



PAGOSIMPLE I

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-11-12, 06:52:36 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1077202202

Periodo Cotización: octubre de 2025 Periodo Servicio: octubre de 2025

PAGADO 12/11/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL		
Documento	CC39583449	Dirección	AV 15 ESTE #65 - 0 BARRIO LA ESPERENZA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3176790659
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	GIRARDOT	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total						
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	RET	RET P	TDE	TAE	TBP	VSP	COR	SLN	IE	LKA	AVY	VCT	IBP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 39583449	YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL	57	00														0	30	30	0	(232001) PROTECCION	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	0,522	\$ 1.423.500	\$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades AHP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300	\$ 0	\$ 413.300



 Alcaldía de Girardot	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT SECRETARÍA DE HACIENDA CERTIFICADO RETEFUENTE	Codigo:	GFR22
		Version:	1
		Año:	2024
		COPIA CONTROLADA	

Girardot, 13 de Noviembre de 2025

Señores
TESORERÍA GENERAL
Alcaldía De Girardot
Ciudad

Asunto: Declaración juramentada para efectos de la retención en la fuente.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en la declaración de renta del año gravable 2025, para la actividad o servicio de:

OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES 8299

- [x] NO tomaré costos o deducciones.
[] Si tomaré costos o deducciones.

La presente certificación se expide para efectos de la retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta, de conformidad con el numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6. y parágrafo 4 del 1.2.4.1.17 del Decreto Único 1625 de 2016, modificados por los artículos 9 y 11 del decreto 2231 de diciembre 22 de 2023 y la aplicación de la renta exenta del 25% sobre operaciones que tienen el tratamiento tributario de pagos laborales.

De igual forma manifiesto que por el año gravable 2025:

- [x] NO pertenezco al Régimen Simple
[] Si pertenezco al Régimen Simple, por lo que se adjunta el RUT vigente, actualizado con la responsabilidad 47.

Firma del Prestador Contribuyente,


YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL
C.C. 39.583.449 DE GDOT
Contratista
Teléfono: 3176790659
Correo Electrónico: jjsoluciones20016@gmail.com

	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT INFORME DE SUPERVISIÓN		Código	GFR06
			Versión	1
			Año	2022
			Copia Controlada	

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Nombre del (la) Contratista

YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL

Tipo de Contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Contrato N°

119

DE

2025

OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y PRECONTRACTUALES ENFOCADAS EN EL FONDO LOCAL DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE GIRARDOT

Documento de Identidad

C.C.

N°

39.583.449

Nombre de Supervisor(a) o Interventor(a)

ERIKA LORENA RAMIREZ AVILA

Cargo Supervisor(a) o Interventor(a)

SECRETARIA DE SALUD GIRARDOT

INFORMACIÓN FINANCIERA

Número cuenta del (a) Contratista

65900001637

Entidad

BANCOLOMBIA

Tipo cuenta

CUENTA DE AHORROS

Fecha de inicio (Según Acta)

13 FEBRERO DE 2025

Plazo de Ejecución

10

meses, y

19

días

Fecha de terminación (Incluye prórrogas)

DE 31 DICIEMBRE DE 2025

Valor inicial del contrato	24.840.000
Adición 1	8.176.500
Adición 2	
Adición 3	
Reducción	
Valor total del contrato	33.016.500

Prórrogas	Días
Prórroga 1	79
Prórroga 2	
Prórroga 3	
Prórroga 4	

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

No. Certificado Disponibilidad Presupuestal	No. Registro Presupuestal	Fecha Registro Presupuestal	Código Rubro Presupuestal	Valor a pagar por Rubro Presupuestal en el presente pago
2025000206	2025000312	11-feb.-25	2.4.19.1906041.2024253070046.MT 052.1232282	3.105.000
2025002353	2025002744	26-sep.-25	2.4.19.1906041.2024253070046.MT 052.133422	

INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Salud 12.5%	178.000	EPS	SANITAS	Número de planilla	1077202202
Pension 16%	227.800	Fondo Pensiones	PROTECCION	Número de planilla	1077202202
Riesgos Laborales	7.500	ARL	POSITIVA	Número de planilla	1077202202
FSP ***		Fondo pensiones		Número de planilla	

***Nota: El pago del Fondo de Solidaridad Pensional - FSP, aplica únicamente cuando la base de cotización es mayor a 4 SMMMLV.

INFORMACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PAGO

No. PAGO	PERÍODO DE PAGO		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGADO	VALOR A PAGAR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL A PAGAR	SALDO POR PAGAR
	DESDE	HASTA						
9	13-oct.-25	12-nov.-25	88%	24.840.000	3.105.000	-	3.105.000	5.071.500

OBSERVACIONES:

CERTIFICACIÓN

El / la suscrito (a) supervisor (a) / interventor (a) certifica:
Que, YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL, identificado(a) con C.C. N° 39.583.449, cumplió a satisfacción con el objeto del (la) CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 119 de 2025, de acuerdo con el informe presentado.

