



Nit. 817.005.018-9



Radicado # 250 Fecha: 20-12-2024
Hora: 2:22 Folios: 1
Anexos: 12 Recibe: [Signature]

CUENTA DE COBRO

No. 1

Documento equivalente a la factura Decreto 522 del 07 de Marzo de 2.003 E.T.

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN

NIT. 817.005.018-9

DEBE A:

APELLIDOS Y NOMBRES: LISSETH XIOMARA VILLA ORDOÑEZ
CEDULA o NIT: 1.061.744.442
CIUDAD y FECHA: POPAYAN, 30 DE NOVIEMBRE DE 2024
DIRECCION: CALLE 3 N 10 - 22
VALOR DE LA OPERACIÓN: 2.500.000

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2024, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.

POR CONCEPTO DE:

CORRESPONDIENTES DEL 23 DE SEPTIEMBRE AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2024

HONORARIOS ☒ SERVICIOS ☐ COMPRAS ☐ TRANSPORTE ☐

OTROS-obra

RETEFUENTE: BASE \$ 2.500.000 % RFTE
ACEPTADO:

0,0%	Vr. RFTE	
0%	ESTAMP.	
0,0%	ESTAMP.	
0,0%	ESTAMP.	
0,2%	RETEICA	<u>\$ 5.000</u>

FIRMA LISSETH XIOMARA VILLA ORDOÑEZ
C.C. 1061744442

NETO: \$ 2.495.000

Carrera 6 No.4-21 Edificio el CAM 1er PATIO TELEFONO 0928242005 POPAYAN-COLOMBIA
e-mail: personeriadepopayan@hotmail.com

 Personería Municipal de Popayán	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: FT-GC-04
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES		Versión: 01
	CONTRATISTA		Fecha: 29/08/2024
PERIODO DEL INFORME			
Acta Final			
NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA		IDENTIFICACIÓN
064-2024	LISSETH XIOMARA VILLA ORDÓÑEZ		1.061.744.442
OBJETO DEL CONTRATO:		PERIODO DEL CONTRATO	
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2024, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.		Plazo del contrato:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2024, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
		Fecha de Inicio:	23/09/2024
		Fecha de Terminación:	22/11/2024
Disponibilidad Presupuestal N°	280 de 2024	RES. Aprobación Póliza	N/A
Registro Presupuestal N°	333 de 2024	Fecha de Firma de la Adición	N/A
N° de la Adición	N/A	Fecha Final de Terminación de la adición del Contrato	N/A
Valor de la Adición	N/A	Valor del Registro Presupuestal	N/A
Valor Total del Contrato	N/A	N° del CDP de la Adición	N/A
Valor Registro Ppal de la Adición	N/A	N°. Registro Ppal de la Adición	N/A
Periodo a certificar:	Periodo del 23 de Septiembre al 22 de Noviembre de 2024		
Apoyo a la Supervisión	N/A	Proceso	N/A
Supervisor o Interventor:	Lina María Muñoz Reyes	Cargo:	Personera Municipal
<p>Comendidamente presento a Usted en calidad de (supervisor y apoyo a la supervisión) el informe de ejecución del contrato Número 064 de 2024, con el fin solicitar se autorice el pago de un acta final, por DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2,500,000) de acuerdo a la forma de pago según la clausula quinta del contrato literal A), anexo certificados de afiliación de salud, pesión, arl y planilla de pago del mes de Noviembre de 2024 No. 31828620</p>			
ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL			
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada si aplica)	OBSERVACIONES
1. Apoyar en la evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con base a los estándares mínimos	Como paso inicial a la actividad en mención, se solicita el favor a la Tesorera, la copia virtual y en fisico de los SGSST previos; además de validar la cantidad de trabajadores afiliados en el momento de efectuar la evaluación inicial. De los cuales se observa la afiliación de 23 personas, 10 dependientes y 13 independientes; además de ser una empresa afiliada a Riesgo 1, procede la aplicación de 21 estándares mínimos según la Resolución 0312/2019. Una vez recibida la información Con lo que se logra hacer un análisis general y se aplican los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312/2019 (Autoevaluación), dando como resultado un 62,75% de cumplimiento.	1 - Autoevaluación Resolución 0312/2019 con calificación del 62,75% para un estado moderadamente aceptable.	Aunque los resultados se encuentran en un estado moderadamente aceptable, se requieren acciones inmediatas para darle salida a la norma. Y como la contratación es variable y se puede llegar a estar en una aplicación de los 60 estándares mínimos; se tiene que estar presto a hacer las actualizaciones necesarias según corresponda y validar de forma mensual y periódica.
2. Apoyar en la definición de un plan de trabajo para la actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a los resultados del diagnóstico inicial.	Con base a la autoevaluación inicial y a la visita del Ministerio de Trabajo del 26 de Septiembre, se crea un plan de trabajo con 65 actividades a ejecutar desde la fecha y hasta 31/12/2024, Mediante el cual se establecen las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento de la Resolución 0312/2019 y como meta se plantea llegar a un 87% de cumplimiento total. Con corte al 22 de Noviembre se ha cumplido en un 61% de cumplimiento	2 - V1 Plan Trabajo Personeria 2024 3 - Seguimiento al Plan de trabajo 2024	Continuar almacenando las evidencias que soporten el cumplimiento, fisico y digital

