

 Comprometidos con tus derechos	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GCBS-06
		Versión No. 02 - 2024
	Macroproceso: DE APOYO	TRD: 10 - 06
	ACTA FINAL	Proceso: Gestión de bienes y servicios Páginas: 1 de 2

CONTRATANTE: ACTA FINAL CONTRATO CPSAG No 063-2025
PERSONERIA MUNICIPAL SAN JUAN GIRÓN

N.I.T.: NO.: 804.008.916-4

CONTRATISTA IDENTIFICACIÓN: MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ
DIRECCIÓN: 63.498.234 DE BUCARAMANGA
TELÉFONO: Calle 45 Bis # 27-75
OBJETO: 3209576388
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA PARA
BRINDAR SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS
PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE TALENTO
HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVÍSTICA) Y
SALUD OCUPACIONAL, EN LA PERSONERÍA DE SAN JUAN
DE GIRÓN

REGIMEN: NO RESPONSABLE DE IVA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 9.000.000) M/CTE

VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO: UN MILLÓN OCHENTA MIL PESOS (\$1.080.000) M/CTE.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES OCHENTA MIL PESOS (\$10.080.000) M/CTE

PLAZO INICIAL: DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO

PLAZO ADICIONAL: NUEVE (09) DIAS CALENDARIO

PLAZO TOTAL: DOS (02) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS CALENDARIO

PRESUPUESTO INICIAL

CDP NO. 25-00174 DEL 03 DE CTUBRE DE 2025

RP NO. 25-00184 DEL 06 DE OCTUBRE DEL 2025

PRESUPUESTO ADICIONAL

CDP NO. 25-00246 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2025

RP NO. 25-00261 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2025

SUPERVISOR: PERSONERO MUNICIPAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

En San Juan Girón a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025), se reunieron el Personero del municipio San Juan Girón, **CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHÓRQUEZ**, como Supervisor del contrato CPSAG No.063-2025 y **MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ**, en calidad de Contratista, con el fin de suscribir el acta final del Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión CPSAG No.063-2025, cumpliendo con los parámetros legales y determinando el cumplimiento de los compromisos, mediante informe de actividades y a su vez la acreditación del compromiso frente al sistema de seguridad social mediante el pago de salud, pensión y riesgos laborales. Por lo que se procede a la suscripción de la presente acta, de acuerdo a la presente descripción:

- Que el contratista cumplió con los parámetros exigidos por su situación contractual. Igualmente se deja constancia que el contratista cumplió con los aportes de ley.

El valor a pagar en la presente acta final es de **UN MILLÓN OCHENTA MIL PESOS (\$ 1.080.000) M/CTE**. Periodo comprendido entre el veintitrés (23) de diciembre al treinta (30) de diciembre de 2025.

A continuación de relaciona los saldos del CPSAG No.063-2025:

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	PAGOS
VALOR DEL CONTRATO	\$ 9.000.000	
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL No. 01		\$ 3.600.000
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL No. 02		\$ 3.600.000
VALOR ADICIONAL	\$ 1.080.000	
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL No. 03		\$ 1.800.000
VALOR A PAGAR ACTA FINAL		\$ 1.080.000
VALOR EJECUTADO		\$ 10.080.000
SALDO CONTRATO		\$ 0
SUMAS IGUALES	\$ 10.080.000	\$ 10.080.000

 Comprometidos con tus derechos	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GCBS-06
		Versión No. 02 - 2024
		TRD: 10 - 06
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de bienes y servicios
	ACTA FINAL	Páginas: 2 de 2

Para constancia de lo anterior se firma por los que en ella intervinieron, en San Juan Girón treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).


CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHÓRQUEZ
Personero Municipal
Supervisor contrato CPSAG No 063- 2025


MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ
Contratista.

Proyectó: Stefany Ortiz Pereira – Abogada Contratista	Revisó: Luis Emilio Carrillo – Contador Contratista	Aprobó: Soley Ayala Pardo- Contadora Contratista
--	--	---

 Comprometidos con tus derechos	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GCBS-06
		Versión No. 02 - 2024
	Macroproceso: DE APOYO	TRD: 10 - 06
	ACTA LIQUIDACION	Proceso: Gestión de bienes y servicios Páginas: 1 de 1

ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO CPSP No 063 – 2025

CONTRATANTE:	PERSONERIA MUNICIPAL SAN JUAN GIRÓN
N.I.T.: NO.:	804.008.916-4
CONTRATISTA IDENTIFICACIÓN:	MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ 63.498.234 DE BUCARAMANGA
DIRECCIÓN:	Calle 45 Bis # 27-75
TELÉFONO:	3209576388
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA PARA BRINDAR SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVÍSTICA) Y SALUD OCUPACIONAL, EN LA PERSONERÍA DE SAN JUAN DE GIRÓN
REGIMEN:	NO RESPONSABLE DE IVA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 9.000.000) M/CTE
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	UN MILLÓN OCHENTA MIL PESOS (\$1.080.000) M/CTE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES OCHENTA MIL PESOS (\$10.080.000) M/CTE
PLAZO INICIAL	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO
PLAZO ADICIONAL	NUEVE (09) DIAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL	DOS (02) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS CALENDARIO
PRESUPUESTO INICIAL	CDP NO. 25-00174 DEL 03 DE CTUBRE DE 2025 RP NO. 25-00184 DEL 06 DE OCTUBRE DEL 2025
PRESUPUESTO ADICIONAL	CDP NO. 25-00246 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2025 RP NO. 25-00261 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR:	PERSONERO MUNICIPAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

En San Juan Girón a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025), se reunieron el Personero del municipio San Juan Girón, **CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHÓRQUEZ**, como Supervisor del contrato CPSAG No.063-2025 y **MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ**, en calidad de Contratista, con el fin de suscribir el acta de Liquidación del contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión CPSAG No.063-2025, cumpliendo con los parámetros legales y determinando el cumplimiento de los compromisos, mediante informe de actividades y a su vez la acreditación del cumplimiento frente al sistema de seguridad social mediante el pago de salud, pensión y riesgos laborales. Por lo que se procede a la suscripción de la presente acta, de acuerdo a la presente descripción:

CONSIDERANDO

1- Que entre la Personería Municipal San Juan Girón y **MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ** se celebró el día seis (06) de octubre de 2025 el contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión CPSAG No.063-2025, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA PARA BRINDAR SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVÍSTICA) Y SALUD OCUPACIONAL, EN LA PERSONERÍA DE SAN JUAN DE GIRÓN".

2- Que el día siete (07) de octubre de 2025, se suscribió el Acta de Inicio del contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión CPSAG No.063-2025, pactando como fecha de inicio el siete (07) de octubre de 2025 y fecha de terminación el día veintidós (22) de diciembre de 2025.

 Comprometidos con tus derechos	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GCBS-06
		Versión No. 02 - 2024
	Macroproceso: DE APOYO	TRD: 10 - 06
	ACTA LIQUIDACION	Proceso: Gestión de bienes y servicios Páginas: 2 de 1

3- Que el día diecinueve (19) de diciembre de 2025, se suscribió adicional por un valor de UN MILLÓN OCHENTA MIL PESOS (\$1.080.000) M/CTE y un plazo de NUEVE (09) DIAS CALENDARIO

4- Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

5- Que se verificó por parte del supervisor el cumplimiento del objeto contractual mediante acta de supervisión final del día treinta (30) de diciembre de 2025.

6.- Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

ACTAS SUSCRITAS POR LA PERSONERIA PARA CADA RESPECTIVO PAGO

CONCEPTO	PAGOS
ACTA PARCIAL No. 1	\$ 3.600.000
ACTA PARCIAL No. 2	\$ 3.600.000
ACTA PARCIAL No. 3	\$ 1.800.000
VALOR CANCELADO A LA FECHA SEGUN ACTAS	\$ 9.000.000

RELACIÓN Y BALANCE

• Valor del contrato	\$ 9.000.000	
• Valor adicional del contrato	\$ 1.080.000	
• Valor cancelado según actas		\$ 9.000.000
• Saldo a pagar al contratista:		\$ 1.080.000
• Saldo a favor de la Personería		\$ 0
Sumas Iguales	\$ 10.080.000	\$10.080.000

7.-Que durante la ejecución del contrato se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

8- GARANTÍAS DEL CONTRATO:

No se exigieron garantías en el contrato referenciado de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015

ACUERDAN

Así, las partes firmantes de esta acta manifestamos estar de acuerdo con la presente Acta de Liquidación y dejamos las siguientes constancias:

PRIMERO: Dar por liquidado el contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión CPSAG No.063-2025, conforme a la solicitud presentada por el contratista.

SEGUNDO: Que las partes intervinientes se declaran a paz y salvo por todo concepto, en relación al contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión CPSAG No.063-2025

 PERSNERÍA DE GIRÓN <i>Comprometidos con tus derechos</i>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GCBS-06
		Versión No. 02 - 2024
	Macroproceso: DE APOYO	TRD: 10 - 06
	ACTA LIQUIDACION	Proceso: Gestión de bienes y servicios Páginas: 3 de 1

TERCERO: El CONTRATISTA renuncia a cualquier reclamación judicial o extrajudicial por concepto del contrato CPSAG NO. 063 - 2025 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA PARA BRINDAR SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVÍSTICA) Y SALUD OCUPACIONAL, EN LA PERSONERÍA DE SAN JUAN DE GIRÓN".

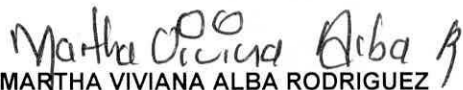
CUARTO: Que las partes están de acuerdo con el contenido de la presente Acta de Liquidación que se realiza de conformidad con lo previsto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 60 de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

Para constancia de lo anterior se firma por los que en ella intervinieron, en San Juan Girón a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Por la personería;

Por el contratista,


CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ
Personero Municipal.
Supervisor contrato CPSAG 063 - 2025


MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ
Contratista.