Que se verificaron los pagos efectuados por el (la) contratista al Sistema General de Seguridad Social y/o aportes parafiscales, correspondiente al presente periodo de pago, los cuales se efectuaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 789/2002 y Decreto 1703/2002, y demás Decretos Reglamentarios.

Que, con base en lo anterior se avala el pago por un valor de: \$ 3.105.000 incluido IVA.

Fecha de expedición:

13

NOVIEMBRE

2025

Día

Mes

Año

ERIKA LORENA RAMIREZ AVILA

SECRETARIA DE SALUD

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

 ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT SECRETARIA DE HACIENDA INFORME DE ACTIVIDADES	Codigo:	GFR21
		Version:	0
		Año:	2022
		COPIA CONTROLADA	

Girardot, 13 de Noviembre 2025

Doctora
ERIKA LORENA RAMIREZ AVILA
SECRETARIA DE SALUD - ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT
Supervisor

Asunto: Informe de actividades contrato de prestación de Servicios No. 119 de 2025.

OBJETO:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y PRECONTRACTUALES ENFOCADAS EN EL FONDO LOCAL DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE GIRARDOT

PERIODO DEL INFORME	13 DE OCTUBRE 2025 al 12 de NOVIEMBRE 2025
---------------------	--

Se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la revisión y recepción de los documentos del personal a vincular mediante la modalidad de contratación directa que requiere la secretaría de salud.	En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades: 1. Verificar que los documentos estuvieran en hoja tamaño oficio y entregados en carpeta 4 aletas color blanco 2. Revisar que llevaran todos los documentos solicitados en la lista de chequeo 3. Entregar el formato de tratamiento de datos para su respectiva firma 4. Entregar las carpetas al área de Jurídica para la realización de sus respectivos formatos 5. Diligenciar el cuadro en Excel donde se relaciona las carpetas recepcionadas Para este periodo se desarrolló esta actividad con las siguientes personas: • HECTOR VASQUEZ CORTES • CAROL LILIANA SEGURA • MARIA HELENA RABEYA CARDENAS • ALEJANDRA RODRIGUEZ MOLNA • MARIA CAMILA BEDOYA • FRANCY NATALIA RODRIGUEZ ZEMANATE • LUDYS RENGIFO GALLEG0 • GLORIA PATRICIA CARRASCO • JULIO CESAR CRUZ MONTAÑA • MARIA ALEJANDRA SASTOQUE HUERTAS • JHON ANDRES ARIAS • MARIA FERNANDA BUITRAGRO • MONICA ANDREA ZAMUDIO PUENTES • LINA MARIA RODRIGUEZ DELGADO • KAREN TAFUR • DENNIS YULISA RODRIGUEZ QUIROGA • ESTEBAN SERRANO BAQUERO • ALEJANDRA LIZETH VARGAS • CAMILA PESCADOR • JALCO
2. Atender a las personas que requieran información y/u orientación frente a las acciones y funciones que desarrolla la Secretaría de Salud del municipio de Girardot.	En cumplimiento del objetivo de la actividad se atiende con amabilidad y se direcciona de acuerdo a la necesidad que el usuario tenga, si esta de nuestra competencia poderles ayudar con gusto se le informa y se le da solución a la solicitud que ellos tengan. Para este periodo se atendió a las siguientes personas:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT SECRETARIA DE HACIENDA INFORME DE ACTIVIDADES	Codigo:	GFR21
		Version:	0
		Año:	2022
		COPIA CONTROLADA	

