución del Plan Anual de Trabajo 2026, verificando el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de trabajo anual, revisión de indicadores, recopilación de soportes y evidencias objetivas que demuestren la ejecución real de las acciones. 2. Se dio apoyo a la gestión de actividades del COPASST: Se realizó 1 reunión ordinaria con el COPASST el 30 de septiembre de 2026 con seguimiento a actividades según cronograma de trabajo. Se realiza apoyo a inventario de bienes en desuso el día 4 de septiembre de 2026. 3. Se dio apoyo a la gestión de actividades de Comité de Convivencia Laboral CCL: Se realizó 1 reunión ordinaria del Comité el día 28 de septiembre de 2026, con seguimiento a cronograma de actividades. 4. Se mantiene actualizada base de datos de exámenes ocupacionales de ingreso y egreso en la Entidad, Encuesta Sociodemográfica y base de datos de ausentismo laboral. Se crea el procedimiento de brigada de emergencia y de comité de convivencia laboral de la Entidad, pendientes para pasar a Comité de gestión y desempeño para su aprobación. 5. Se coordinó 2 actividades de capacitación con la ARL POSITIVA: • Se realizó capacitación en prevención de caídas a nivel, el día 1 de septiembre por el profesional James Viveros en los puestos de trabajo. • Se realizó capacitación en prevención de adicciones y gimnasia mental, el día 21 de septiembre de 2026 a cargo de la Psicóloga Viviana Solarte en el auditorio de la Entidad. 6. Se realizó jornada de inducción al SG-SST a 3 funcionarios nuevos el día 7 de septiembre de 2026 en el auditorio de la CGC. 7. A nivel de actividades de promoción y prevención se llevó a cabo: • 1 jornada de pausas activas: El 11 de septiembre de 2026 en los puestos de trabajo. • 1 capacitación en prevención de lesiones deportivas el día 24 de septiembre en las canchas sintética Maracaná.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
• Plan de trabajo (1 folio) • Cuenta de Cobro (1 folio) • Planilla seguridad social (1 folio) • Comprobante de pago seguridad social (1 folio) • RUT (1 folio) • Cedula de Ciudadanía (1 folio)	7 folios

INFORME DE CONTRATISTA

• Certificación Bancaria (1 folio)	
Dado en la ciudad de Popayán, el 30 de septiembre de 2026	
	
YADY GUACA ELVIRA Cédula de ciudadanía No. 34.327.568 Contratista	**OLGA LORENA DÍAZ CHAGUENDO** Directora de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión Supervisora del Contrato

Popayán, 1 de octubre de 2026

CUENTA DE COBRO 01

La Contraloría General del Cauca

Nit. 8915004003-3

DEBE A:

YADY GUACA ELVIRA

CC: 34.327.568 de Popayán

LA SUMA DE: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS** ($4.550.952) **m/cte.**

Por concepto de: **Prestación de Servicios Profesionales en SG- SST** o Profesional con Posgrado en SG-SST para el Asesoramiento y Apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Contraloría General del Cauca durante la vigencia 2026.

En el periodo: Septiembre de 2026

Correspondiente al contrato No. C2-013-2026 suscrito el 17 de septiembre de 2026.

Bajo la gravedad de juramento informo que no declararé costos ni deducciones asociados a los honorarios incluidos en está cuenta de cobro.

YADY GUACA ELVIRA
CC: 34.327.568 de Popayán

Dirección: Calle 21 norte 8-28 Ciudad Jardín
Celular: 320-8887193

CONTRALORÍA
GENERAL DEL CAUCA

PLAN DE TRABAJO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026

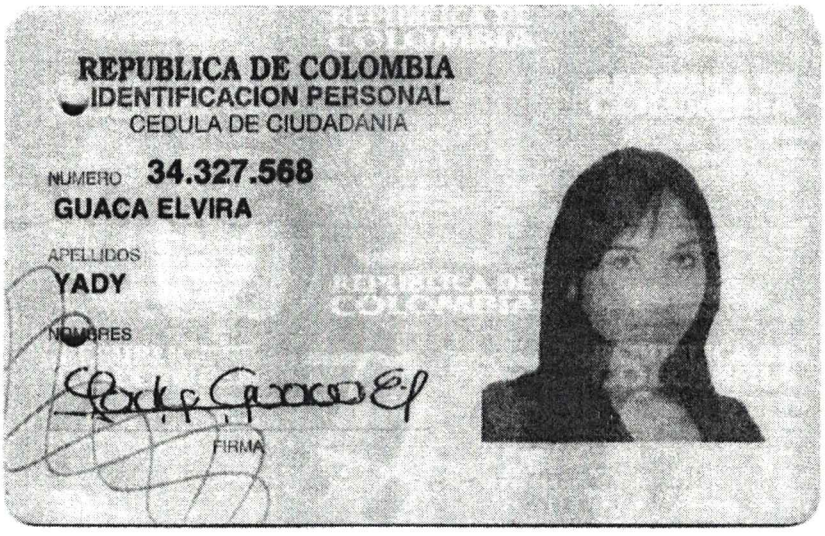
CODIGO:FO- PT-SST	
FECHA: 01/12/2025	
VERSIÓN: 01	
Página 1 de 1	