Proyectó: Stefany Ortiz Pereira – Abogada Contratista	Revisó: Luis Emiro Carrillo – Contador Contratista	Aprobó: Soley Ayala Pardo- Contadora Contratista
--	---	---

 Comprometidos con tus derechos	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN		Código: DA-GCBS-06
			Versión No. 02 - 2024
			TRD: 10 - 06
	Macroproceso: DE APOYO		Proceso: Gestión de bienes y servicios
EVALUACIÓN A CONTRATISTAS		Páginas: 1 de 1	

NOMBRE DEL CONTRATISTA		MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ			NIT o CC	63.498.234
NUMERO DE CONTRATO		CPSAG 063-2025	CUENTA COBRO No	Final	DE FECHA (DD/MM/AAAA)	30/12/2025
PERIODO A EVALUAR	DEL (DD/MM/AAAA)	23/12/2025	AL (DD/MM/AAAA)	30/12/2025	FECHA DE LA EVALUACION (DD/MM/AAAA)	30/12/2025

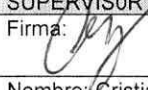
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA PARA BRINDAR SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVÍSTICA) Y SALUD OCUPACIONAL, EN LA PERSONERÍA DE SAN JUAN DE GIRÓN	

DATOS DEL CONTRATO							
Fecha Firma (DD/MM/AAAA)	CDP No	25-00174	Fecha (DD/MM/AAAA)	RP No	25-00184	Fecha (DD/MM/AAAA)	VALOR CONTRATO
06/10/2025			03/10/2025			06/10/2025	\$9.000.000
ADICION							
Fecha Adición (DD/MM/AAAA)	CDP No	25-00246	Fecha (DD/MM/AAAA)	RP No	25-00261	Fecha (DD/MM/AAAA)	VALOR Adición
19/12/2025			18/12/2025			19/12/2025	\$ 1.080.000
TOTAL CONTRATO							\$10.080.000

EVALUACION AL PROVEEDOR O CONTRATISTA	
Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 es el máximo	

OPCIONES A EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto contrato					5
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					5
Cumplimiento de los plazos señalados					5
Atención y cumplimiento del requerimiento hechos al contratista durante la supervisión y/o interventoría					5

RESULTADO DE LA EVALUACION		
OPCION	RESULTADO	MARQUE (X)
5	A ENTERA SATISFACION	X
4	A SATISFACION	
3	NO SATISFECHO	
2	NO SATISFECHO	
1	NO SE RECIBE CON SATISFACCION	

SUPERVISOR DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
Firma: 	
Nombre: Cristian Fernando Bautista Bohórquez	
Cargo: Personera Municipal Girón	

Revisó	Stefany Ortiz Pereira Abogada. PMG 
--------	---

- Conforme a la calificación realizada por el supervisor se tendrán en cuenta los siguientes parámetros
- Cuando la calificación es 5: se recibe a entera satisfacción el bien o servicios y se procederá con el pago.
 - Cuando la calificación es 4: se recibe a satisfacción el bien o servicios y se dejaran consignados el compromiso pertinente y se procederá con el pago.
 - Cuando la clasificación es 3 o 2: no se recibe a satisfacción el bien o servicio, se procederá a convocar al contratista para que, de las explicaciones y descargos del caso por el no cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales, se efectuaran los compromisos pertinentes para que se dé cumplimiento con el objeto contractual, se suspende el pago hasta que el contratista de cumplimiento a los compromisos y se reciba a satisfacción por parte del supervisor.
 - Cuando la clasificación es 1: de conformidad con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011: no se recibe con satisfacción el bien o servicio y se abstiene de proseguir con el reconocimiento y pago de la obligación, se procede a convocar al contratista para que de las explicaciones y descargos del caso. Posteriormente la entidad analizara si da inicio al trámite de sanciones, multas o caducidad por el cumplimiento del contrato.

San Juan Girón, 30 de diciembre de 2025

ACTA FINAL
CPSAG No. 063-2025

LA
PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRÓN
Nit 804.008.916-4
Dirección: Carrera 25 # 29-19
Teléfono: 3183586137
Ciudad: Girón-Santander

DEBE A:

MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ Identificada con cedula de ciudadanía No **63.498.234** de **Bucaramanga**

LA SUMA DE:

UN MILLÓN OCHENTA MIL PESOS (\$1.080.000) M/CTE.

POR CONCEPTO DE: Prestación de servicios de apoyo a la gestión correspondiente al contrato número CPSAG No. 063-2025, cuyo objeto corresponde a "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA PARA BRINDAR SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVÍSTICA) Y SALUD OCUPACIONAL, EN LA PERSONERÍA DE SAN JUAN DE GIRÓN." correspondiente al Periodo comprendido entre el día veintitres (23) de diciembre al treinta (30) de diciembre de 2025.

A efectos de optar por la aplican de la tabla de la Tabla de Retención en la Fuente del Artículo 383 del Estatuto Tributario para los pagos o abonos en cuenta a Personas Naturales por concepto de Honorarios y/o por compensación de servicios personales, de acuerdo a lo establecido en el decreto 2231 de diciembre de 2023 ARTÍCULO 9. *Modificación del numeral 6 y el parágrafo 3 del artículo 1.2.4.1.6. del Capítulo 1 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria.* Modifíquese el numeral 6 y el parágrafo 3 del artículo 1.2.4.1.6. del Capítulo 1 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, así: "Los ingresos percibidos por las personas naturales por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria podrán aplicar lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario, siempre y cuando, las personas naturales manifiesten por escrito y bajo la gravedad del juramento que no se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas. Me permito manifestar que: **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO NO TOMARE COSTOS Y DEDUCCIONES ASOCIADOS A DICHAS RENTA 2025.**

Favor consignar a la cuenta de ahorros No **29144364269** de Bancolombia

Firma


MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ
C.C. 63.498.234 de Bucaramanga
Celular: 3209576388
Correo electrónico: marthavivianalbapersoneria@gmail.com

Certificación Bancaria

Martes, 28 de octubre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ identificado(a) con CC 63498234, 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	29144364269	2022-11-05	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

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicita a sus datos personales o de sus productos bancarios, mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, reportarlo de inmediato a correos@pechosobancolombia.com.co

Señores

PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON

Carrera 25 No. 29-19

San Juan Girón

E. S. D.

Asunto:

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CPSAG No. 063-2025

NÚMERO DE CONTRATO	CPSAG NO 063-2025
FECHA DE CONTRATO	06 DE OCTUBRE DE 2025
CONTRATISTA	MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ
IDENTIFICACION	63.498.234 DE BUCARAMANGA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 9.000.000) M/CTE
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	UN MILLÓN OCHENTA MIL PESOS (\$1.080.000) M/CTE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES OCHENTA MIL PESOS (\$10.080.000) M/CTE
PLAZO INICIAL	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO
PLAZO ADICIONAL	NUEVE (09) DIAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL	DOS (02) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO	07 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	22 DE DICIEMBRE DE 2025
NUEVA FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30 DE DICIEMBRE DE 2025
PRESUPUESTO INICIAL	CDP No. 25-00174 DEL 03 DE OCTUBRE DE 2025 RP No. 25-00184 DEL 06 DE OCTUBRE DEL 2025
PRESUPUESTO ADICIONAL	CDP No. 25-00246 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2025 RP No. 25-00261 DEL 18 DE DICIEMBRE DEL 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA PARA BRINDAR SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVÍSTICA) Y SALUD OCUPACIONAL, EN LA PERSONERÍA DE SAN JUAN DE GIRÓN

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	23 DE DICIEMBRE DEL 2025 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2025
NÚMERO DE INFORME	FINAL

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ
CARGO	PERSONERO MUNICIPAL

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1. Apoyar la ejecución de las actividades y estrategias desarrolladas por la Personería Municipal de San Juan de Girón relacionadas a los procesos de talento humano	En el periodo comprendido del 23 de diciembre al 30 de diciembre, se apoyó en la ejecución de las actividades y estrategias desarrolladas por la Personería Municipal de San Juan de Girón relacionadas a los procesos de talento humano. Se realizó Informe de los PLANES INSTITUCIONALES, mes de diciembre 2025	ANEXO 1 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
2. Apoyar la ejecución de las actividades y estrategias desarrolladas por la Personería Municipal de San Juan de Girón relacionadas a los procesos de Archivo y Gestión Documental.	En el periodo comprendido del 23 de diciembre al 30 de diciembre, se apoyó en la ejecución de las actividades y estrategias desarrolladas por la Personería Municipal de San Juan de Girón relacionadas a los procesos de Archivo y Gestión Documental. Se realizó Capacitación realizada al personal de archivo de la Personería Municipal de Girón sobre la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), explicando la estructura de series y subseries documentales, con el fin de fortalecer la gestión documental y garantizar el cumplimiento de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y demás normatividad vigente Se realizó revisión realizada en el Archivo Central de la Personería Municipal de Girón, verificando la ubicación, organización y estado de las carpetas, en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y demás normatividad aplicable.	ANEXO 2 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
3. Apoyar la ejecución de las actividades y estrategias desarrolladas por la Personería Municipal de San Juan de Girón relacionadas con el Plan Anual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Salud ocupacional	En el periodo comprendido del 23 de diciembre al 30 de diciembre, se apoyó en la ejecución de las actividades y estrategias desarrolladas por la Personería Municipal de San Juan de Girón relacionadas con el Plan Anual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Salud ocupacional. Se realizó capacitación a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Girón herramientas y conocimientos básicos sobre medidas de seguridad e higiene en el trabajo, con el fin de promover un entorno laboral seguro, saludable y libre de riesgos.	ANEXO 3 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
4. Apoyar la realización de las jornadas de inducción y reinducción del personal vinculado a la Personería Municipal de Girón	Con respecto a la presente actividad, es preciso manifestar que, no se realizaron jornadas de inducción y reinducción del personal vinculado a la Personería Municipal de Girón	NA