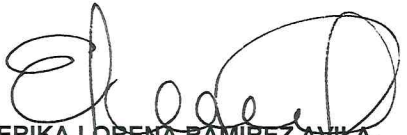
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	1. Alfonso Lizardo Rodríguez- Aseguramiento 2. Gerald kilyan Reyes – Aseguramiento 3. María Leída Filomena – Aseguramiento 4. Omaira Galindo – PAI 5. Rubí Esmeralda Quintana – Aseguramiento – salud publica 6. Jacobo Avellaneda – Aseguramiento 7. Alcira Trujillo Montilla – Aseguramiento 8. Narciso Lazo Ortiz – Aseguramiento 9. Ruth María García – Aseguramiento 10. German Rodríguez – Aseguramiento 11. Luz Fandiño Ríos – Aseguramiento 12. Carmen Inés Lozano – Aseguramiento 13. Ancizar Hernández – Aseguramiento
3. Apoyar en la digitalización de todos los documentos radicados mediante correspondencia, traslados y comunicación interna de la Secretaría de Salud de Girardot.	En cumplimiento del objetivo de la actividad se digitalizan 60 documentos allegados a la secretaria de salud para ser enviados a las áreas correspondientes para dar cumplimiento a las fechas establecidas de respuesta.
4. Apoyar en la verificación de la información contenida en los informes de actividades y el cumplimiento de pagos de aportes de seguridad social de acuerdo a lo pactado en los contratos que se desarrollan y son supervisados por la Secretaría de Salud.	Para cumplir esta obligación se llevó a cabo el siguiente proceso: - Se reciben 60 cuentas de cobro en los días estipulados - Validación de la planilla de seguridad social
5. Realizar seguimiento a las cuentas de cobro que son radicadas en la Secretaría de Salud así como efectuar la verificación del soporte digital de conformidad con los lineamientos brindados por la Secretaría de Salud	Para cumplir esta obligación se llevó a cabo el siguiente proceso: - Se reciben 57 cuentas de cobro en los días estipulados - Verificación de las actividades en el DRIVE - Se colocan las cuentas en el escritorio del despacho de la jefe ERIKA LORENA RAMIREZ AVILA para su revisión y firmas - Son devueltas por la jefe y se le avisa a cada contratista para que pasen por las cuentas y sigan con el proceso correspondiente para el pago - Se diligencia el cuadro donde se lleva control de las cuentas radicadas con el fin de ir revisando quienes no han radicado cuentas y solicitarles la radicación de las mismas
6. Apoyar todas las actividades de carácter administrativo que se desarrollen en cada área de la Secretaría de Salud de Girardot.	Para dar cumplimiento a esta obligación se realizaron las siguientes actividades: - Se realizaron 5 actas y minutas de justificación de los contratistas que por inconvenientes en el proceso de contratación no cumplieron con el tiempo y valor inicial del contrato (MAICOL VILLANUEVA, YANETH RIOS, ANDRES FORERO, YENI BURBANO, MARIA FERNANDA CRUZ) - Se subió al DRIVE compartido de contratación los OTROSI en formato WORD para que la persona encargada de la revisión pudiera visualizar los documentos - Apoyamos en la recepción de las IAS solicitadas de 9 contratistas que se les vence el contrato en octubre y noviembre (LAURA RAMIREZ, PATRICIA BETANCOURT, LAURA PINZON, LUIS MARIN, JHON ALEXANDER TORRES, BORIS LEON, CARLOS MOSCOSO, RENZO FERREIRA, LIZETH GARZON, SHIRLY ELIZALDES, CAROLINA REINA, EDISON HUERTAS, YARI GUZMAN)

 ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT SECRETARIA DE HACIENDA INFORME DE ACTIVIDADES	Codigo:	GFR21
		Version:	0
		Año:	2022
		COPIA CONTROLADA	

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	Se radicaron en la oficina de contratación para su respectivo proceso
7. Efectuar el registro y seguimiento de la correspondencia digital allegada al correo electrónico oficial de la secretaria de salud.	En cumplimiento del objetivo de la actividad, se llevó a cabo una revisión detallada del manejo actual de la correspondencia digital recibida en el correo oficial de la Secretaría de Salud; donde se identificaron aspectos claves en el proceso de recepción, registro y seguimiento de los correos electrónicos institucionales. Se realizó el protocolo establecido para garantizar el adecuado registro de cada comunicación recibida, incluyendo fecha, remitente, asunto, prioridad y respuesta asignada. Asimismo, se redirecciona a la dependencia correspondiente para dar seguimiento oportuno a cada requerimiento, evitando retrasos o duplicidad en las respuestas. Cabe resaltar la importancia de mantener un control actualizado y organizado de la correspondencia digital como parte de la trazabilidad institucional, especialmente en temas sensibles o de carácter urgente
8. Apoyar la coordinación del cronograma oficial de la secretaria de salud y demás asuntos que se encuentren bajo la competencia del despacho.	Durante la sesión, se llevó a cabo una revisión exhaustiva del cronograma oficial institucional, con énfasis en los compromisos generados a partir de las reuniones convocadas por la Secretaría de Salud y las entidades de control. La actividad incluyó los siguientes componentes clave: 1. Verificación de reuniones y compromisos Se analizaron las reuniones programadas en el cronograma vigente, validando la realización efectiva de cada encuentro, los participantes convocados y los compromisos derivados. Igualmente, se revisaron las invitaciones formales emitidas por parte de la Secretaría de Salud a otras áreas y entidades externas, asegurando su trazabilidad documental. 2. Actualización del cronograma Como resultado de esta revisión, se procedió a actualizar el cronograma oficial, incorporando: - Nuevas fechas de actividades institucionales. - Modificaciones en tiempos y responsables de compromisos ya adquiridos. Ajustes originados por cambios en la planificación general o por reprogramaciones derivadas de disposiciones externas.
9. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.	Diligenciar los formatos de 12 viáticos del compañero GILBERTO PERDOMO

Cordialmente,


YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL
C.C 39.583.449 de GIRARDOT
Contratista



ERIKA LORENA RAMIREZ AVILA
SECRETARIA DE SALUD
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT.