FECHA DE FORMULACIÓN	FECHA DILIGENCIAMIENTO: 4/FEBRERO/2026
FECHA DE APROBACIÓN	

CONTROLADO SI X NO__

META 2026	ACTIVIDAD	PRODUCTO / ENTREGABLE	RESPONSABLES	PROGRAMACIÓN
Desarrollar las actividades del plan SG-SST con el fin de promover un ambiente sano y seguro, el cual contribuya a la prevención de lesiones y a la protección y promoción de la salud de los funcionarios y contratistas de la CGC.	Actividades de promoción y prevención en peligro biomecánico,	Listado de asistencia, registros fotográficos, cápsulas informativas, boletines internos.	SG-SST, COPASST, ARL	
	Examenes ocupacionales funcionarios CGC	Entrega de informe final y socialización de resultados	Dirección de Talento Humano - SG-SST y Medicina laboral	
	Revisión, actualización y socialización de la matriz de responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas SG-SST	Matriz de responsabilidades-Trazabilidad	Dirección de Talento Humano y SGSST	
	Elaborar perfiles de cargo	Documento con perfilesde cargo	SG-SST	
	Revisar la matriz de requisitos legales aplicables al SG-SST	Matriz de identificación de requisitos legales (Excel)	SG-SST	
	Actualización de encuesta sociodemográfica 2026	Encuesta sociodemográfica	SG-SST	
	Revisiones informes de: condiciones de salud, indicador de accidentalidad y enfermedad general, análisis de datos sociodemográficos	Informes: Condiciones de salud, informe accidentalidad y informe enfermedad general	SG-SST	
	Revisión y actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos	Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos (Excel)	SG-SST	
	Capacitacion en Higiene postural	Registros de asistencia, material de apoyo (diapositivas, material audiovisual)	SG-SST	
	Identificar las necesidades de capacitación y actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo	Cronograma de actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo (Excel)	SG-SST	
	Gestionar y apoyar las jornadas en Orden y Limpieza en la empresa (6s)	Registros de asistencia, material de apoyo (diapositivas, material audiovisual)	Dirección de Talento Humano - SG-SST- COPASST	
	Gestionar y definir plan de trabajo ARL	Documento de la ARL plan de trabajo	Responsable del SG-SST	
	Realizar seguimiento al plan de trabajo proyectado con la ARL.	Informe de gestión ARL.	SG-SST	
	Revisión y actualización (si corresponde) de los procedimientos, formatos, programas del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentos actualizados	SG-SST	
	Capacitacion en prevención de consumo Alcohol, tabaquismo,sustacias psicoactivas	Registros de asistencia, material de apoyo (diapositivas, material audiovisual)	SG-SST	
	Programa caidas a nivel, salud visual y riesgo cardiovascular	Documentos actualizados	Dirección de Talento Humano - SG-SST	
	Programa de lesiones deportivas,Programa de Prepensionados	Documentos actualizados	Dirección de Talento Humano - SG-SST	
	Ejecución y seguimiento a las actividades plasmadas en el cronograma de SST	Registros, documentos pertinentes a la actividad	SG-SST	
	Inducción y Reinduccion en Seguridad y Salud en el Trabajo	Registros de asistencia, material de apoyo (diapositivas, material audiovisual)	Coordinador de Talento Humano - SG-SST	
	Capacitacion y reuniones del COPASST	Actas de reunión y registros de asistencia	SG-SST	
	Conformacion al comité de convivencia Laboral	Acto administrativo "Resolucion" acta de conformacion	Representante legal, Director de Talento Humano - Responsable del SG-SST	
	Capacitación en Primeros Auxilios Psicológicos al Comité Convivencia Laboral, COPASST y brigada de emergencia	Actas de reunión y certificado de curso	ARL-SG-SST, miembros de los comités	
	Reuniones y Capacitacion Comité de convivencia	Registros de asistencia y actas de reunion	Comité de convivencia Laboral - SG-SST	
	Campaña prevención de adicciones	Registro de asistencia, Evidencia fotográfica	CCL-SG-SST-Talento humano-Comunicaciones	
	Campañas prevención del acoso y violencia laboral con enfoque diferencial	Registro de asistencia, Evidencia fotográfica	CCL-SG-SST-Talento humano-Comunicaciones	
	Aplicación bateria riesgo psicosocial	Resultados publicación de bateria de riesgo psicosocial	Talento humano	
	Gestionar y apoyar en la dotación de los elemetos para Brigada de emergencia (mantenimiento y cargue de extintores, elemetos de botiquines,elemetos de proteccion personal)	Registros de asistencia, inspeccion	Director de Talento Humano- Contratista SG-SST,Brigadas de emergencia	
	Revisión, actualización(si corresponde) y socialización del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias,	Documento plan de emergencias	Brigadas de emergencia - SG-SST	
	Conformacion de la brigada de emergencia	Acto administrativo	Representante legal, Director de Talento Humano - Responsable del SG	
	Capacitación a la brigada de emergencia en tipo de fuego, en primeros auxilios, sobre procesos efectivos de evacuación	Registros de asistencia	Brigadas de emergencia - SG-SST	
	Capacitacion en primeros auxilios a la brigada de emergencia	Registros de asistencia	Brigadas de emergencia - SG-SST	
	Socialización del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.	Registros de asistencia	SG-SST	
	Revisión y seguimiento a los elementos de emergencia	Inventario de extintores , registro fotográfico, formato inspección	Brigadas de emergencia - SG-SST	
	Revisión, desarrollo y seguimiento al programa de medicina preventiva y del trabajo	Documento programa medicina preventiva- seguimiento Cronograma SST	SG-SST	
	Conmemoración dia SST	Registro fotográfico de las actividades	TALENTO HUMANO - SGSST	
	Planeación y desarrollo de la semana de la salud	Registro fotográfico de las actividades	TALENTO HUMANO - SGSST	