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
5. Apoyar a la personería municipal en la validación de calidades y requisitos necesarios para la vinculación del recurso humano que se vincule a la entidad mediante contrato de prestación de servicios.	En el periodo comprendido del 23 de diciembre al 30 de diciembre, se apoyó a la personería municipal en la validación de calidades y requisitos necesarios para la vinculación del recurso humano que se vincule a la entidad mediante contrato de prestación de servicios. Se realizó verificación y rotulación del CONTARTO CPSP N.065-2026. Del contratista DIEGO FERNANDO PALACIOS BUENO	ANEXO 4 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
6. Apoyar la realización de las actividades y estrategias establecidas en los planes institucionales que tengan relación con el objeto y alcance del contrato	Con respecto al presente período contractual, se apoyó en la realización de las actividades y estrategias establecidas en los planes institucionales que tengan relación con el objeto y alcance del contrato Se realizó supervisión en la foliación realizada por el personal de archivo cumpla con los criterios técnicos y legales establecidos en la normativa archivística."	ANEXO 5 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
7. Apoyar el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento del plan de bienestar laboral, estímulos e incentivos y de capacitación	En el periodo comprendido del 23 de diciembre al 30 de diciembre, se apoyó en el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento del plan de bienestar laboral, estímulos e incentivos y de capacitación. Se realizó una jornada de pausas activas	ANEXO 6 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
8. Asistir y participar en los comités, reuniones y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual	En el periodo en mención, realicé asistencia y participación en las siguientes reuniones: Me reuní con el Doctor Edgar Pérez, para socializar los planes institucionales de gestión documental, seguridad y salud en el trabajo, Talento Humano, del mes de diciembre	ANEXO 7 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
9. Las demás que sean	En el periodo comprendido del 23 de	NA

asignadas, con ocasión a su objeto y sus obligaciones contractuales.	diciembre al 30 de diciembre, me fueron asignadas actividades adicionales con ocasión a su objeto y sus obligaciones contractuales. Asignación de cita para toma de declaración usuario victima del conflicto armado	REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL
--	---	---

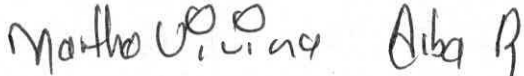
2. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

PLANILLA No. 92426438 CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2025

ITEM	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	VALOR PAGADO
PENSIÓN	2025/12	\$ 230.400
SALUD	2025/12	\$ 180.000
RIESGOS PROFESIONALES	2025/12	\$ 7.600
PARAFISCALES	2025/12	NA

3. CERTIFICO Y ADJUNTO ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES SEGÚN RELACION.

TIPO DE ESTAMPILLA	# ESTAMPILLA	FECHA PAGO DD/MM/AAAA	ACTA #	VALOR PAGADO
PRO UIS	2502500868087	23/12/2025	FINAL	\$21.600
PRO-HOSPITAL				NA
ORDENANZA 012				\$2.160
VALOR TOTAL CANCELADO				\$23.760

CONTRATISTA	SUPERVISOR – PERSONERO MUNICIPAL
 MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ	 CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ

Aprobó: Soley Ayala Pardo- Contadora PMG 

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°
2502500868087

Contribuyente

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRO UIS

\$ 21.600

Total Estampillas

\$ 21.600

Ordenanza 012

\$ 2.160

Total a Pagar

\$ 23.760

Fecha de Expedición

2025/12/23

Fecha Limite de Pago

2025/12/29

Con destino a:

Personería de Giron

Contribuyente

Tipo de Doc. CC

Número 63498234

Nombre MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ

Dirección

Municipio

Teléfono

Departamento

(415)7709998038639(8020)02502500868087(3900)0000000023760(96)20251229

VALOR BASE

\$ 1.080.000

VALOR TOTAL CONTRATO

\$ 10.080.000

VALOR ORDEN DE PAGO

\$ 1.080.000

FECHA CONTRATO

06/10/2025

NRO. CONTRATO

063

NUMERO ORDEN DE PAGO

4

Trámite

Gobernación de Santander

Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo N°
2502500868087

PRO UIS

\$ 21.600

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a:

Personería de Giron

Tipo de Doc. CC

Número: 63498234

Nombre: MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ

Dirección:

Teléfono:

VALOR BASE

\$ 1.080.000

VALOR TOTAL CONTRATO

\$ 10.080.000

VALOR ORDEN DE PAGO

\$ 1.080.000

FECHA CONTRATO

06/10/2025

NRO. CONTRATO

063

Total Estampillas

\$ 21.600

Ordenanza 012

\$ 2.160

Total a Pagar

\$ 23.760

SYC

Gobernación de Santander

Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo N°
2502500868087

PRO UIS

\$ 21.600

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a:

Personería de Giron

Total a Pagar

\$ 23.760

Fecha de Expedición

2025/12/23

Fecha Limite de Pago

2025/12/29

VALOR BASE

\$ 1.080.000

VALOR TOTAL CONTRATO

\$ 10.080.000

VALOR ORDEN DE PAGO

\$ 1.080.000

FECHA CONTRATO

06/10/2025

NRO. CONTRATO

063

Total Estampillas

\$ 21.600

Ordenanza 012

\$ 2.160

Gobernación

Gobernación de Santander

Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo N°
2502500868087

PRO UIS

\$ 21.600

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a:

Personería de Giron

Total Estampillas

\$ 21.600

Ordenanza 012

\$ 2.160

Total a Pagar

\$ 23.760

Fecha de Expedición

2025/12/23

Fecha Limite de Pago

2025/12/29

Contribuyente

Tipo de Doc. CC

Número 63498234

Nombre MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ

Dirección

Municipio

Teléfono

Departamento

(415)8902012356005(8020)02502500868087(3900)0000000021600(96)20251229

VALOR BASE

\$ 1.080.000

VALOR TOTAL CONTRATO

\$ 10.080.000

VALOR ORDEN DE PAGO

\$ 1.080.000

FECHA CONTRATO

06/10/2025

NRO. CONTRATO

063

Banco

Gobernación de Santander

Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo N°
2502500868087

Con ribuyen e

Tipo de Doc. CC

Número 63498234

Nombre MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ

Dirección

Municipio

Teléfono

Departamento

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a:

Personería de Giron

Fecha de Expedición

2025/12/23

Total a Pagar

\$ 23.760

(415)8902012356005(8020)02502500868087(3900)0000000021600(96)20251229

(415)8902012356006(8020)02502500868087(3900)0000000021600(96)20251229

PRO UIS

\$ 21.600

Total Estampillas

\$ 21.600

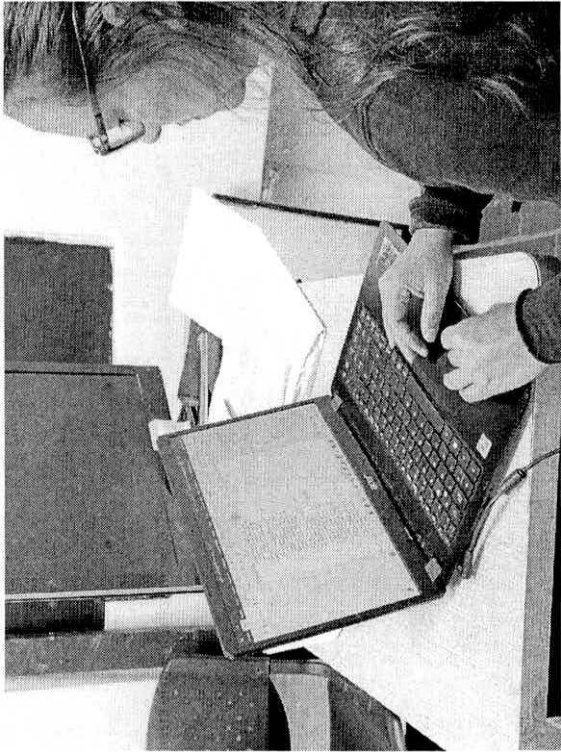
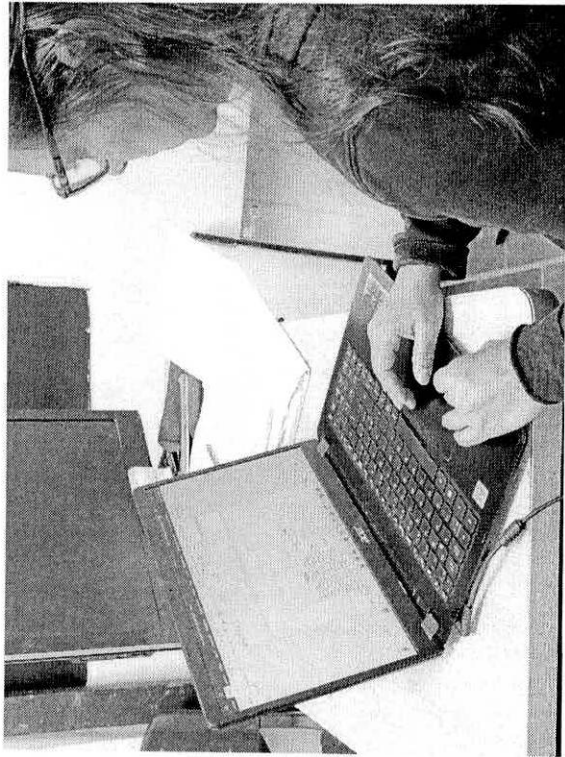
Ordenanza 012

\$ 2.160

ANEXO 1

Informe de los PLANES INSTITUCIONALES, que me corresponden hasta el mes de diciembre 2025.
Enviado al Doctor Pérez y a la Dra. Soley.

- TALENTO HUMANO
- GESTIÓN DOCUMENTAL
- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



TALENTO HUMANO.

ACTIVIDAD	FECHA
Se proyectó la RESOLUCION N 015 DE 2025, (enero 24 de 2025) "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON PARA LA VIGENCIA 2025."	Enero 24
Solicitud de Capacitación en Estrés Económico. Sueño Saludable. Higiene Postural y Pausas Activas a la ARL, POSITIVA.	Enero 22
Capacitación para recordar la importancia de mantener y fomentar las buenas aptitudes laborales en nuestro entorno de trabajo.	Febrero 04
Se realizaron capacitaciones sobre salud mental y pausas activas a todos los contratistas y funcionarios, junto con el apoyo de la ARL positiva.	Marzo 05
Se realizó capacitación sobre principios éticos en la institución a todos los contratistas y funcionarios de la personería municipal de girón.	Abril 15
Se socializó la "Diversidad en el Entorno Laboral: Fomento de la Inclusión y el Trabajo en Equipo", diseñada para fortalecer nuestro	Mayo 05

compromiso con un ambiente laboral equitativo, colaborativo y respetuoso.	
Se realizó capacitación sobre pausas activas a los funcionarios y contratistas de la entidad.	Mayo 12
Se realizó capacitación sobre Ley 2365 de 2024, programa de orden y aseo y programa inspecciones planeadas contando con la colaboración de la ARL positiva, a los funcionarios y contratistas de la entidad.	Junio 03
Se realizó jornada sobre PSIDIOEDUCACION EN EMOCIONES en la fundación Esperanza y vida.	Julio 18
Se realizó una jornada de pausas activas centrada en la gestión emocional en el entorno laboral, como parte de la estrategia de promoción del bienestar psicosocial y cumplimiento de los lineamientos institucionales en seguridad y salud en el trabajo (SST).	Julio 30
Se realizó capacitación sobre el Fortalecimiento de valores institucionales en la Personería Municipal de Girón.	Agosto 20
Se realizaron las pausas activas correspondientes al mes.	Septiembre 19
Se realizaron las pausas activas del mes.	Octubre 16
Capacitación sobre sensibilización al usuario.	Octubre 20
Se realizaron las pausas activas correspondientes al mes	Noviembre 13
Me reuní con las psicólogas de la entidad y con la Doctora luz STELLA BARAJAS PRADA, con el propósito de socializar y coordinar aspectos relacionados con el plan de talento humano para las actividades programadas en el mes de diciembre. Durante el encuentro se revisaron propuestas de bienestar, integración y reconocimiento, con el fin de fortalecer la participación y el clima organizacional.	Noviembre 26
como parte de las estrategias de bienestar laboral y autocuidado institucional, se realizaron las pausas activas. Objetivo de la actividad: Promover el bienestar físico y emocional de los servidores públicos mediante la práctica de pausas activas, contribuyendo a la prevención de riesgos laborales, el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de la cultura de autocuidado.	Diciembre 19