En mi calidad de supervisor, avalo el contenido del presente informe

ANEXOS

Obligación N.1

Todas las herramientas

Exportar un PDF

Editar un PDF

Crear un PDF

Combinar archivos

Organizar páginas

Asistente de IA

Resumen generativo

Solicitar firmas electrónicas

Digitizar y OCR

Proteger un PDF

Censurar un PDF

Comprimir un PDF

Preparar formulario

Ver más

Alcaldía de Girardot

Código: ADRO3 Vigencia: 2024
Versión: 0 Copia controlada

INVS-140-05

No.

ACTIVIDAD 1:

Atender en la oficina y recepción de los documentos del personal a sueldo mensual en la modalidad de contratación directa que requiere la atención de salud.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD

Ciudad	Origen	Lugar	Actividad	Fecha
GIRARDOT	BOYACÁ	ALCALDIA DE GIRARDOT	Prácticas	10 de Noviembre de 2024
HORA INICIO	09:00 am	TERMINACIÓN	5:00 pm	

NOMBRES DE ASISTENTES		ASISTENCIA	CARGO
Jenny Arrieta Ariza		Asistente administrativo	
Yani Guzmán Dorado		Asistente administrativo	

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

1. Recepcionar y verificar que los documentos solicitados en la lista de chequeo estén completos y cumplir con las especificaciones solicitadas.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

1. Validación de la documentación.
2. Recepción y verificación de los documentos.

DESARROLLO:

En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades:

1. Validar que los documentos solicitados en la lista de chequeo estén completos y cumplir con las especificaciones solicitadas.
2. Recepcionar y verificar que los documentos solicitados en la lista de chequeo estén completos y cumplir con las especificaciones solicitadas.
3. Entregar al personal de salud para su revisión y firma.
4. Entregar los registros de salud a los médicos para su revisión y firma.

Para este periodo se atendió a las siguientes personas:

- HECTOR VADOQUE CORDES
- CARLA LUISA SANCHEZ
- MARIA ALEJANDRA BARRERA CARDENAS
- ALEXANDRA DOMINGUEZ MOLINA
- MARIA CAMILA BUCOTA
- FRANCY PATRICIA RODRIGUEZ ZAMORA
- LIDIA REYES CALLEJO
- OLIVERA PATRICIA RODRIGUEZ
- JULIO CESAR CALZADILLA
- MARIA ALEJANDRA SANCHEZ MUÑOZ
- JACOB AVILA ARIZA

Obligación N.2

Todas las herramientas

Exportar un PDF

Editar un PDF

Crear un PDF

Combinar archivos

Organizar páginas

Asistente de IA

Resumen generativo

Solicitar firmas electrónicas

Digitizar y OCR

Proteger un PDF

Censurar un PDF

Comprimir un PDF

Preparar formulario

Ver más

Alcaldía de Girardot

Código: ADRO3 Vigencia: 2024
Versión: 0 Copia controlada

INVS-140-05

No.

ACTIVIDAD 2:

Atender a las personas que requieran información y/u orientación frente a las acciones y funciones que demandan la Secretaría de Salud del municipio de Girardot.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD

Ciudad	Origen	Lugar	Actividad	Fecha
GIRARDOT	BOYACÁ	ALCALDIA DE GIRARDOT	Prácticas	10 de Noviembre de 2024
HORA INICIO	09:00 am	TERMINACIÓN	5:00 pm	

NOMBRES DE ASISTENTES		ASISTENCIA	CARGO
Jenny Arrieta Ariza		Asistente administrativo	
Yani Guzmán Dorado		Asistente administrativo	

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

1. Orientar a los usuarios de acuerdo a la necesidad presentada.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

1. Orientar a los usuarios de acuerdo a la necesidad o requerimiento que cada uno tenga.

DESARROLLO:

En cumplimiento del objetivo de la actividad se atendió con amabilidad y se direccionó de acuerdo a la necesidad que el usuario tenga, a este de nuestra competencia poderles ayudar con gusto se le informó y se le dio solución a la solicitud que ellos tenían.