3. Apoyar en la actualización de los soportes documentales, que den cumplimiento a los estándares mínimos reglamentarios. Tales como formatos, manuales, procedimientos, matrices, rotocolos, instructivos, entre otros; además de su retención y custodia documental.	<p>Se realiza la depuración documental del archivo histórico del SGSST y con base a ello, se evidencia que no están soportados documentalmente, las acciones correspondientes a los 21 estándares mínimos de la Resolución 0312/2019.</p> <p>Se envía al proceso de calidad para validar y aprobar:</p> <p>FT-SST-01 V1 Listado maestro de documentos FT-SST-02 V1 Seguimiento a afiliaciones a seguridad social FT-SST-28 V1 Asignación de vigía en SST FT-SST-29 V1 Asignación del Responsable de SGSST FT-SST-36 V1 Acta de reunión FT-SST-37 V1 Matriz de riesgos</p>	<p>4 - Correo Aprobación Procedimiento Atención por parte del COCOLA</p> <p>5 - V1 Procedimiento atención Comité Convivencia</p> <p>6 - Correo Aprobación Resolución políticas internas de SST</p> <p>7 - V1 Resolución Políticas SST 2024</p> <p>8 - Correo solicitud aprobación formatos SGSST</p> <p>9 - FT-SST-01 V1 Listado maestro documentos SST</p> <p>10 - FT-SST-02 V1 Seguimiento afiliaciones ARL</p> <p>11 - FT-SST-28 Asignación Vigía SST</p> <p>12 - FT-SST-29 Asignación Responsable SST</p> <p>13 - FT-SST-36 Actas de reunión</p> <p>14 - FT-SST-37 Matriz de riesgos</p>	<p>En espera de respuesta de ajustes de la contratista encargada de Calidad, sobre los formatos diseñados y envados para aprobación.</p> <p>Se debe seguir en la actualización del documental, conforme a los demás estándares mínimos</p>
4. Apoyar en la validación de la asignación de responsabilidades a los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Realizando las actualizaciones pertinentes y consolidando los resultados obtenidos	<p>La actividad se inicia con la designación del Responsable en Seguridad y Salud, formado por la Personería Municipal y la Contratista designada. Así mismo, se asumen responsabilidades por parte de la Personería como representante legal de la Personería, al comprometerse con la estipulación de las políticas de seguridad y salud como: Seguridad y Salud, Prevención del Acoso Laboral, Prevención del Acoso Sexual laboral, Uso de elementos de protección personal, preparación y respuesta a emergencias. De igual forma se realiza la asignación de responsabilidades a los comités, consignándolas en las actas de designación del vigía y reuniones mensuales / trimestrales según corresponda</p>	<p>12 - FT-SST-29 Asignación Responsable SST</p> <p>15 - Resolución Políticas SST 2024 - #119 del 13 de Noviembre de 2024</p>	<p>Continuar con la asignación de responsabilidades a los trabajadores</p>