ARCHIVO

ACTIVIDAD	FECHA
Se capacito al personal de archivo sobre la normatividad de la Ley de archivo, para avanzar en	Enero 08

la transferencia de las carpetas de los años 2023 verificando que cumplan con la normatividad	
Se capacito al personal sobre la normatividad de la Ley de archivo enfocandonos en el archivo central, en el archivo historico y en el archivo de gestion, para seguir con la transferencia de carpetas	Enero 10
Se realizo la foliacion de los contratos 2024, la foliacion se realizo de acuerdo con las disposiciones de la Ley 594 de 2000 y el decreto 1080.	Enero 13
Se realizo la "Evaluación del Archivo Central: Identificación de Deficiencias y Propuestas de Mejora". Este informe detalla las principales deficiencias identificadas en el archivo central, así como nuestras propuestas de mejora para optimizar su funcionamiento.	Enero 21
Se capacita al personal para realizar la transferencia documental interna de cajas y carpetas correspondientes a los años 2021 a 2024, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre gestión documental, conservación de la memoria institucional y racionalización de los espacios físicos de archivo. El material fue clasificado, foliado y rotulado según los lineamientos técnicos y legales.	Febrero 10
Se capacito sobre procesos archivísticos, orientada al fortalecimiento de competencias en la organización documental del fondo histórico. La formación abordó temáticas como la clasificación por series y subseries documentales, foliación técnica de carpetas, y normativas aplicables al manejo del archivo histórico, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y la Ley 594 de 2000.	Marzo 01
En el marco del proceso de gestión documental, se realizó la revisión detallada de las carpetas que conforman el fondo documental histórico, con el objetivo de verificar su estado físico, integridad y condiciones de conservación. Las carpetas que cumplieron con los criterios establecidos en la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación fueron clasificadas para su transferencia al archivo central, asegurando así la trazabilidad y cumplimiento normativo en la administración documental institucional.	Marzo 10
Se diligenció y se socializó el formulario con respecto al requerimiento solicitud allegada por gestión documental Santander- información actualizada sobre la ejecución de la política de gestión documental – RI. 677 - 2025.	Marzo 08
FENACON. CAPACITACIÓN LEY GENERAL DE ARCHIVO.	Abril 03
Nos reunimos con los compañeros para socializar Las Tablas de Retención Documental (TRO) de la entidad ya que son una herramienta fundamental y permiten organizar, conservar y eliminar documentos de	Abril 16

manera eficiente y conforme a la normativa vigente.	Mayo 06	
Se realizó una capacitación interna dirigida al personal responsable del archivo institucional, enfocada en el proceso de foliación documental conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación. Esta jornada busca fortalecer los conocimientos sobre técnicas de foliación, criterios de conservación y buenas prácticas archivísticas, con el fin de garantizar la integridad, trazabilidad y cumplimiento normativo en la organización documental de la entidad.	Mayo 09	
Capacitación internacional como entrenador lúdico en SST.	Junio 03	
Se realizó un informe de organización y foliación documental de los meses de enero y febrero, del año 2020., según las tablas de retención documental de la entidad. Así mismo se realizó el traslado de las carpetas AZ a carpetas blancas cuatro aletas, garantizando la adecuada conservación. Este procedimiento contribuye a la consolidación y preservación del archivo, cumpliendo con los estándares de gestión documental exigidos por la Ley General do Archivo.	Junio 13	
Se realizó la entrega en físico de la auditoria financiera de gestión y resultados vigencia 2024. PVCFT 2025	Julio 01	
Capacitación a los contratistas sobre el manejo, interpretación y aplicación de las tablas de retención documental en la entidad.	Julio 21	
Se verificó el cumplimiento de los EPP requeridos para el manejo seguro de documentos físicos en conformidad con las disposiciones archivísticas y de seguridad laboral vigentes. Durante la verificación se constató que todo el personal asignado a labores archivísticas en la personería municipal de girón cumple de manera adecuada con el uso de la bata blanca antifluído, tapabocas y guantes, de acuerdo con las recomendaciones institucionales y buenas prácticas en gestión documental preventivas.	JULIO 07	
Se realizó un Informe de Gestión Documental de la Serie documental: Derecho de Petición – año 2020 Período inventariado: Enero – diciembre 2020 Fecha del informe: 7 de julio de 2025		
1. Objetivo del informe Registrar los resultados del inventario realizado a la serie documental "Derecho de Petición" correspondiente al año 2020, con el fin de garantizar su control, preservación y adecuada organización.		
Se realizó el proceso de rotulación de los contratos correspondientes al año 2024,	Julio 08	

cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 y las disposiciones del Archivo General de la Nación. Esta actividad permitió organizar los documentos contractuales de acuerdo con su serie documental, asegurando trazabilidad, conservación adecuada y cumplimiento de la normatividad archivística vigente. Se socializó el plan PINAR: Documentar, aprobar y socializar la Política gestión documental, el plan de conservación documental y el plan de preservación digital. Se efectuó el traslado de la documentación correspondiente al año 2020 desde el Archivo Histórico al Archivo Central, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000 — Ley General de Archivos— y las directrices del Archivo General de la Nación. Esta actividad garantiza la correcta administración del ciclo vital documental y fortalece las estrategias de conservación, acceso y disposición final conforme a la normatividad archivística vigente. Se realizó la socialización de las tablas de retención documental de la entidad. Objetivo. Dejar constancia de la Jornada de socialización realizada con el equipo institucional sobre la aplicación, estructura y normatividad de las Tablas de Retención Documental (TRD), como Instrumento técnico obligatorio para la organización, conservación y disposición final de los documentos producidos por la entidad. Se realizo el proceso de organización, foliación y archivo físico de los contratos correspondientes al año 2021. Se capacito a los contratistas de Gestión documental sobre los conocimientos técnicos y administrativos necesarios para la correcta interpretación aplicación ya actualización de las tablas de retención documental, como fundamento principal para la organización, conservación y disposición de los archivos institucionales. Se realizó una jornada de capacitación enfocada en el manejo, interpretación y aplicación de las Tablas de Retención Documental específicamente en la serie documental específicamente correspondiente a los contratos del año 2020, conforme a la normatividad vigente. En cumplimiento de los principios establecidos en la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y conforme a lineamientos de gestión documental vigentes, se informa que se realizó la búsqueda documental de los contratos correspondientes al año 2023. La verificación se llevó a cabo en los repositorios institucionales, incluyendo el archivo de gestión, el archivo	Julio 02 Julio 02 Julio 21 Agosto 21 Agosto 23 Septiembre 01 Septiembre 03
---	---

central y los sistemas de información documental autorizados.	Octubre 08
Se realizó una capacitación dirigida al personal responsable del archivo institucional, enfocada en la aplicación de las TRD, correspondiente a la serie contratos del año 2024.	Octubre 10
Se realizó una capacitación dirigida al personal de gestión documental sobre la elaboración de los formatos de los rótulos de las cajas del año 2023, de la serie contratos.	Octubre 16
Se realizó la reorganización física en el archivo central, cambio y reubicación de cajas, serie contratos 2020 a 2024.	Octubre 15
Se capacitó sobre la rotulación de carpetas, de la serie contratos del año 2025 del mes de septiembre.	Octubre 27
Se socializaron las Tablas de Retención Documental de la Personería Municipal de Girón.	Noviembre 07
ASUNTO: ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS- FECHA 07 DE NOVIEMBRE. RI 2907 – 2025, realizado por la Gobernación de Santander.	Noviembre 11
Se realizó capacitación sobre foliación de los archivos correspondientes al año 2022, con el objeto de fortalecer las competencias técnicas del equipo en materia de gestión documental. Se entrega inventario de los contratos 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.	Noviembre 15
Se realizó la capacitación en cumplimiento del Plan de Archivo Institucional y en observancia de lo establecido en la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000). 1. Objetivo de la capacitación. Fortalecer el conocimiento y la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD).	Diciembre 17

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTIVIDAD	FECHA
Se capacitó sobre la IMPORTANCIA DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) EN EL ARCHIVO. La reunión tuvo como objetivo principal capacitar al personal de archivo de la Personería de Girón en el uso y la importancia de los Equipos de Protección Personal (EPP) en sus actividades diarias.	Enero 21
Capacitación en Prevención de Accidentes y Enfermedades Laborales y Ergonomía Cognitiva.	Febrero 14
CAPACITACION HIGIENE POSTURAL, en colaboración con la ARL POSITIVA, al personal de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRÓN.	Marzo 05
Se capacitó a los contratistas y funcionarios de la entidad sobre la metodología 5S una herramienta clave para optimizar nuestro entorno de trabajo.	Marzo 10
CAPACITACION SALUD MENTAL, en colaboración con la ARL POSITIVA, al personal de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRÓN.	Marzo 10
Se asistió a la Capacitación, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Intensidad de 50 Horas.	Marzo 26
NOS REUNIMOS CON LOS COMPANEROS CAMILO OSORIO, Y EL DOCTOR EDGAR PEREZ. PARA SOCIALIZAR SOLICITUD ALLEGADA POR Ministerio DEL TRABAJO- REMISION CIRCULAR 009 - 2025 - REGISTRO ANUAL DE AUTOEVALUACIONES Y PLANES DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST - RI 708 - 2025.	Marzo 25