Para este periodo se atendió a las siguientes personas:

- Athais Lizario Rodríguez - Aseguramiento
- Gerald Kiyari Reyes - Aseguramiento
- Maria Leida Flomera - Aseguramiento
- Omara Collado - PAI
- Rubi Esmeralda Quintero - Aseguramiento - salud pública
- Jacobo Avellaneda - Aseguramiento
- Aleira Trujillo Hontela - Aseguramiento
- Narciso Lazo Ortiz - Aseguramiento
- Ruth María García - Aseguramiento
- German Rodríguez - Aseguramiento
- Luz Fandino Rios - Aseguramiento
- Carmin Inés Lozano - Aseguramiento
- Ancor Hernández - Aseguramiento

Página 4 de 7

 ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT SECRETARIA DE HACIENDA INFORME DE ACTIVIDADES	Codigo:	GFR21
		Version:	0
		Año:	2022
		COPIA CONTROLADA	

Obligación N.3

Todas las herramientas

Exportar un PDF

Editar un PDF

Crear un PDF

Combinar archivos

Organizar páginas

Asistente de IA

Resumen generativo

Solicitar firmas electrónicas

Digitalizar y OCR

Proteger un PDF

Censurar un PDF

Comprimir un PDF

Preparar formulario

Ver más

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF

Prueba gratis

Alcaldía de Girardot

Código: ADR03 Vigencia: 2024

Versión: 0 Copia controlada

SSG 140.05

No. 22

ACTIVIDAD 3:

Apoyar en la digitalización de todos los documentos radicados mediante correspondencia, traslados y comunicación interna de la Secretaría de Salud de Girardot.

DEPENDENCIA:

SECRETARIA DE SALUD

Ciudad:

GIRARDOT

Lugar:

ALCALDIA DE GIRARDOT

Hora inicio:

00:00 am

Hora terminación:

5:00 pm

Fecha:

10 Octubre al 13 Noviembre 2025

ASISTENCIA

Nombres de asistentes

CARGO

John André Arias

Apoyo Administrativo

Van Guebara Daniel

Apoyo Administrativo

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

1. Digitalizar la correspondencia interna para poder ser enviada vía correo electrónico a la dependencia correspondiente

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

1. Llevar control en la correspondencia interna para poder dar respuesta oportuna a las PQRS allegados a la secretaria de salud

DESARROLLO:

En cumplimiento del objetivo de la actividad se digitalizan 60 documentos allegados a la secretaria de salud para ser enviados a los anexos correspondientes para dar cumplimiento a las fechas establecidas de respuesta.

REGISTRO FOTOGRAFICO:



Obligación 4

Todas las herramientas

Exportar un PDF

Editar un PDF

Crear un PDF

Combinar archivos

Organizar páginas

Asistente de IA

Resumen generativo

Solicitar firmas electrónicas

Digitalizar y OCR

Proteger un PDF

Censurar un PDF

Comprimir un PDF

Preparar formulario

Ver más

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF

Prueba gratis

Alcaldía de Girardot

Código: ADR03 Vigencia: 2024

Versión: 0 Copia controlada

SSG 140.05

No. 22

ACTIVIDAD 4:

Apoyar en la verificación de la información contenida en los informes de actividades y el cumplimiento de pagos de aportes de seguridad social de acuerdo a lo pactado en los contratos que se desarrollan y son supervisados por la Secretaría de Salud.

DEPENDENCIA:

SECRETARIA DE SALUD

Ciudad:

GIRARDOT

Lugar:

ALCALDIA DE GIRARDOT

Hora inicio:

00:00 am

Hora terminación:

6:00 pm

Fecha:

12 Septiembre al 11 de Octubre 2025

ASISTENCIA

Nombres de asistentes

CARGO

John André Arias

Apoyo Administrativo

Van Guebara Daniel

Apoyo Administrativo

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

1. Validar el pago de la seguridad social

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

1. Verificación de la información de las cuentas de crédito y el pago de seguridad social

DESARROLLO:

Para cumplir esta obligación se llevó a cabo el siguiente proceso:
1. Se recibieron 10 cuentas de cobro en los días estipulados
2. Validación de la planilla de seguridad social

REGISTRO FOTOGRAFICO:





Página 5 de 7

 ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT SECRETARIA DE HACIENDA INFORME DE ACTIVIDADES	Codigo:	GFR21
		Version:	0
		Año:	2022
		COPIA CONTROLADA	

Obligación N. 5

Todas las herramientas

Exportar un PDF

Editar un PDF

Crear un PDF

Combinar archivos

Organizar páginas

Asistente de IA

Resumen generativo

Solicitar firmas electrónicas

Digitalizar y OCR

Proteger un PDF

Censurar un PDF

Comprimir un PDF

Preparar formulario

Ver más

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF

Prueba gratis

Alcaldía de Girardot

Código: ADR03 Vigencia: 2024 Versión: 0 Copia controlada

Título:

ISSG 140-05

ACTIVIDAD 6: Realizar seguimiento a las cuentas de cobro que son radicadas en la Secretaría de Salud así como efectuar la verificación del soporte digital de conformidad con los lineamientos brindados por la Secretaría de Salud.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD

