



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS PUBLICOS DE LEBRIJA E.S.P.L.
Nit: 00800137201 - 5
LEBRIJA

ORDEN DE PAGO

Pág

2021 07 30

No: OP 21A00387

Con: 1

1

Beneficiario: CC: 01099372159 - 9 - HERRERA HERRERA MARIA MONICA

CP 21A00010, CD 21A00010, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, ASESORIA TECNICA EN GENERAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS E.S.P.L.

CONTABILIZACIONES

No	Detalle	Código Contable	Imputación Presupuestal	Fondo	Valor Débito	Valor Crédito	Base
1	Adquisición de bienes y servicios ? Otro	035190	2.1.2.02.02.008.01	ACUE	2,200,000.00	0.00	0.00
2	Adquisición de bienes y servicios ? Otro	035190			0.00	2,200,000.00	0.00
3	Honorarios	24905401			0.00	2,200,000.00	2,200,000.00
4	Honorarios	51117901			2,200,000.00	0.00	0.00
TOTALES \$					4,400,000.00	4,400,000.00	

LAURA

Elaboró

Gerente General

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES AFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR
 ARTICULO 1.6.1.4.12 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO EN MATERIA TRIBUTARIA 1625 DE 2016 - SUSTITUIDO POR EL DECRETO 358 DE 2020
 AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN DIAN NO 18764008147959 DEL 1-1000, FECHA 2020/11/27 VIGENCIA 12 MESES

DATOS DEL AQUIRIENTE

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP NIT: 800137201-5 CARRERA 10 N° 9-73 LEBRIJA-STDER		CONSECUTIVO N° 0220			
		FECHA DE OPERACIÓN	DIA	MES	AÑO
			30	7	2021

PERSONA NATURAL DE QUIEN SE ADQUIERE LOS BIENES Y SERVICIOS

NOMBRES:	Maria Monica Herrera Herrera	C.C./NIT:	1099372159
DIRECCION:	CRA9#10-73	CIUDAD:	LEBRIJA
TELEFONO:	3174675627	TIPO:	PRESTACION DE SERVICIOS
DETALLE:	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	O COMPRA:	

CANT	DESCRIPCION OPERACIÓN	V. UNITARIO	VR TOTAL	TARIFA IVA GRAVADA OPERACIÓN	IVA TEORICO OPERACIÓN	TARIFA RETENCION VIGENTE	RETENCION DE IVA ASUMIDO
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, ASESORIA TECNICA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.L	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000				

TOTAL FACTURA:	\$2.200.000
RETEFUENTE:	
RETEICA:	
TOTAL A PAGAR:	\$2.200.000

SON: Dos millones doscientos mil pesos M/CTE

OBSERVACIONES:
 ARTICULO NO GRAVADO

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

FIRMA
 C.C. 
 1099-372-159.

CLIENTE: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP	FACTURA DE COMPRA No MMHH-007			
	NIT : 800137201-5	DIA	MES	AÑO
	DIRECCION Calle 11 No. 8 - 73 Lebrija	30	7	2021

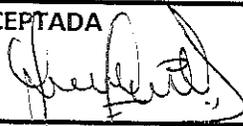
PROVEEDOR: MARIA MONICA HERRERA HERRERA

NIT: 1099372159-9 **Cod. Act. Economica:** 7020

TELEFONO 3174675627

DIRECCION: CRA 8#10-38 APTO 503 ED TORRE EUROPA **CIUDAD:** LEBRIJA

CANT.	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, ASESORIA TECNICA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.L		
	NUMERO 013-2021		
	PERIODO 01/07/2021 AL 30/07/2021		
	ACTA DE EJECUCION 007-21	\$ 2.200.000,00	2.200.000,00
SON	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS		

PROVEEDOR: 	ACEPTADA 	SUBTOTAL	2.200.000,00
		IVA	-
		TOTAL	2.200.000,00

DOCUMENTO VALIDO PARA SOPORTAR COSTOS Y DEDUCCIONES DE NO OBLIGADOS A FACTURAR Art. 3 Decreto 3050/97



CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE SUPERVISOR E INFORME DE ACTIVIDADES
ACTA DE PAGO 07 JULIO DEL 2021