Capacitación sobre ergonomía. En colaboración con la ARL POSITIVA.	Abril 09	
Capacitación sobre identificación de Peligros, en la que abordamos estrategias claves para reconocer y gestionar los riesgos en el entorno laboral. Se realizó con la participación del personal de POSITIVA, la Doctora Leidy Ramos. Se realizó el PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE FACTORES PSICOSOCIALES	Mayo 12	
Se realizó el PLAN DE PREVENCIÓN DE ALTERACIONES CARDIOVASCULARES	Mayo 29	
Capacitación sobre la Importancia del manejo del estrés. En colaboración con la ARL POSITIVA.	Mayo 23	
Se socializó el plan de orden y aseo de la Personería municipal de girón.	Junio 03	
Capacitación sobre primeros auxilios psicológicos. En colaboración con la ARL POSITIVA.	Junio 04	
Se socializó el programa de inspecciones planeadas con el propósito de garantizar la seguridad de los funcionarios y contratistas de la entidad.	Junio 03	
Capacitación escuela técnica en SST y de relacionamiento Positiva. Estrategia Integral Salud Musculo - esquelética.	Junio 05	
Se Actualizaron los nombres de las canecas de residuos. Informando a todos los colaboradores que, en cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo, se ha actualizado la nomenclatura de las canecas de aseo. A partir de la fecha, los colores y sus respectivas clasificaciones serán los siguientes: NEGRA: RESIDUOS APROVECHABLES VERDE: RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES BLANCA: RESIDUOS NO APROVECHABLES	Junio 12	
Verificación de los primeros auxilios, equipos de evacuación y condiciones higiénico sanitarias SST.	Junio 16	
Capacitación sobre "identificación de desórdenes musculo – esqueléticos y estrategias de prevención. En colaboración con la ARL POSITIVA.	Junio 17	
SE ASISTIO al segundo congreso nacional en salud psicosocial - cultura humana para la transformación empresarial 2025.	Junio 25	
Se realiza la conformación formal de la brigada de emergencias de la personería municipal de san juan de girón	Junio 27	
Se capacito a los contratistas y funcionarios de la Personería Municipal de Girón sobre "Primeros auxilios, control de fuego y evacuación" dirigida por el personal experto de Positiva, compañía de seguros.	Julio 08	
Se realizó campaña para Prevenir la aparición y el agravamiento de alteraciones cardiovasculares en los trabajadores de la	Julio 11	
	Julio 10	

entidad a través de acciones de promoción de la salud y detección temprana de enfermedades verificando oportunamente los factores de riesgo asociados y desarrollando controles efectivos sobre los mismos.		
Preventiva, donde se encontraron dos hallazgos.	Julio 21	
Jornada integral de promoción y prevención en salud en acompañamiento por parte de la Secretaría de Salud Municipal	Julio 24	
Se realizó control de limpieza y desinfección. Se asistió al Foro Especializado: "Caracterización y gestión del riesgo del contratista, identificación de los riesgos introducidos por las gestiones tercerizadas", un espacio diseñado para fortalecer las capacidades en la gestión de riesgos asociados a la contratación de terceros. Realizada por la ARL.	Julio 30 Agosto 12	
Se asistió a la capacitación virtual sobre cultura ética y construcción de un entorno laboral seguro y saludable. Dirigida por los profesionales de la ARL Positiva.	Agosto 27	
Se realizó el control de limpieza y desinfección en la entidad.	Agosto 30	
Por parte de la Alcaldía de Girón se realizó la visita para la implementación de acciones de promoción, prevención y control de vectores en establecimientos especiales.	Agosto 30 Septiembre 11	
Como parte de mejora en el componente ambiental en el sistema de seguridad y salud en el trabajo se realizó la rotulación de las canecas de basura ubicadas en las instalaciones de la personería municipal de girón, conforme a la normativa de separación de residuos sólidos.	Octubre 14	
Se realizó la capacitación sobre la resolución 2184 de 2019, relacionada con el código de colores para la clasificación de residuos sólidos.	Octubre 23	
Realicé una capacitación virtual en autocuidado laboral de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la cual se abordaron temas relacionados con prevención de riesgos, pausas activas y promoción de hábitos saludables.	Noviembre 27	
Solicitud de inspección técnica y reparación de viga de madera de las instalaciones de la Personería Municipal por posible riesgo a la seguridad del personal y usuarios.	Diciembre 12	
Capacitación de las TRES R, en el marco de las acciones de promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de bienestar laboral. Objetivo de la capacitación: Sensibilizar al personal sobre la importancia de aplicar las Tres R (Reducir, Reutilizar y Reciclar)	Diciembre 18	

como estrategia de prevención de riesgos, cuidado del entorno laboral y fortalecimiento de la cultura organizacional en seguridad y salud en el trabajo.	
---	--

ANEXO 2

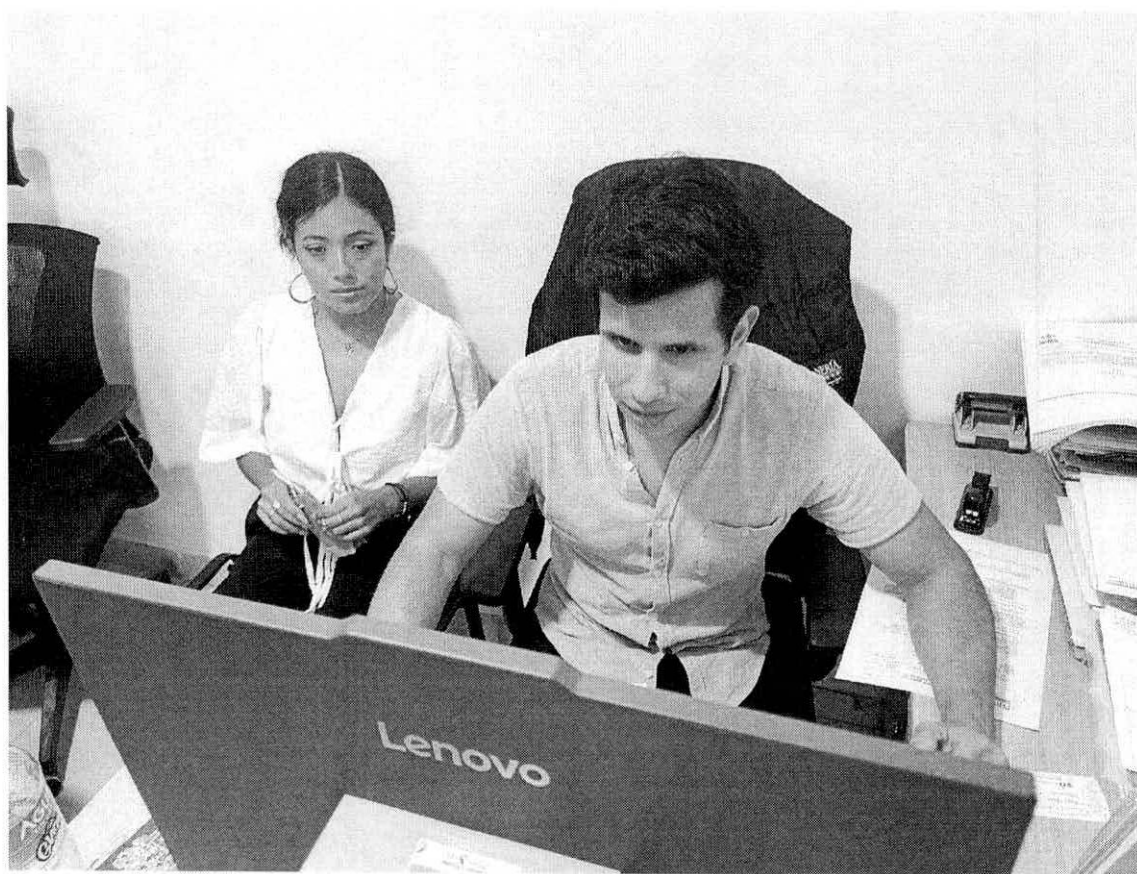
PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRÓN

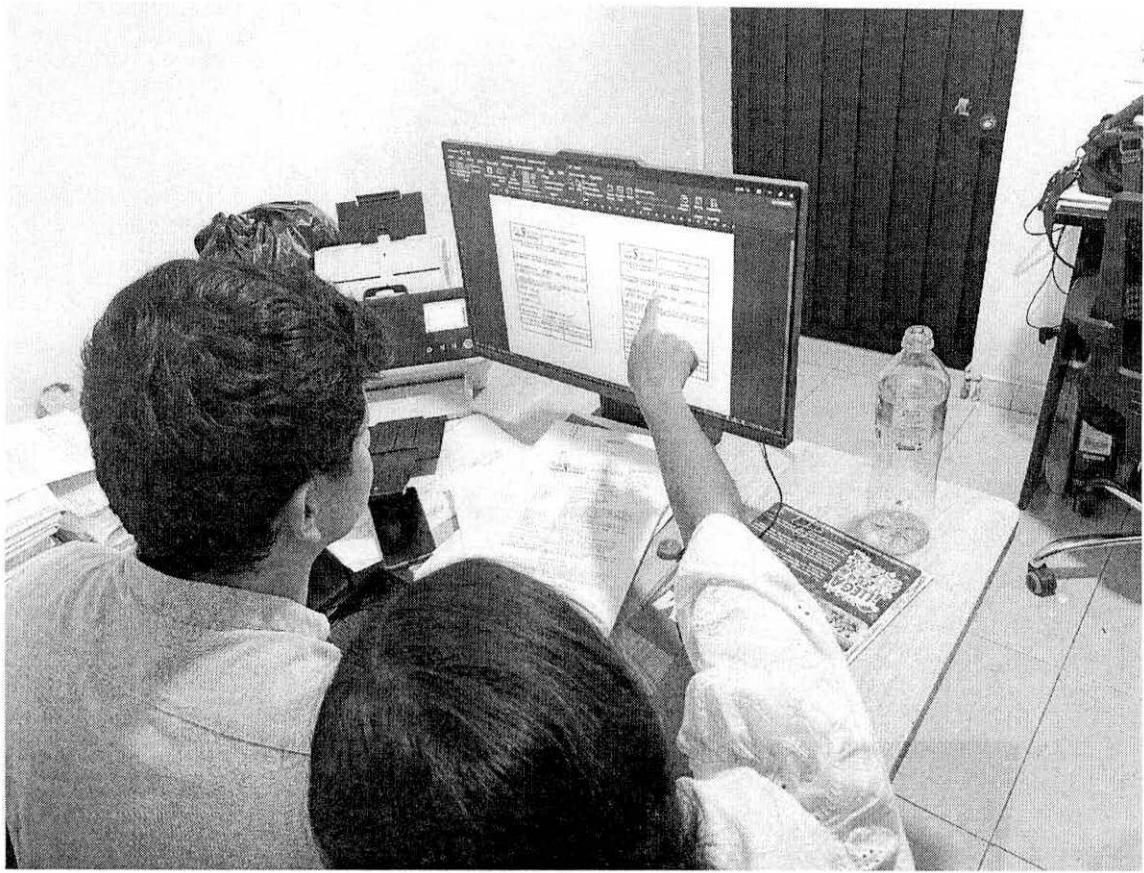
ACTA DE CAPACITACIÓN. Tema: Tablas de Retención Documental – Series y Subseries. Fecha: diciembre 22 de 2025