Ciudad: GIRARDOT

Lugar: ALCALDIA DE GIRARDOT

Fecha: 11 Octubre al 12 Noviembre 2022

Hora inicio: 09:00 am

Hora terminación: 5:00 pm

Próxima reunión:

Nombres de asistentes: John Andrés Arias, Yair Guzmán Dorado

Cargo: Apoio Administrativo, Apoio Administrativo

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

1. Recepcionar las cuentas de cobro de ST controladas los días establecidos que son lunes, miércoles y viernes

2. Verificar que las obligaciones estén cargadas en el sistema

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

1. Verificación de las cuentas de cobro para poder ser entregadas al despacho de la secretaria de salud para su respectiva revisión de actividades y firma

DESARROLLO:

Para cumplir esta obligación se lleva a cabo el siguiente proceso:

1. Se reciben ST cuentas de cobro en los días estipulados

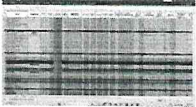
2. Verificación de las actividades en el ORIVE

3. Se solicitan las cuentas en el escritorio del despacho de la jefe ERIKA LORENA RAMIREZ AVILA para su revisión y firmas

4. Son devueltas por la jefe y se lo avisa a cada consultante para que pague por las cuentas y sigan con el proceso correspondiente para el pago

5. Se diligencia el cuadro donde se lleva control de las cuentas radicadas con el fin de ir revisando quienes no han radicado cuentas y solicitarles la radicación de las mismas

REGISTRO FOTOGRAFICO:



Obligación N.6

Todas las herramientas

Exportar un PDF

Editar un PDF

Crear un PDF

Combinar archivos

Organizar páginas

Asistente de IA

Resumen generativo

Solicitar firmas electrónicas

Digitalizar y OCR

Proteger un PDF

Censurar un PDF

Comprimir un PDF

Preparar formulario

Ver más

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF

Prueba gratis

Alcaldía de Girardot

Código: ADR03 Vigencia: 2024 Versión: 0 Copia controlada

Título:

ISSG 140-05

ACTIVIDAD 6: Apoyar todos las actividades de carácter administrativo que se desarrollen en cada área de la Secretaría de Salud de Girardot.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD

Ciudad: GIRARDOT

Lugar: ALCALDIA DE GIRARDOT

Fecha: 11 Octubre al 12 Noviembre 2022

Hora inicio: 09:00 am

Hora terminación: 5:00 pm

Próxima reunión:

Nombres de asistentes: John Andrés Arias, Yair Guzmán Dorado

Cargo: Apoio Administrativo, Apoio Administrativo

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

1. Se realizaron 5 horas y minutos de justificación de los contrasignos que por inconvenientes en el proceso de contratación no cumplieron con el tiempo y valor inicial del contrato

2. Se realizaron 5 horas de inicio

3. Apoyamos en la recepción de los documentos solicitados de 13 contratistas que se les vence el contrato en octubre y noviembre y se apoyó en la corrección de 5 horas y minutos de justificación de las propuestas

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

1. Obus 20 y minutos de justificación de los contrasignos que no cumplieron con el tiempo y valor inicial del contrato

2. Recepción y corrección de las propuestas

DESARROLLO:

Para dar cumplimiento a esta obligación se realizaron las siguientes actividades:

1. Se realizaron 5 horas y minutos de justificación de los contrasignos que por inconvenientes en el proceso de contratación no cumplieron con el tiempo y valor inicial del contrato (MARCOL VILLARREYA, YANETH RICO, ANDRES FORERO, YENI BURSABO, MARIA FERNANDA CRUZ)

2. Se subió al ORIVE comando de contratación los OTROS en formato WORD para que la persona encargada de la revisión pudiera verificar los documentos

3. Apoyamos en la recepción de las 142 solicitudes de 5 contratistas que se les vence el contrato en octubre y noviembre (CLAIR: RAMIREZ, PATRICIA BETANCOURT, LAURA PRIZON, LUIS MARTIN, JHON ALEXANDER TORRES, BORIS LEGN, CARLOS MUCCOSO, RENZO FERRERA, LORETH GARZON, DIFREY ELIADDES, CAROLINA REISA, EDISON HUERTAS, YAIR GUZMAN)

4. Se radicaron en la oficina de contratación para su respectiva proceso



ALCALDIA MUNICIPAL
DE GIRARDOT

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

SECRETARIA DE HACIENDA

INFORME DE ACTIVIDADES

Codigo:

GFR21

Version:

0

Año:

2022

COPIA CONTROLADA

Obligación N. 7

Menú

FORMATO ACTA DE ...