5. Apoyar la validación de las afiliaciones a seguridad social de los trabajadores de la Personería.	<p>Se realizan las validaciones de los afiliados como dependientes e independientes, de forma periódica y resultan las siguientes estadísticas:</p> <p>Septiembre: 23 total (10 dependientes y 13 independientes)</p> <p>Octubre: 22 total (8 dependientes y 13 independientes)</p> <p>Noviembre: 36 total (8 dependientes y 23 independientes)</p>	<p>16 - V1 Seguimiento afiliaciones ARL Sept a Nov 2024</p>	<p>Ninguna</p>
6. Apoyar la Validación de la conformación de los comités de Convivencia, COPASST y brigada de emergencias, La actualización de los mismos, según los resultados encontrados.	<p>Con los 10 trabajadores de planta en total que hay a la fecha, aplica para conformar el Vigía en SST con su respectivo suplente, de donde se indica que las elegidas son: la señora Nidia Paredes y la señora Vanessa Morales. Proyectando la respectiva acta de conformación y designación, para una vigencia de dos (2) años - 2024 - 2026. El Comité de Convivencia laboral continúa con los mismos integrantes y se apoya en la construcción de la ruta de atención, además de realizar infografías para capacitación sobre prevención del acoso laboral y sexual laboral.</p>	<p>11 - FT-SST-28 Asignación Vigía SST</p> <p>17 - Reunión Vigía SST Septiembre 2024</p> <p>18 - Reunión Vigía SST Octubre 2024</p> <p>19 - Socialización Ruta Atención Convivencia</p>	<p>Ninguna</p>
7. Apoyar la Validación del programa de capacitación, inducción, re inducción y entrenamiento en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. Realizando las actualizaciones que se requieran.	<p>Durante el periodo comprendido entre 23 de Septiembre al 22 de Noviembre, se realizan capacitaciones de riesgo psicosocial, primeros auxilios psicológicos, inducción en SST, estrés y su afectación con el sistema inmunológico, escucha activa, prevención de acoso laboral y ruta de atención del Comité de Convivencia Laboral. Compartiendo además material temático a través del grupo de Whatsapp corporativo, como primer medio de comunicación institucional, para capacitaciones virtuales y presenciales.</p>	<p>20 - V1 Plan de capacitaciones Personería</p> <p>21 - Evidencias fotográficas capacitaciones 2024</p>	<p>Se realizan capacitaciones presenciales y virtuales, como estrategia para lograr abarcar a todos los trabajadores</p>
8. Apoyar la Validación de las políticas y objetivos de seguridad y salud en la entidad, realizando las actualizaciones requeridas para darle cumplimiento a la normatividad	<p>Se proyectan, firman y se adoptan las políticas y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de resoluciones, #119 y #110 respectivamente. Validando la documentación histórica de la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo, la normatividad vigente y las actualizaciones requeridas para darle cumplimiento normativo</p>	<p>15 - Resolución Políticas SST 2024 - #119 del 13 de Noviembre de 2024</p> <p>22 - V1 Resolución Objetivos SST 2024</p>	<p>Ninguno</p>