CONTRATO No.:	013 - 2021	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, ASESORIA TECNICA EN AL EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.L.	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES TRESIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$19.360.000)	
PLAZO DEL CONTRATO:	OCHO (8) MESES Y VENTICUATRO (24) DIAS	
CONTRATISTA:	MARIA MONICA HERRERA HERRERA C.C. N.º 1.099.372.159 de Lebrija	
SUPERVISOR:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL	
FECHA DE INICIACIÓN:	06-01-2021	
FECHA DE TERMINACIÓN:	30-09-2021	
VALOR A PAGAR DEL PERIODO PRESENTE	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000)	
PERIODO DEL PAGO	DESDE	01-07-2021
	HASTA	30-07-2021
Número del CDP y fecha	21A00010	06-01-2021
Número del RP y fecha	21A00010	06-01-2021

LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA, EN CALIDAD DE SUPERVISORA ASIGNADA

Hace constar que el contratista **MARIA MONICA HERRERA HERRERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.099.372.159** de Lebrija, cumplió a cabalidad con el objeto contractual previsto, en el periodo comprendido **DEL 01 DE JULIO AL 30 DE JULIO DEL 2021**, así mismo certifico el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral del periodo ejecutado. Que las siguientes actividades requeridas por la entidad fueron realizadas por el contratista:



ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	Periodo de cotización	Julio
	Fecha de pago	30/07/2021
	Nº de recibo de pago	02502100311526
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	Periodo de cotización	Julio
	Fecha de pago	30/07/2021
	Nº de recibo de caja	RC 21-01035 ✓

Que se deja constancia de los siguientes pagos realizados por el contratista al Sistema de Seguridad Social:

APOORTE A SALUD	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	19-07-2021
	Nº de Planilla	8614332350 ✓
	Ingreso Base de Cotización	\$ 908.526
	Valor cotizado	\$ 113.600
	EPS	NUEVA EPS
APOORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	19-07-2021
	Nº de Planilla	8614332350 ✓
	Ingreso Base de Cotización	\$ 908.526
	Valor cotizado	\$ 145.400
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APOORTE A.R.P.	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	19-07-2021
	Nº de Planilla	8614332350 ✓
	Ingreso Base de Cotización	\$ 908.526
	Valor cotizado	\$ 22.200
	A.R.P.	COLMENA



Que se deja constancia del estado actual de los pagos realizados:

CONTROL DE PAGOS – ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	
Valor total del contrato	\$ 19.360.000
valor cuenta- Enero	\$ 1.760.000
Valor cuenta- Febrero	\$2.200.200
Valor cuenta- Marzo	\$2.200.000
Valor cuenta-Abril	\$2.200.000
Valor cuenta-Mayo	\$2.200.000
Valor cuenta-Junio	\$2.200.000
Valor cuenta-Julio	\$2.200.000 ✓
SALDO DEL CONTRATO	4.400.000 ✓

Que el presente informe hace parte integral de la cuenta respectiva y del expediente contractual.

Se expide en Lebrija, a los tres días (30) días del mes de Julio del año 2021.