+ Crear

Todas las herramientas

Editar

Convertir

Firma electrónica

Buscar texto o herramientas

Iniciar sesión

Compartir

Preguntar al Asistente de IA

Todas las herramientas

Exportar un PDF

Editar un PDF

Crear un PDF

Combinar archivos

Organizar páginas

Asistente de IA

Retorno generativo

Solicitar firmas electrónicas

Digitalizar y OCR

Proteger un PDF

Compartir un PDF

Comprimir un PDF

Preparar formulario

Ver más

Alcaldía de Girardot

Código: ADM03 Vigencia: 2024
Versión: 0 Copia controlada

SSG 140.06

No.

1

ACTIVIDAD:

EFECTUAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA DIGITAL

DEPENDENCIA:

SECRETARIA DE SALUD

Ciudad:

GIRARDOT

Lugar:

ALCALDIA DE GIRARDOT

Fecha:

11 Octubre de 2022

Hora Inicio:

08:00 am

Hora Terminación:

11:00 am

Próxima reunión:

ASISTENCIA

CARGO

Yani Gómez Dorado

Apoyo Administrativo

Yani Gómez Dorado

Apoyo Administrativo

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

1. Revisar y clasificar la correspondencia digital recibida en el correo oficial de la Secretaría de Salud, hacia los departamentos pertinentes con el fin de garantizar una gestión oportuna y organizada de la información.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

1. GESTIÓN Y MANEJO DE CORRESPONDENCIA DIGITAL DE LA SECRETARIA DE SALUD

DESARROLLO:

En cumplimiento del objetivo de la actividad, se llevó a cabo una revisión detallada del manejo actual de la correspondencia digital recibida en el correo oficial de la Secretaría de Salud, donde se identificaron aspectos claves en el proceso de recepción, registro y seguimiento de los correos electrónicos institucionales.

Se realizó el protocolo establecido para garantizar el adecuado registro de cada comunicación recibida, incluyendo fecha, remitente, asunto, prioridad y respuesta asignada, garantizando su relevancia a la dependencia correspondiente para dar seguimiento oportuno a cada requerimiento, evitando retrasos o duplicidad en las respuestas.

Cabe resaltar la importancia de mantener un control actualizado y organizado de la correspondencia digital como parte de la tractabilidad institucional, especialmente en temas sensibles o de carácter urgente.

Obligación N. 8

Alcaldía de Girardot

Código: ADM03 Vigencia: 2024
Versión: 0 Copia controlada

SSG 140.06 ADMON

No.

110

REUNION DE:

REUNION DE MESES DE TRABAJO REVISIÓN CRONOGRAMA

DEPENDENCIA:

SECRETARIA DE SALUD

Ciudad:

GIRARDOT

Lugar:

ALCALDIA DE GIRARDOT

Fecha:

10 OCTUBRE 15 - 2024

Hora Inicio:

09:00 am

Hora Terminación:

11:30 am

Próxima reunión:

ASISTENCIA

CARGO

YANI GUZMAN

APOYO ADMINISTRATIVO

YONIS JIMENEZ ARIAS

APOYO ADMINISTRATIVO

MARIA HELENA RIVERA

LIDER ADMINISTRATIVA

OBJETIVO DE LA REUNION:

1. Realizar una reunión técnica del cronograma oficial de actividades, verificando reuniones programadas, compromisos adquiridos y ajustes necesarios, con el fin de garantizar la actualización, coordinación efectiva y seguimiento continuo de la planificación institucional, en articulación con las entidades de control y otros interesados pertinentes.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SECRETARIA DE SALUD

DESARROLLO:

Durante la sesión, se llevó a cabo una reunión exhaustiva del cronograma oficial institucional, con énfasis en los compromisos generados a partir de las reuniones con entidades de la Secretaría de Salud y las entidades de control. La actividad incluyó las siguientes actividades:

1. Verificación de reuniones y compromisos

Se analizaron las reuniones programadas en el cronograma vigente, validando la realización efectiva de cada reunión, los participantes convocados y los compromisos derivados. Igualmente, se revisaron las multas derivadas de las entidades de la Secretaría de Salud y otras áreas y entidades externas, asegurando su tractabilidad documental.

2. Actualización del cronograma

Como resultado de esta revisión, se procedió a actualizar el cronograma oficial, incorporando:

• Nuevas fechas de actividades institucionales.

• Modificaciones en tiempos y responsables de compromisos ya adquiridos.

• Ajustes organizados por cambios en la planificación general o por reprogramaciones derivadas de

Obligación N.9

Alcaldía de Girardot

Código: ADM03 Vigencia: 2024
Versión: 0 Copia controlada

SSG 140.06

No.