Revision, desarrollo y seguimiento PVE (Programa de vigilancia epidemiológica)	Documento (Programa), registro de actividades	TALENTO HUMANO-SGSST-ARL
Actividades higiene y seguridad industrial.	Cronograma de actividades en SST (Inspecciones ambientales,EPP, investigacion AT y EL)	TALENTO HUMANO-SGSST-ARL
Planeacion, desarrollo y seguimiento inspecciones planeadas	Registro de inspecciones	COPASST- SGSST
Conservación de los documentos del SG-SST	Archivo Digital- Escáner -Físico (si se requiere)	TALENTO HUMANO-SGSST
Gestionar Fumigaciones a las instalaciones CGC y aseo general de Archivo	Correo electrónico, nota interna	TALENTO HUMANO - SGSST- COPASST
Revisión anual por parte del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acta de reunión	COPASST -SGSST
Revisión indicadores de gestión SG-SST	Matriz de indicadores	TALENTO HUMANO - SGSST
Revisión por la alta dirección del SG-SST	Documento Sistema Integrado de Gestión	TALENTO HUMANO
Autoevaluación estándares mínimos 2026	Formato evaluación estándares mínimos	SG-SST
Participación en el simulacro nacional dispuesto por el gobierno nacional	Reporte de Evaluación del SIMULACRO NACIONAL	Brigadas de emergencia - SG-SST
(Revisar, actualizar) la política y objetivos del Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acto Administrativo - Acta de Reunión	SG-SST-COPASST
Envió información- seguimiento planes institucionales (planeación)	Correo electrónico (envió soportes)	Enlace SG-SST
Acciones preventivas y correctivas en el SG-SST	Formato - Mejoramiento continúo	TALENTO HUMANO - COPASST, comité de convivencia laboral , Brigada de Emergencia SGSST



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 34.327.568
GUACA ELVIRA

APELLIDOS
YADY

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 14-NOV-1984
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.53 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

13-DIC-2002 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1100100-00167994-F-0034327568-20090810 0014745800A 1 32011685

Certificación Bancaria

Viernes, 26 de septiembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que YADY GUACA ELVIRA identificado(a) con CC 34327568, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	26145577631	2015-07-23	ACTIVO	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141217530746

(415)7707212489984(8020) 000014121753074 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 4 3 2 7 5 6 8	1	Impuestos y Aduanas de Popayán 1 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 4 3 2 7 5 6 8	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUACA	ELVIRA	YADY	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

41. Dirección principal: CL 21 N 8 28

42. Correo electrónico: yaddi568@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 8 8 8 7 1 9 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 2	2 0 0 7 0 7 2 0	5 5 1 4	2 0 2 5 0 7 2 1		2 2 2 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5																									

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUACA ELVIRA YADY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 34327568		GUACA ELVIRA YADY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 21 norte 8-28	POPAYAN-CAUCA	8365997	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	697725308	9512097449	I	2026/10/16	2026/09/30	BANCOLOMBIA	0	$528,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,820,400	$291,300			$1,820,400	$227,600			$0	$0			$1,820,400	$9,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,820,400	$291,300			$1,820,400	$227,600			$0	$0			$1,820,400	$9,600		$0	$0
Ciudad: POPAYAN Depto: CAUCA (1 Afiliados)					$1,820,400	$291,300			$1,820,400	$227,600			$0	$0			$1,820,400	$9,600		$0	$0
1	CC 34327568	GUACA YADY	25-14	30	$1,820,400	$291,300	EPS005	30	$1,820,400	$227,600		0	$0	$0	14-23	30	$1,820,400	$9,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,820,400	$291,300			$1,820,400	$227,600			$0	$0			$1,820,400	$9,600		$0	$0

2026/09/30 04:28 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 34327568		GUACA ELVIRA YADY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 21 norte 8-28	POPAYAN-CAUCA	8365997	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	697725308	9512097449	I	2026/10/16	2026/09/30	BANCOLOMBIA	0	$528,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VAL
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$291,300	$0					$0	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$291,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,600	$0					$0	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,600	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,600	$0					$0	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$227,600	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				**1**	**$528,500**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	