SUPERVISORA


YAMILE FLOREZ VILLANOVA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL

CONTRATISTA


MARIA MONICA HERRERA HERRERA
1.099.372.159 de Lebrija



OBLIGACIÓN	EVIDENCIA
<p>1) Desarrollar un proceso por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>2) Realizar un proceso de mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo, la ejecución de estas acciones es permanente.</p> <p>3) Definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST, que deben ser aplicadas por la ESPL.</p> <p>4) Velar por la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales.</p> <p>5) Establecer como compromiso la protección a los trabajadores en la ocurrencia de accidentes de trabajo y evitar que se diagnostiquen enfermedades laborales según los riesgos inherentes de la Empresa.</p> <p>6) Valorar e implementar diferentes controles administrativos, con el fin de sustituir o eliminar el riesgo en los puestos de trabajos, y realizar los controles al personal operativo de la empresa, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que regulan esta materia.</p> <p>7) Llevar un registro de accidentalidad y ausentismo, así como un índice de lesiones incapacitantes por parte de los trabajadores de la ESPL.</p> <p>8) Realizar socialización con los trabajadores de la ESPL, sobre el reglamento de higiene y seguridad.</p> <p>9) Realizar charlas con los trabajadores de la empresa, en las cuales se les recuerde las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores.</p> <p>10) Realizar capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, y hacerlo extensivo a todos los niveles de la empresa de servicios públicos.</p>	<p>1. Charlas de seguridad</p> <p>2. Pausas activas, área administrativa</p> <p>3. Capacitación hábitos de vida saludable, con secretaria de salud</p> <p>4. Apoyo en gestión administrativa con la ARL en proceso de rehabilitación a la trabajadora Diana Maria Mancilla Sierra</p> <p>5. Control de ausentismo</p> <p>6. Actualización de protocolo de bioseguridad</p> <p>7. Reactivación encuestas y monitoreo de condiciones de salud</p> <p>8. Acompañamiento técnico en frentes de trabajo.</p> <p>9. Gestión de EPP para personal operativo</p> <p>10. Inspección de botiquines</p> <p>11. terminación de señalización área administrativa</p> <p>12. Gestión a ARL en apoyo y asesoramiento de riesgo psicosocial.</p> <p>13. Promoción de prevención en grupo de WhatsApp de covid19, y la importancia de la vacunación.</p>
<p>11) Ejecutar programas sobre el uso y reposición de elementos de protección personal.</p>	

12) Establecer normas con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

13) Con la finalidad de anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la empresa y la salud de los trabajadores, se deben realizar inspecciones de seguridad para las áreas de trabajo, los equipos de emergencia, los equipos y herramientas de trabajo.

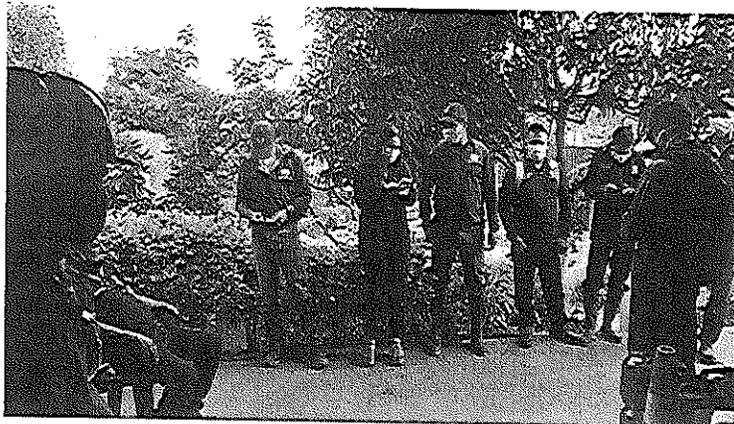
14) Capacitación de inducción a todo el personal en seguridad y salud en el trabajo.

15) Contribuir con la mejora en la calidad del ambiente laboral.

16) Ejercer la correcta vigilancia y control en todos los programas de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 17) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato, y las que le señale el supervisor del contrato, inherentes al mismo.

NOTA: ADJUNTO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES Y/O TAREAS.

1. Los soportes también están en las asistencias, de la az



2.

Registro en soporte de asistencias en la az



3.





4. Monitoreo por medio de llamadas a la trabajadora Diana Maria Mancilla sierra quien fue intervenida quirúrgicamente el pasado 8 de Julio, y apoyo en gestión con la ARL

The screenshot shows an email interface with a list of messages on the left and a selected email on the right. The selected email is from ESPL (Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.) and is titled "cobro de incapacidad". The email content includes:

cobro de incapacidad

To: incapaciadaesil@on.22.07.2021 09:45

20210721025.pdf (1-62 KB)

Hola buenas días,

De la manera mas oportuna me permito realizar le gestion del cobro de incapacidad de la trabajadora DIANA MARIA MANCILLA SIERRA, en total son 30 días, inicia desde el 22-07-2021-hasta el 21-08-2021 por favor contactarme a la trabajadora, gracias.

Cordialmente,

MONICA JOHANA HERRERA HERRERA
Administradora en Seguridad y Salud en el Trabajo
Coordinadora SST
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA - EMPULEBRIJA

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P.

5. Registro de control en az donde se anexan todas las incapacidades y permisos de trabajos y sistematizado

6.