1

ACTIVIDAD:

Las demás actividades que sean designadas por el supervisor y que correspondan a la dependencia del Comité de Control

DEPENDENCIA:

SECRETARIA DE SALUD

Ciudad:

GIRARDOT

Lugar:

ALCALDIA DE GIRARDOT

Fecha:

11 Octubre de 12 Noviembre 2024

Hora Inicio:

09:00 am

Hora Terminación:

5:00 pm

Próxima reunión:

ASISTENCIA

CARGO

Yani Gómez Dorado

Apoyo Administrativo

Yani Gómez Dorado

Apoyo Administrativo

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

1. Se realizaron 12 llamadas de videoconferencia con el computador GILBERTO PERDOMO

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

1. Organizar los formatos solicitados por el área de secretaría general para justificar y cancelar los videos del computador Gilberto Perdomo

DESARROLLO:

Para dar cumplimiento a este obligación se realizaron las siguientes actividades:

1. Se recibió con LINDA persona encargada del despacho de dar las resoluciones para los videos que realizó con GILBERTO PERDOMO

2. Se diligenció los formatos solicitados para ser entregados al computador GILBERTO PERDOMO antes del día 15 de octubre de 2024, entidad prestacional, resolución, permanencia, auto desvinculación

3. Se hizo copia de las resoluciones a presupuesto

4. En caso de solicitar combustible se envió el correo a almacén haciendo la solicitud del combustible necesario

Página 7 de 7



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

Código	GFR20
Versión	0
Año	2022
Copia Controlada	

Fecha de expedición: 13 DE NOVIEMBRE 2025

ENTIDAD CONTRATANTE : MUNICIPIO DE GIRARDOT
N. I. T.: 890.680.378-4

Contratista	YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL
C.C.	39.583.449
Valor total a pagar	3.105.000
Número de cuenta	65900001637
Tipo de cuenta	CUENTA DE AHORROS
Banco	BANCOLOMBIA

CONCEPTO Pago N° 9 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 119 de
2025 cuyo objeto es:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y PRECONTRACTUALES ENFOCADAS EN EL FONDO LOCAL DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE GIRARDOT

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 DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 119 de 2025

FIRMA
DIRECCION
TELEFONO

MANZANA 15 CASA 65 LA ESPERANZA
3176790659



MUNICIPIO DE GIRARDOT

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código:

Versión:

Página: 1 de 1

COMPROBANTE DE EGRESOS Nro: EGR - 2025007396

Nit: 890680378-4

jueves, 16 de octubre de 2025

COMPROBANTE AFECTADO	COM	2025005790	16-oct.-25
----------------------	-----	------------	------------

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE

DIRECCION

BANCO

CHEQUE No

DESCRIPCION

GUZMAN DONCEL YARI CONSUELO

MZ 15 CA 85 BRR LA ESPERANZA

CUENTA

88

CC o NIT

TELEFONO

TIPO CUENTA

VALOR PAGO

39583449

3176790659

CTA AH

2,949,750.00

DV

6

CONTRATO 119-2025. PAGO 8 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y PRECONTRACTUALES ENFOCADAS EN EL FONDO LOCAL DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE GIRARDOT.

SON DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MC.

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

					RETENCIONES		
CUENTA	RUBRO PPTAL	NOMBRE	DEBITOS	CREDITOS	TIPO	BASE	%
11100610017		CTA 83457-8 Otros Gastos en Salud	00.00	2,949,750.00			
13058801	1.1.01.02.300.55	Estampilla Pro cultura	00.00	31,050.00	Estampilla	3,105,000.00	1.000
13058802	1.1.01.02.300.01	Estampilla Pro Adulto Mayor	00.00	93,150.00	Estampilla	3,105,000.00	3.000
291704	1.1.01.02.200.03	Retención impuesto de industria y comercio – ICA	00.00	31,050.00	ICA	3,105,000.00	1.000
249054 39583449 001	2.4.19.1906041.20242530 70046	HONORARIOS GUZMAN DONCEL YARI CONSUELO	3,105,000.00	00.00			
SUMAS IGUALES			3,105,000.00	3,105,000.00			

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	DEPENDENCIA	VALOR
2025000206	2025000312	2.4.19.1906041.20242530700 46.MT052.1232282	FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ENFOCADOS EN LA GENERACIÓN DE ACCIONES PARA EL ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN POBRE ASEGURADA Y NO ASEGURADA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA . FUENTE: 1232282-COLJUEGOS 25%	SECRETARIA DE SALUD	3,105,000.00

MT052 Asistencias técnicas realizadas

TOTAL PRESUPUESTO	3,105,000.00
-------------------	--------------

Elaboró LILIANA

Aprobo:

LIZETH PAOLA RIVERA PEÑA

TESORERA GENERAL CODIGO 219 GRADO 01

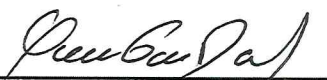
Modifico:

Reviso:

LIZETH PAOLA RIVERA PEÑA

TESORERA GENERAL CODIGO 219 GRADO 01

Firma y Sello Beneficiario



c.c ó Nit 39583449 Gdb