1. **Objetivo.** Dejar constancia de la capacitación realizada al personal de archivo de la Personería Municipal de Girón sobre la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), explicando la estructura de series y subseries documentales, con el fin de fortalecer la gestión documental y garantizar el cumplimiento de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y demás normatividad vigente. 2. **Desarrollo de la actividad.** Durante la capacitación se abordaron los siguientes puntos:

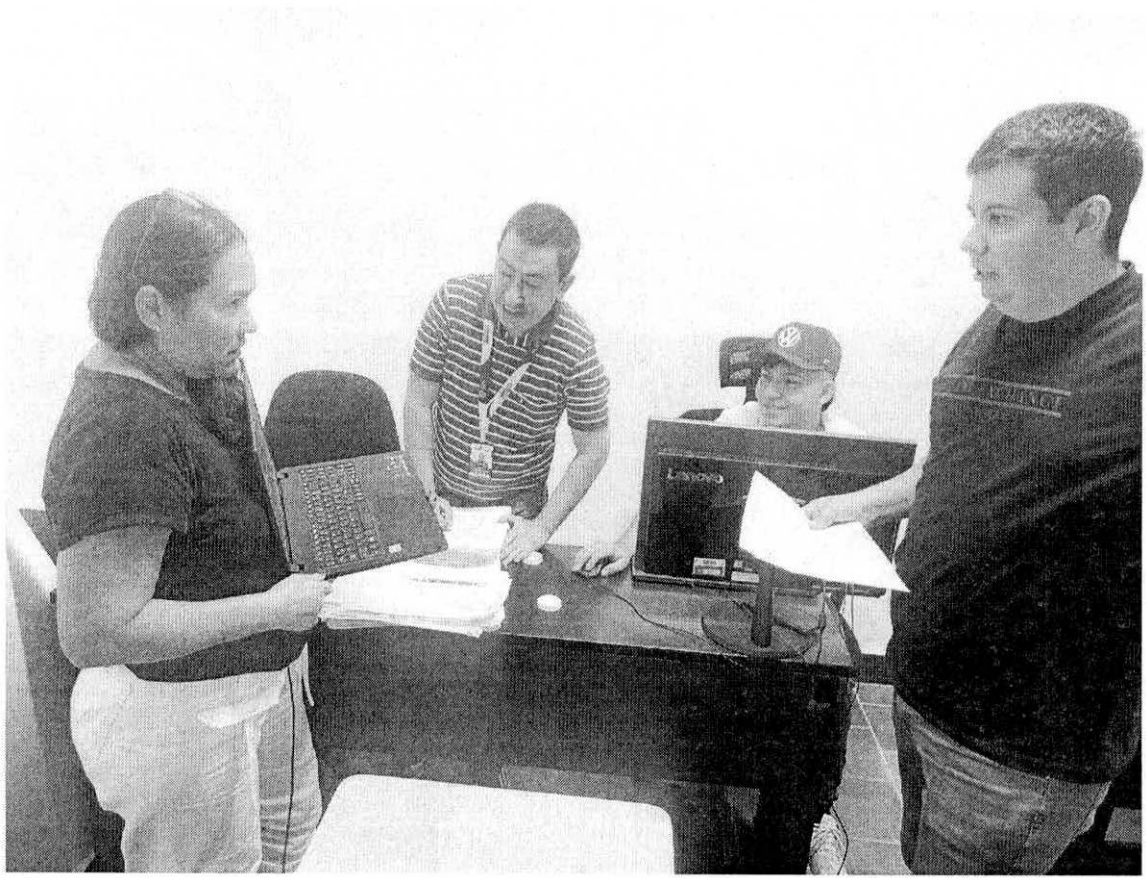
- Concepto y finalidad de las Tablas de Retención Documental.
- Importancia de las TRD en la organización, conservación y disposición final de los documentos.
- Explicación detallada de las series documentales y sus características.
- Identificación y clasificación de las subseries documentales según las TRD de la Personería Municipal de Girón.
- Ejemplos prácticos de aplicación de las TRD en el archivo central.
- Recomendaciones para la correcta implementación y actualización de las TRD en la entidad. 4. **Conclusión.** La capacitación permitió fortalecer las competencias del personal de archivo en el manejo de las Tablas de Retención Documental, asegurando una correcta clasificación de series y subseries, lo que contribuye a la eficiencia administrativa, la transparencia institucional y la preservación de la memoria documental de la entidad. Se recomienda continuar con procesos periódicos de formación y actualización en gestión documental.

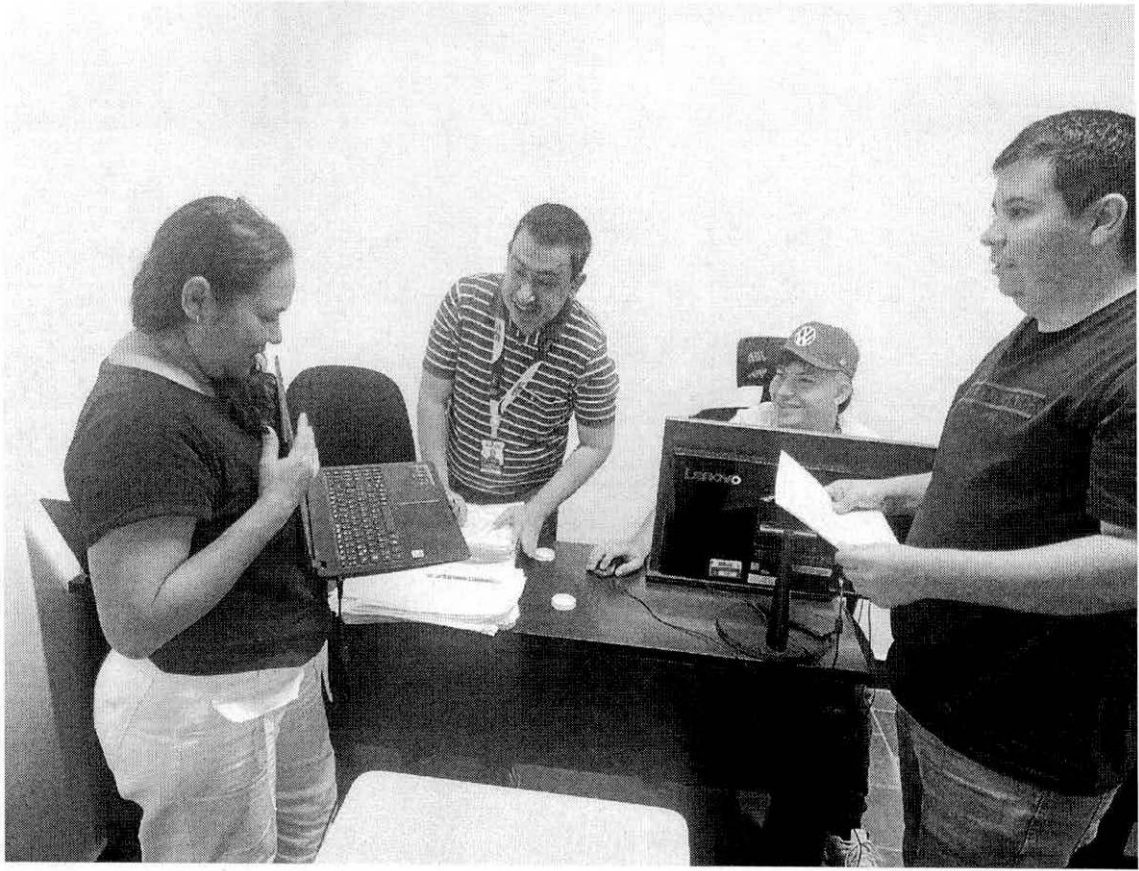
	NOMBRE:	IDENTIFICACION:	CARGO O FUNCION:	FIRMA:
1	WALTER GONZALEZ GAMBOA	1.099.940.183	CONTRATISTA.	Walter Gonzalez Gamboa
2	MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ	63.498.234	CONTRATISTA. GESTION DOCUMENTAL	Martha Alba
3	BRAYAN STEVEN ALMEIDA	1.095.580.381	CONTRATISTA	Brayan Almeida
4	CAMILO ANDRES OSORIO	1.098.738.504	CONTRATISTA	Camilo
5	RAMÓN SEBASTIAN URIBE SOLANO	1.095.927.524	CONTRATISTA	Sebastian Uribe
6	ANGIE LISETH OSORIO SANTOS	1.102.376.211	CONTRATISTA	Angie
7	XIOMARA MARCELA SALAZAR	1.095.795.870	CONTRATISTA	Xiomara Salazar













PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRÓN

ACTA DE REVISIÓN DE ARCHIVO CENTRAL. Fecha: DICIEMBRE 23 DE 2025

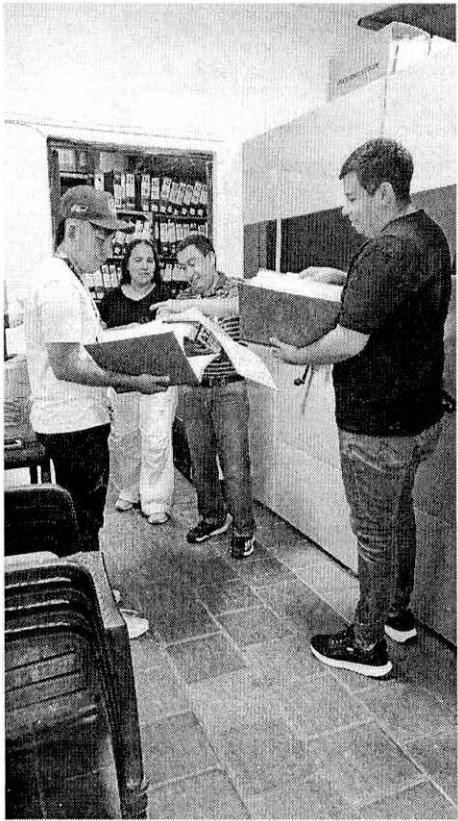
1. **Objetivo.** Dejar constancia de la revisión realizada en el Archivo Central de la Personería Municipal de Girón, verificando la ubicación, organización y estado de las carpetas, en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y demás normatividad aplicable. 2. **Desarrollo de la actividad.** Durante la revisión se llevaron a cabo las siguientes acciones:

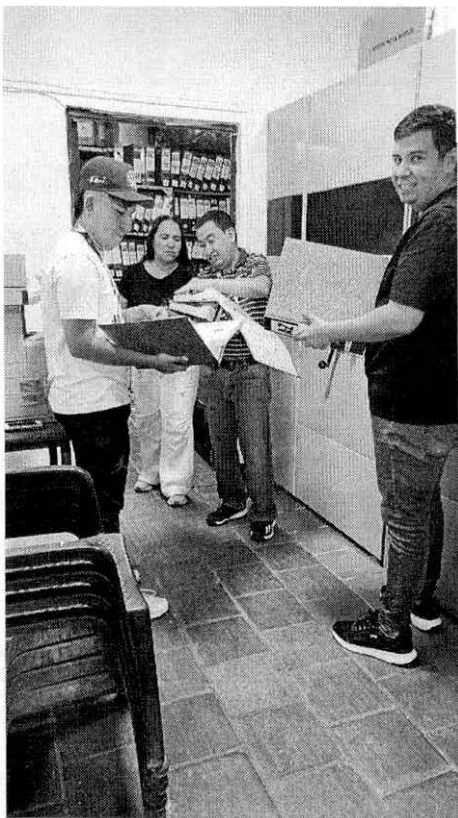
- Verificación de la correcta ubicación física de las carpetas en el archivo central.
- Revisión del orden y clasificación documental según las tablas de retención y disposición documental vigentes.
- Identificación de carpetas que requieren ajustes en rotulación, conservación o reubicación.
- Registro de observaciones sobre el estado físico de los documentos y cumplimiento de normas de archivo.

4. **Conclusión.** La revisión realizada permite garantizar el cumplimiento de la Ley de Archivo y fortalecer la gestión documental de la entidad, asegurando la preservación, organización y acceso adecuado a la información pública. Se recomienda continuar con procesos periódicos de verificación y actualización para mantener la integridad del archivo central.

	NOMBRE:	IDENTIFICACION:	CARGO O FUNCION:	FIRMA:
1	WALTER GONZALEZ GAMBOA	1.099.940.183	CONTRATISTA	Walter Gonzalez Gamboa
2	MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ	63.498.234	CONTRATISTA. GESTION DOCUMENTAL	Martha Viviana Alba R.
3	BRAYAN STEVEN ALMEIDA	1.095.580.381	CONTRATISTA	Brayan Almeida
4	CAMILO ANDRES OSORIO	1.098.738.504	CONTRATISTA	Camilo Osorio
5	RAMÓN SEBASTIAN URIBE SOLANO	1.095.927.524	CONTRATISTA	Ramón Uribe Solano
6	ANGIE LISETH OSORIO SANTOS	1.102.376.211	CONTRATISTA	Angie Osorio Santos
7	XIOMARA MARCELA SALAZAR	1.095.795.870	CONTRATISTA	Xiomara Salazar

Carrera 2a No. 26-19
3123509137
Girón - Santander
www.personeriagiron.gov.co
personeria@giron.santander.gov.co









ANEXO 3



PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRÓN

ACTA DE CAPACITACIÓN. Tema: Medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Fecha: diciembre 22 de 2025. Hora: 09:00 am

1. Objetivo de la capacitación. Brindar a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Girón herramientas y conocimientos básicos sobre medidas de seguridad e higiene en el trabajo, con el fin de promover un entorno laboral seguro, saludable y libre de riesgos.

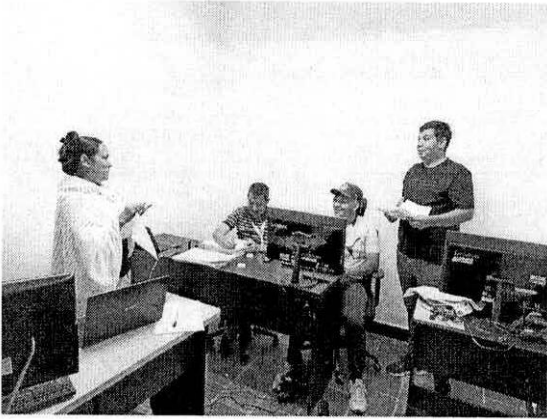
2. Desarrollo de la actividad. Durante la capacitación se abordaron los siguientes puntos:

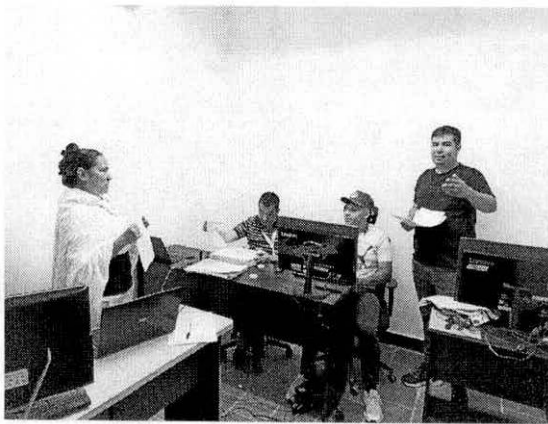
- Importancia de la seguridad e higiene en el entorno laboral.
- Normas básicas de prevención de riesgos laborales.
- Uso adecuado de elementos de protección personal (EPP).
- Protocolos de higiene y limpieza en espacios de trabajo.
- Acciones para prevenir accidentes y enfermedades laborales.

La capacitación en Seguridad e Higiene en el Trabajo nos recuerda que la protección de la salud y la integridad de los trabajadores no es solo una obligación legal, sino un compromiso ético y humano de cada institución. Adoptar medidas preventivas, identificar riesgos y promover hábitos seguros permite reducir accidentes, enfermedades laborales y fortalecer una cultura organizacional responsable.

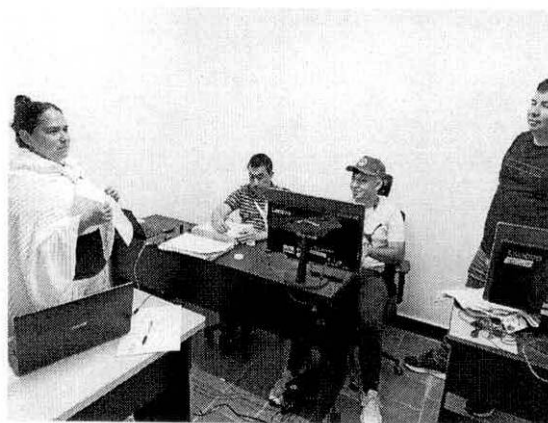
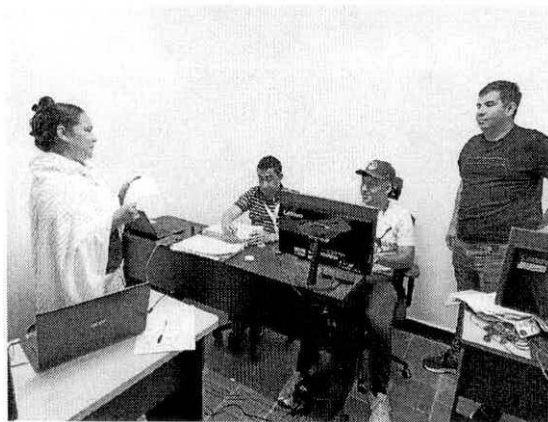
	NOMBRE:	IDENTIFICACION:	CARGO O FUNCION:	FIRMA:
1	WALTER GONZALEZ GAMBOA	1.099.940.183	CONTRATISTA.	Walter Gonzalez Gamboa
2	MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ	63.498.234	CONTRATISTA. GESTION DOCUMENTAL	Martha Viviana Alba R.
3	BRAYAN STEVEN ALMEIDA	1.095.580.381	CONTRATISTA	Brayan Almeida
4	CAMILO ANDRES OSORIO	1.098.738.504	CONTRATISTA	Camilo Osorio
5	RAMON SEBASTIAN URIBE SOLANO	1.095.927.524	CONTRATISTA	Ramon Sebastian Uribe S.
6	ANGIE LISETH OSORIO SANTOS	1.102.376.211	CONTRATISTA	Angie Osorio
7	XIOMARA MARCELA SALAZAR	1.095.795.870	CONTRATISTA	Xiomara Salazar

Canera 25 No. 29 19
3183580137
Girón - Santander
www.personeriagiron.gov.co
personeria@giron-santander.gov.co