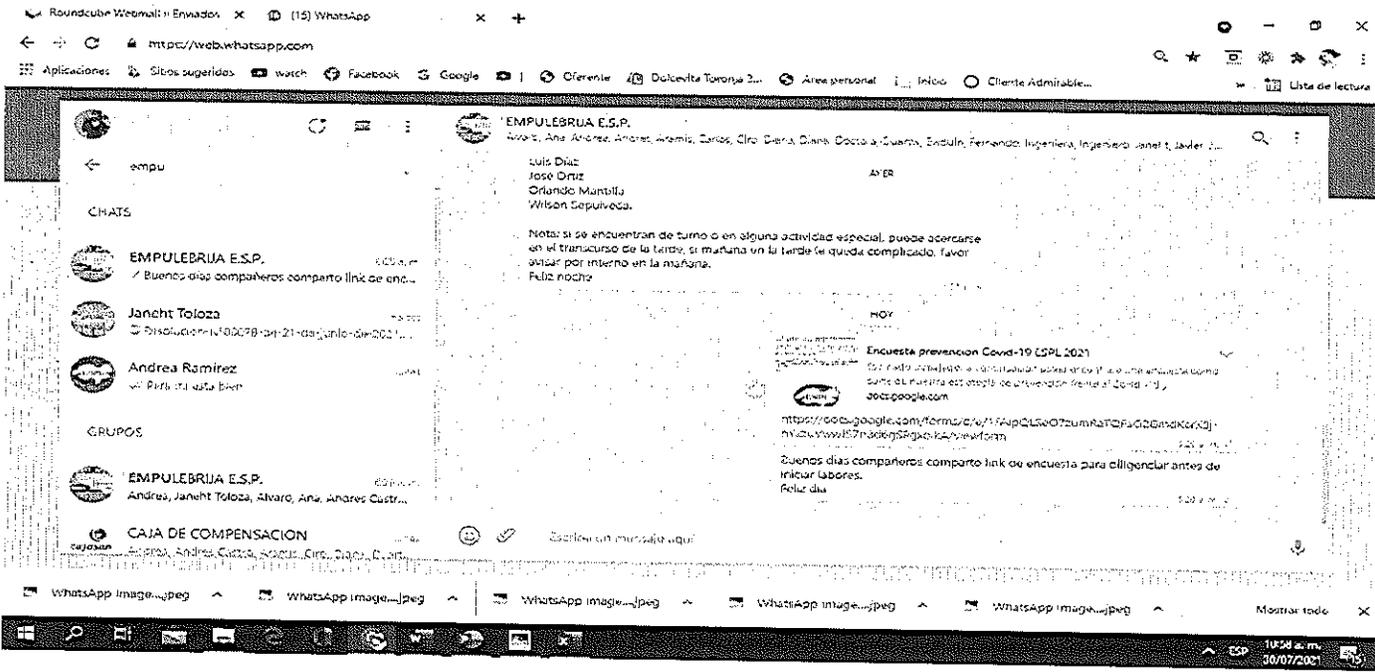
The screenshot shows a Microsoft Word document titled "CORRECCIONES DE PROTOCOLO ARL aplicadas - Word". The document contains a table of contents and a protocol document. The table of contents is as follows:

TARJETA CONTIENE		
1. OBJETIVO		4
2. OBJETIVOS		4
3. ALCANCE		4
4. DEFINICIONES		4
5. RESPONSABILIDADES		4
6. INSTRUMENTOS DE MONITOREO		4
6.1. Matriz de Seguimiento de Incapacidades por sus causas	16	10
6.2. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.3. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.4. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.5. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.6. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.7. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.8. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.9. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.10. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.11. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.12. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.13. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.14. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.15. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.16. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.17. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.18. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.19. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.20. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.21. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.22. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.23. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.24. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.25. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.26. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.27. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.28. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.29. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.30. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.31. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.32. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.33. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.34. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.35. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.36. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.37. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.38. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.39. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.40. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.41. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.42. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.43. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.44. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.45. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.46. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.47. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.48. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.49. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.50. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.51. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.52. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.53. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.54. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.55. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.56. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.57. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.58. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.59. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.60. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.61. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.62. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.63. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.64. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.65. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.66. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.67. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.68. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.69. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.70. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.71. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.72. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.73. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.74. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.75. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.76. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.77. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.78. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.79. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.80. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.81. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.82. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.83. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.84. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.85. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.86. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.87. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.88. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.89. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.90. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.91. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.92. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.93. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.94. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.95. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.96. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.97. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.98. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.99. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10
6.100. Matriz de Seguimiento de Permisos de Trabajo	16	10