9. Apoyar la Validación del plan anual de trabajo, realizando las actualizaciones necesarias para darle cumplimiento normativo y asegurando unos resultados para un estado aceptable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud.	Con base a los estándares mínimos definidos y a los 21 aplicables ppor tañño y nivel de reiso, se define un plan de trabajo que a la fecha, relacionado en el literal 1 del contrato	2 - V1 Plan Trabajo Personeria 2024 3 - Seguimiento al Plan de trabajo 2024	Al final del periodo contratado en el presente informe, no requiere actualización en las actividades descritas en el plan y se mantienen las 61 propuestas.
10. Apoyar la Verificación de la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, perfil sociodemográfico y condiciones de salud de los trabajadores.	Se puede validar de que la Personería realiza sus exámenes médicos ocupacionales periódicos con el proveedor Comfacauca, de los cuales se reaizan a inicios del mes de Septiembre y del cual uno de los 9 a realizarse queda aplazado, por no contar con la histórica médica que confirme patología de base y las respectivas restricciones médicas. Se actualiza el formato FT-SST-08 Versión 01 para el diligenciamiento de la encuesta de perfil sociodemográfico, de lo cual queda pendiente implementarla a los trabajadores una vez los contraten, ya que se tiene alta rotación de personal.	23 - Formato FT-SST-08 V1 Encuesta Perfil Sociodemografico	Los certificados médicos ocupacionales reposan en la carpeta contractual o historial laboral de cada trabajador Pendiente aplicar la encuesta deperfil sociodemográfico a las personas que ingresaron recientemente
11. Apoyar la Verificación de la identificación de peligros, evaluación, valoración y gestión de los riesgos, así como el establecimiento de formas de control y mitigación del riesgo. Realizando las actualizaciones necesarias, conforme a la validación y diagnóstico inicial.	Se realiza un recorrido por las instalaciones de la Personería Municipal, dialognado con los trabajadores y con la información recopilada durante las capacitaciones y lo expresado en la batería de riesgo psicosocial y análisis de puestos de trabajo	24 - V1 Matriz riesgos 2024	Ninguna
12. Apoyar la Verificación de las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud.	Se realizan capacitaciones en principales temas de SST y se evidencia la necesidad de propiazir actividades, lograr la participación de todos los trabajadores, fomentando estilos de vida saludable. Además de definir las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción a ejecutar.	2 - V1 Plan Trabajo Personeria 2024	Se observa que Como actividad de medicina del trabajo, lo hacen las evaluaciones médicas ocupacionales. Requiere ejecutar más actividades de medicina del trabajo; a todos los trabajadores independiente del tipo de vinculación
13. Apoyar la Verificación de los indicadores, reportes e investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Tomando los correctivos necesarios, dado el caso de que se encuentra alguna inconsistencia en el tema.	Se validan los reportes en las carpetas en físico y de forma virtual en la plataforma de la ARL, determinando de que a la fecha y de la vigencia 2024 sólo se ha presentado un accidente de trabajo leve el 28 de septiembre, pero no se evidencia la respectiva investigación del accidente.	25 - V1 Siniestralidad 2024 26 - Siniestro Abril 2024 27 - Siniestro Agosto 2024	Se realizan las investigaciones posterior a los siniestros, ya que no se realizaron cuando ocurrieron ni había un Responsable de SST
14. Apoyar la Verificación del plan de mantenimientos de la entidad y realizando las actualizaciones necesarias, para cumplir con el requisito y procurar un ambiente laboral seguro	Se encuentra articulado con el proceso de bienes y servicios, quienes atienden según la contingencia o necesidad. Qureda pendiente su ejecución y solicitud de articulación con la Administración Municipal	NA	Pendiente solicitar el Plan de Mantenimiento a la Administración Municipal
15. Apoyar la Verificación del uso, manejo, entrega y documentación relacionada con los elementos de protección personal, acorde al riesgo de cada cargo o labor contratada en la entidad; realizando las actualizaciones necesarias para cumplir con el estándar mínimo.	Se verifican los elementos de protección personal que se requieren por cargo y se determina de que la mayoría de los cargos son administrativos y sólo requieren una protección respiratoria, para la protección en cuanto a cuadros durante la atención al público. Y sólo el personal de aseo requieren elementos, como se describe en la matriz FT-SST-09 EPP elaborada	28 - V1 Matriz EPP	Ninguno
16. Apoyar la Verificar el plan de emergencias de la entidad y realizar los ajustes necesarios conforme a la vulnerabilidad de la empresa y plan de ayuda mutua con las demás entidades que se encuentran en la edificación, donde se ubican las oficinas de la Personería Municipal.	Se analiza y valida el documento recibido por parte de la entidad, actualziando la estructura del documento, el código interno, la política de preparación y respuesta a emergencias, datos de la representante legal, total de trabajadores de planta, equipos de primeros auxilios y de emergencia. Consecuente a esto, se realiza la participación en el Simulacro Nacional de respuesta a emergencias, programado para el 02 de Octubre de 2024, se envian las respectivasd evidencias y se recibe el certificado de participación	29 - V1 Plan Emergencias 2024 30 - Evidencias y Evaluacion Simulacro Personeria 2024 31 - Certificado Simulacro 2024	Ninguno
17. Apoyar la Validar los avances de la revisión por la dirección de las vigencias previas y definir las actualizaciones necesarias.	Dentro de los documentos recibidos no se evidencia la revisión por la dirección de la gestión ejecutada en la vigencia 2023, por lo que se requiere documentarlo, acorde a los 24 pasos exigidos en el Decreto 1072/2015	Carpeta en físico del SGSST	Definir un formato para aplicar y documentar las revisiones por la dirección acorde a la normatividad

7

18. Apoyar la Verificación de los indicadores y metas del sistema de gestión de seguridad y Salud en el Trabajo; validando las actualizaciones necesarias para su respectivo cumplimiento.	No se evidenciaron indicadores ni su seguimiento mensual, se crea el formato FT-SST-10 V1 Matriz de indicadores y se incluyeron los mínimos exigidos por la Resolución 0312/2019 y adicionales según el Decreto 1072/2015 acordes a la naturaleza y aplicabilidad en la entidad, para un total del 20 indicadores; y en la matriz se incluye su respectivo resultado	32 - Matriz de Indicadores 2024	Continuar con el diligenciamiento mensual y valdiar los ajustes de control necesarios para un indicador más eficiente de ausentismo laboral
19. Apoyar la Verificación de la dotación de botiquines, recarga de extintores y camillas en las instalaciones de la Personería Municipal	Se realiza la validación documental y se observa la última inspección el 14/05/2023 y validando los contenidos de los botiquines se encuentran vencidos. Se realiza la elabrocción del formato FT-SST-11 Inspección de botiquines, se solicita apoyo a la Tesorera para la adquisición de los mismos y se dotan respectivamente los dos botiquines. Se evidencia una camilla en la oficina 2 de la Personería	33 - V1 Inspeccion botiquin 1 Despacho 34 - V1 Inspeccion botiquin Oficina 2	Ninguno
20. Apoyar la Autoevaluación del cumplimiento de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en la entidad, para la vigencia y conforme al plan de mejora resultante y posterior a la evaluación inicial.	Esta autoevaluación se realiza en el punto inicial de estas actividades y se debe realizar en el mes de diciembre, para hacer el respectivo reporta a la ARL y en enero al Ministerio de trabajo	1 - Autoevaluación Resolución 0312/2019 con calificación del 62,75% para un estado moderadamente aceptable.	Ninguno
21. Apoyar la los reportes a entes reguladores del avance de la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia	En el periodo no se requieren reportes sino en diciembre y enero. Pero se recibe visita por parte del Ministerio de trabajo para una inspección de seguridad, se atiende, se presentan los soprote requeridos en el momento y se envian mediante correo electrónico las acciones resultantes en el plan de mejora (24 anexos); cuyas acciones se recolectan y unifican para enviar y son ejecutyadas por la contratista de SST, proveedor de exámenes ocupacionales, abogados, entre otros	34 - Respuesta al Ministerio Trabajo 35 - A1 - Reunion Vigia SST Septiembre 2024 36 - A2 - Reunion Vigia SST Octubre 2024 37 - A3 - Asistencia Inducción SST y Batería Riesgo Psicosocial 38 - A4 - Certificado Contratación Actividades Psicosocial 39 - A5 - Informe final batería de riesgo psicosocial 40 - A6 - Matriz riesgos 2024 41 - A7 - Resolución Políticas SST 2024 42 - A8 - APT Personera 43 - A9 - APT Personera delegada en lo penal 44 - A10 - APT Personera Delegada Administrativo 45 - A11 - APT Tesoro General 46 - A12 - APT Talento Humano y Calidad 47 - A13 - APT Profesional Universitario 48 - A14 - APT Asesor Derechos Humanos 1 49 - A15 - APT Asesor Derechos Humanos 2 50 - A16 - APT Asesor Servicios Publicos 51 - A17 - APT Asistente de despacho 52 - A18 - APT Contrratista Area Ambiental 53 - A19 - APT Secretaria 54 - A20 - Procedimiento atencion Comite Convivencia 55 - A21 - Socializacion Ruta Atención Convivencia 56 - A22 - Examem ocupacional Delcy aplazado 57 - A23 - Citacion examen laboral de retiro 58 - A24 - Examen ocupacional Delcy Actualizado	Se está a la espera de la respuesta por parte del Ministerio, a las evidencias enviadas al Ministerio