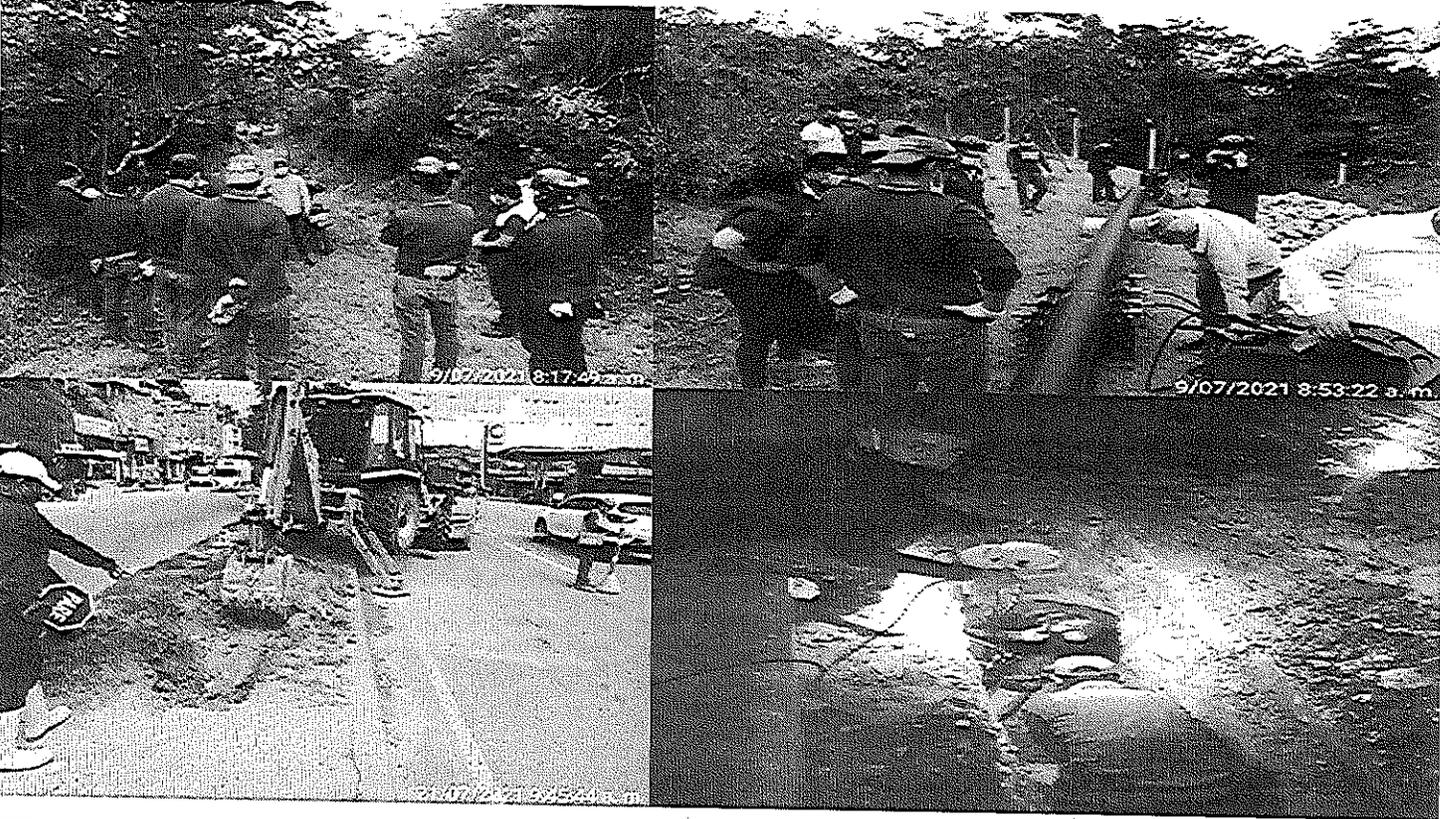
The document also includes a protocol titled "PROTOCOLO GENERAL DE BIENESTAR PARA LA BETALEA, CONTINUA Y REALIZAR ALACUADO" and a table with columns for "Categoría", "Nombre", "Fecha", and "Responsable".