2

4

22. Las demás actividades afines y complementarias a las anteriormente indicadas.	Se apoya en la búsqueda del proveedor para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial y análisis de puestos de trabajo , cutyas evidneicas se relacionan en el literal 21 del presente informe. Ejecutando 12 análisis de puestos de trabajo y 12 baterías de riesgo psicosocial a los trabajadores de planta y a algunos contratistas. Además de recibir el respectiv informe por parte de la psicologa especialsita contratada para tal finQueda pendien ejecutar las acciones necsarias para mitigar esos riesgos y ejecutr debidos controles. Además de realizar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial dentro de un año	Literal 21, anexos 37 al 39 y 42 al 54	Ninguna
23. Mantener comunicación permanente con la entidad a través del funcionario designado para la supervisión del contrato, a fin de recibir orientaciones y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.	Se envia al personal de calidad la revisión e inclusión dentro del sistema, de los formatos y documentos de SST, ademapas de la revisión de lo proyectado Se hace la actualización de la matriz de riesgos Se ayuda en la proyección de oficios para la notificación del Simulacro y Definición acoso laboral Se colabora con la proyección del oficio para la socialización de la Ruta de Atención por parte del Comité de Convivencia Laboral	59 - Correo solicitud a calidad 1 60 - Correo solicitud a calidad 2 61 - Correo solicitud a calidad 3 24 - V1 Matriz riesgos 2024 62 - Correo proyeccion oficios Simulacro y Definición acoso laboral 63 - Correo proyeccion oficio Ruta Atención COCOLA	Niguno
Anexos:		Se anexan certificados de afiliación de la seguridad social (salud, pensión, arl) y planilla de pago del mes de Noviembre de 2024 No. 31828620	
Nombre del Contratista		LISSETH XIOMARA VILLA ORDOÑEZ	Fecha de presentación de informe: 19/12/2024
FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS			
Firma:	Firma:	Firma:	
PAOLA ANDREA CHAVES ALARCÓN	PESONAL DE PLANTA A CARGO DEL ÁREA DEL CONTRATISTA	LINA MARÍA MUÑOZ REYES	
(Almacen y activos fijos)	(Correspondencia asignada)	(Documentos SIA Observa ,SECOP II Y Expediente Contractual)	
Recursos físicos	Correspondencia	Contratación	
Firma:	Firma:	Firma:	
PAOLA ANDREA CHAVES ALARCÓN	PESONAL DE PLANTA A CARGO DEL ÁREA DEL CONTRATISTA	LINA MARÍA MUÑOZ REYES	
(Legalización gastos de viaje y otros requerimientos)	(Expedientes, archivos y oficios asignados)	(Copias de seguridad, claves de acceso, correos electrónicos)	
Tesorería	Gestión documental	Sistemas	

Apoyo a la supervisión

Contratista

Supervisor (a)

Popayán, 11 de Diciembre de 2024

Señora:

PAOLA ANDREA CHAVES ALARCÓN
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN

LISSETH XIOMARA VILLA ORDÓÑEZ, identificada con la Cédula de Ciudadanía No-1061744442, manifiesto bajo la gravedad de juramento que mis ingresos como contratista sin vinculación laboral se asimilan a RENTA DE TRABAJO; lo anterior, de conformidad con el artículo 17, parágrafo II de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016; por lo tanto, señalo:

Soy aportante al Sistema de Seguridad Social como trabajador independiente.

Como contratista sin vinculación laboral manifiesto que para el desempeño de mis actividades profesionales y/o compensación por servicios personales no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Nº 064 de 2024

Fecha: 23 de Septiembre de 2024

CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2024, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.

DURACIÓN: DOS (2) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA APROBACION EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II Y PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

INICIO EN SECOP II: 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

PERIODO A COBRAR: DEL 23 DE SEPTIEMBRE AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2024

De antemano, agradezco su colaboración.