7.



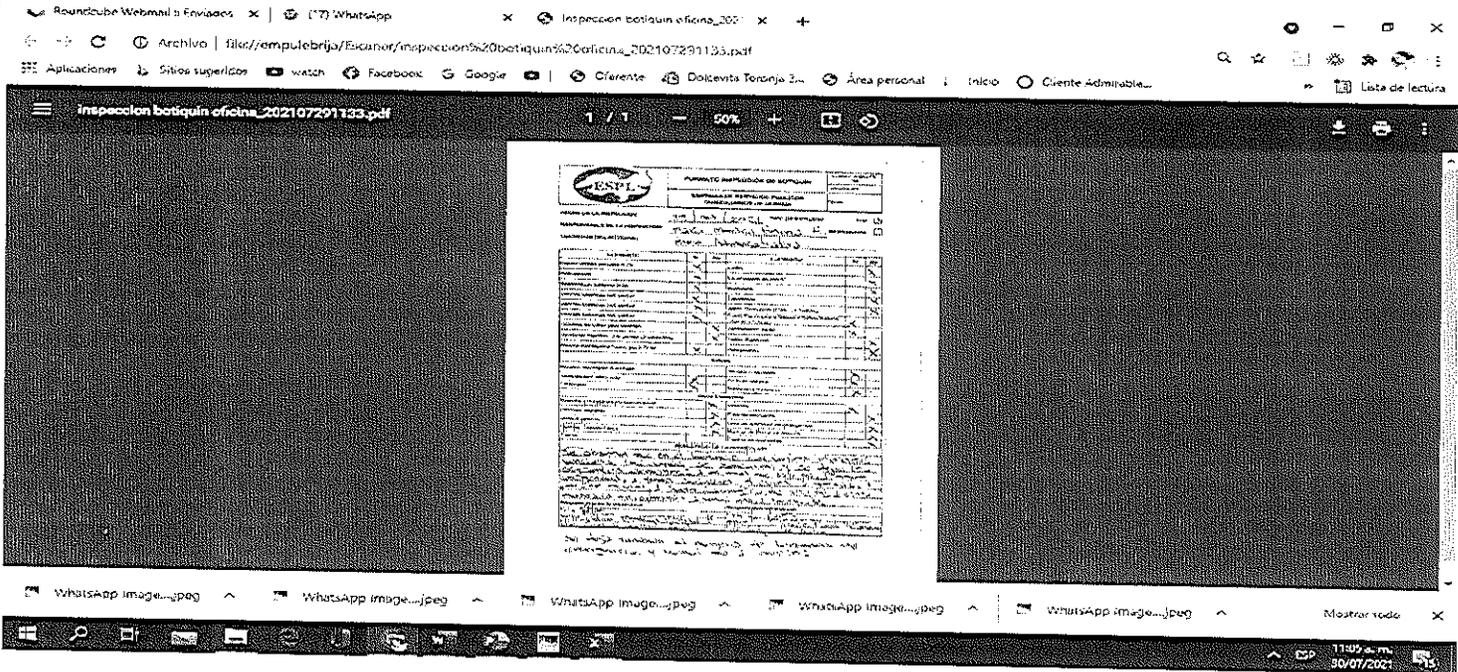
8.