Atentamente,


LISSETH XIOMARA VILLA ORDÓÑEZ
C.C. 1061744442 de Popayán

+

Popayán, 19 de Diciembre de 2024

Señora:
PAOLA ANDREA CHAVEZ
Tesorera
PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN

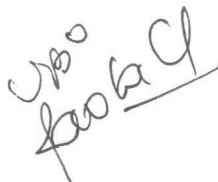
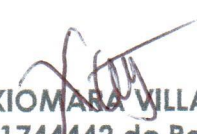
Asunto: Relación de entrega de Activos Fijos y/o equipos de Oficina y de Escritorio

Cordial Saludo,

Yo, **LISSETH XIOMARA VILLA ORDOÑEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.744.442 de Popayán, informo que no cuento con elementos como chaleco ni carnet de identificación de uso exclusivo de la Personería de Popayán y ninguno de ellos fue asignado durante la vigencia del contrato # 064 – 2024; ni se realizó trámite alguno para su expedición. Lo cual se informa para la generación del respectivo PAZ Y SALVO del contrato anteriormente mencionado.

De antemano, agradezco su colaboración.

Atentamente,



LISSETH XIOMARA VILLA ORDOÑEZ
C.C. 1061744442 de Popayán
Contratista SGSST



RAZÓN SOCIAL :	LISSETH XIOMARA VILLA ORDOANEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1061744442
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	02
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	PERSONERIA DE POPAYAN
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-05
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-12-10
FECHA DE PAGO:	2024-12-05
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-11
PERÍODO SALUD:	2024-11
NÚMERO PLANILLA:	31828620
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31828620
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 162.500	\$ 162.500
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 208.000	\$ 208.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 6.800	\$ 6.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 377.300	\$ 377.300

PAGADO

7

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/01/2025
----------------------------------	------------



ASOPAGOS s.a.

BANCOLOMBIA

Tipo Cotizante	Sub. Tipo	Colombiano en el exterior	Extranjero no oblig cot pensión	Actividad Económica	Departamento	Municipio	Administradora				Días	IBC	Tarifa	Cotización
							Tipo	Código	Nombre					
59	0			1841201	CAUCA	POPAYAN	AFP	25-14	COLPENSIONES	30	\$ 1.300.000	0,1600000	\$ 208.000	
							FSP	FSP001	Fondo Solidaridad Pensional	30	\$ 1.300.000	0,000	\$ 0	
							FSS	FSP001	Fondo Subsistencia	30	\$ 1.300.000	0,000	\$ 0	
							EPS	EPS037	NUEVA E.P.S. S.A.	30	\$ 1.300.000	0,1250000	\$ 162.500	
							ARL	14-23	POSITIVA	30	\$ 1.300.000	0,0052200	\$ 6.800	
							CCF	SINCCF	SIN CCF	0	\$ 0	0,0000000	\$ 0	
							SENA	SENA	SENA	0	\$ 0	0,0000000	\$ 0	
							ICBF	ICBF	ICBF	0	\$ 0	0,0000000	\$ 0	
							ESAP	ESAP	ESAP	0	\$ 0	0,0000000	\$ 0	
							Ministerio	Ministerio	Ministerio	0	\$ 0	0,0000000	\$ 0	

Novedades

Comprobante de pago en línea

Comercio
ASOPAGOS

Número de comprobante
DBXcjG0LW2wI

CUS
1103346521

Fecha y hora
5 diciembre 2024 13:58:23

Número de factura
31828620

Descripción del pago
Pago de seguridad Social Integrado

Referencia 1
10.10.11.80

Referencia 2
CC

Referencia 3
1061744442

Producto origen
****0334

Costo de la transacción
\$ 00.0 COP

Total Pagado: \$ 377,300.0

78





LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LISSETH XIOMARA VILLA ORDOÑEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1061744442**, se encuentra afiliado/a desde **01/02/2023** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de noviembre de 2024.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LISSETH XIOMARA VILLA ORDOÑEZ identificado(a) con CC 1061744442 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de 19/03/2022

Estado de la Afiliación: ACTIVO

IPS: U.T. IPS NUEVA POPAYAN UT - U.T. IPS NUEVA POPAYAN - TR1

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 29 días del mes de noviembre del año 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,


Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A