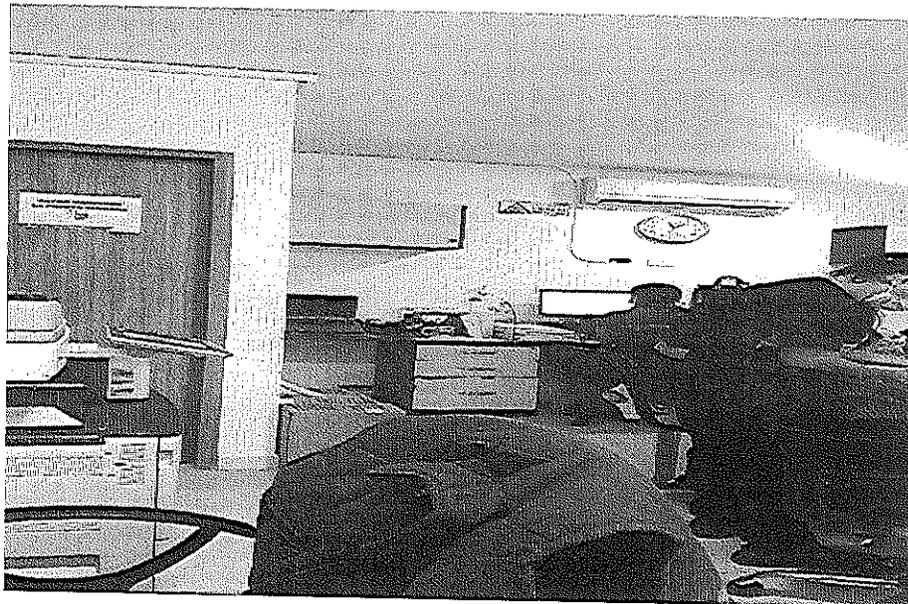


9. soporte en az de registro de entrega de epp

10.

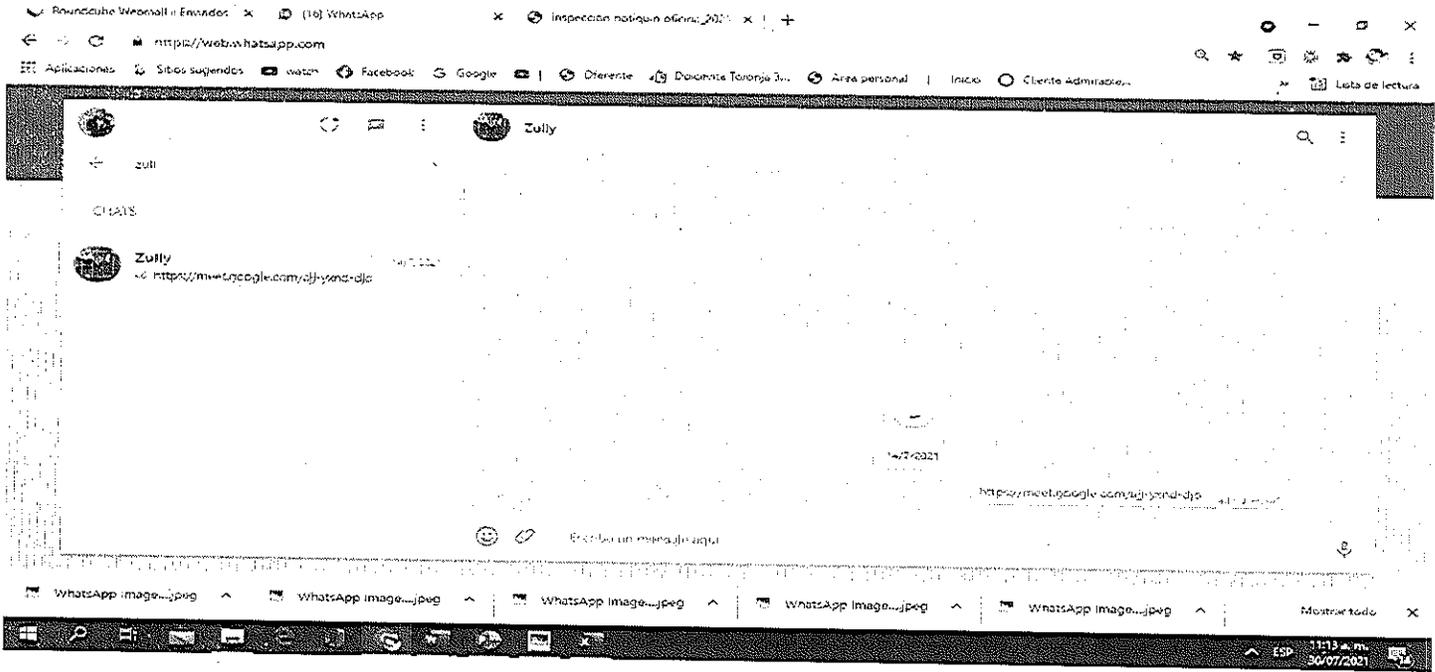


11.



12.

Enlace de reunión, y soporte en físico de la asesoría



13.