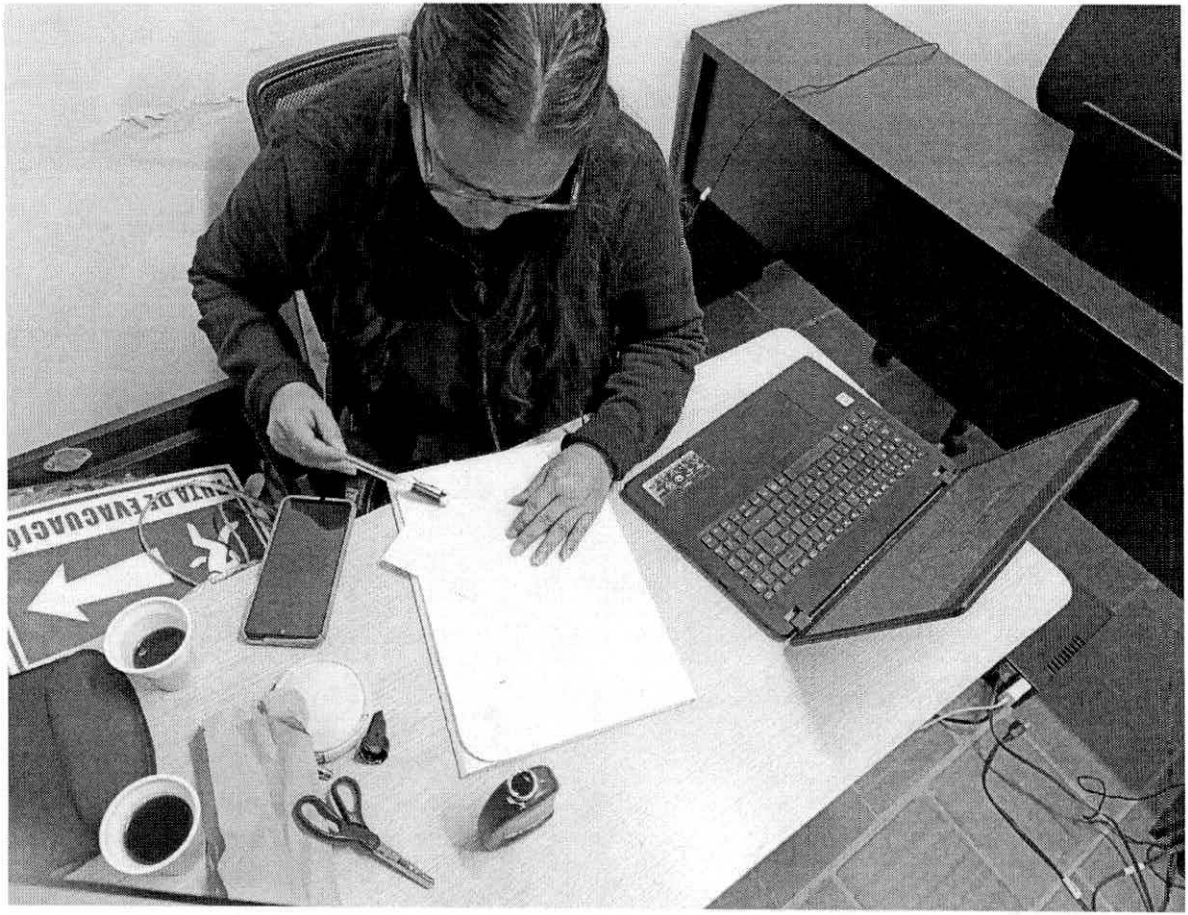




ANEXO 4

REALICE LA CARATULA DE LA CARPETA DEL CONTARTO CPSP N.065-2026. Del contratista DIEGO FERNANDO PALACIOS BUENO





ANEXO 5

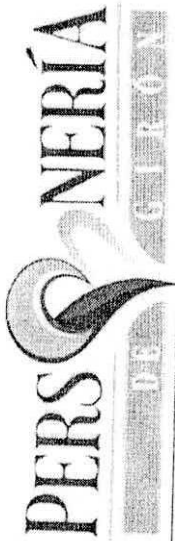
Se realizó la revisión del trabajo desarrollado por los compañeros del área de gestión documental, con el fin de verificar que el proceso de foliación se estuviera llevando a cabo correctamente, conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos y la normativa vigente en materia de organización documental.







ANEXO 6



Compromiso: Trabaja con los derechos

PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRÓN

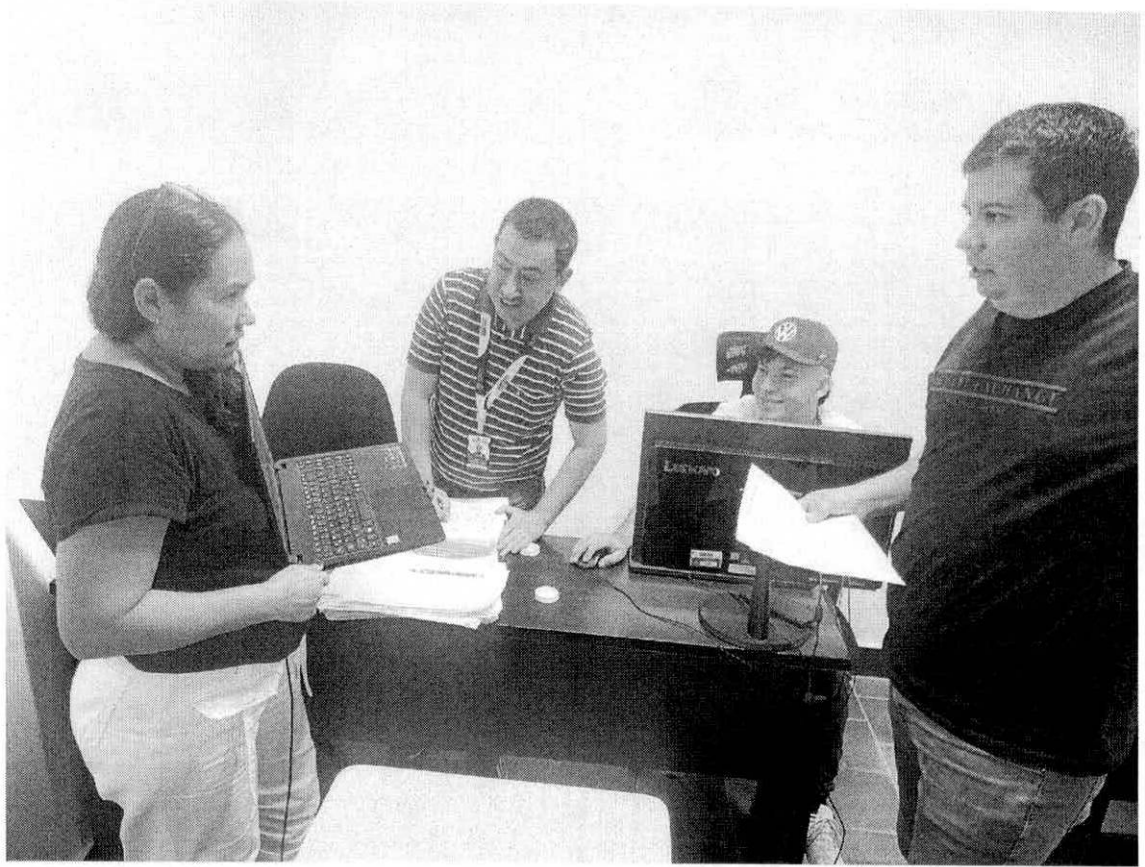
Acta de Pausas Activas: FECHA: diciembre 23 de 2025.

OBJETIVO: Dejar constancia de la realización de las pausas activas durante el mes de diciembre, con el fin de promover el bienestar físico y mental de los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Girón, contribuyendo a la prevención de riesgos laborales y al fortalecimiento de hábitos saludables en el entorno de trabajo.

CONCLUSIÓN:

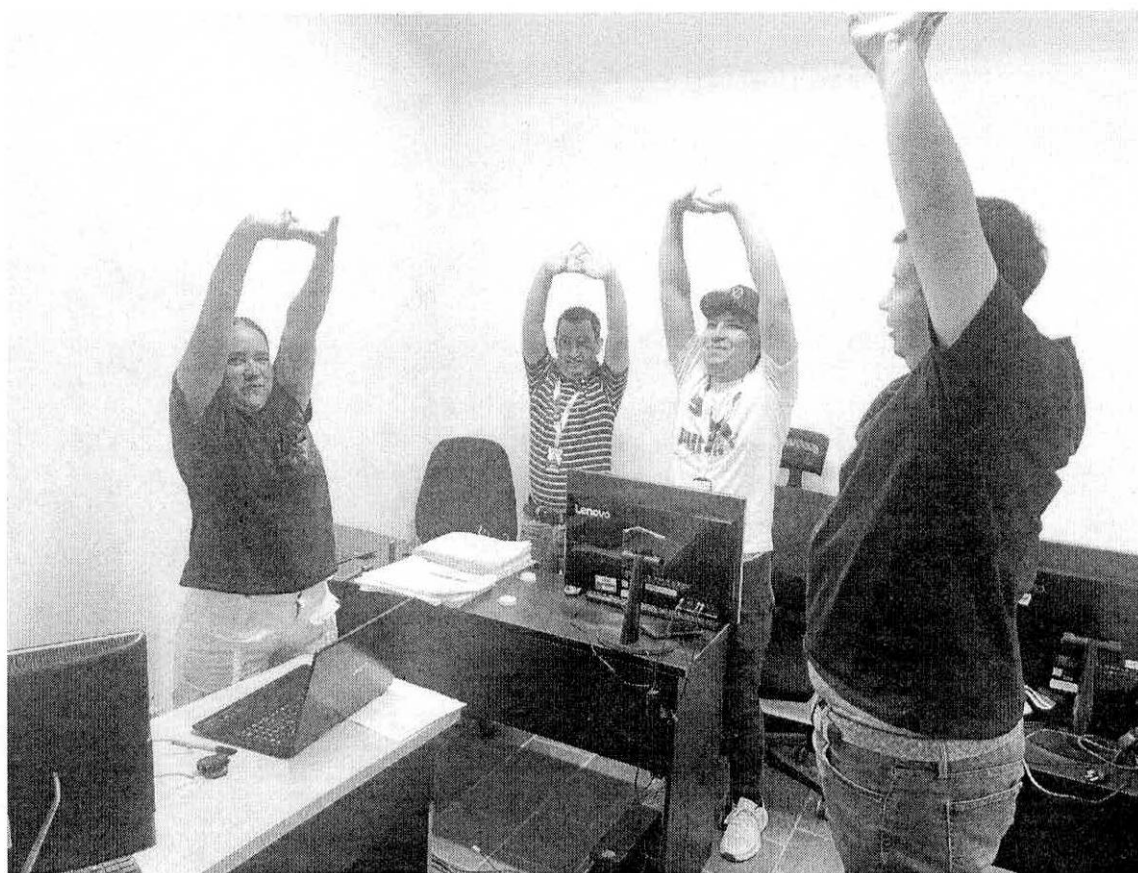
Las pausas activas realizadas en el mes de diciembre contribuyeron al mejoramiento del clima laboral, la prevención de enfermedades ocupacionales y el fortalecimiento del bienestar institucional. Se recomienda continuar con estas prácticas de manera periódica para consolidar una cultura organizacional saludable y sostenible.

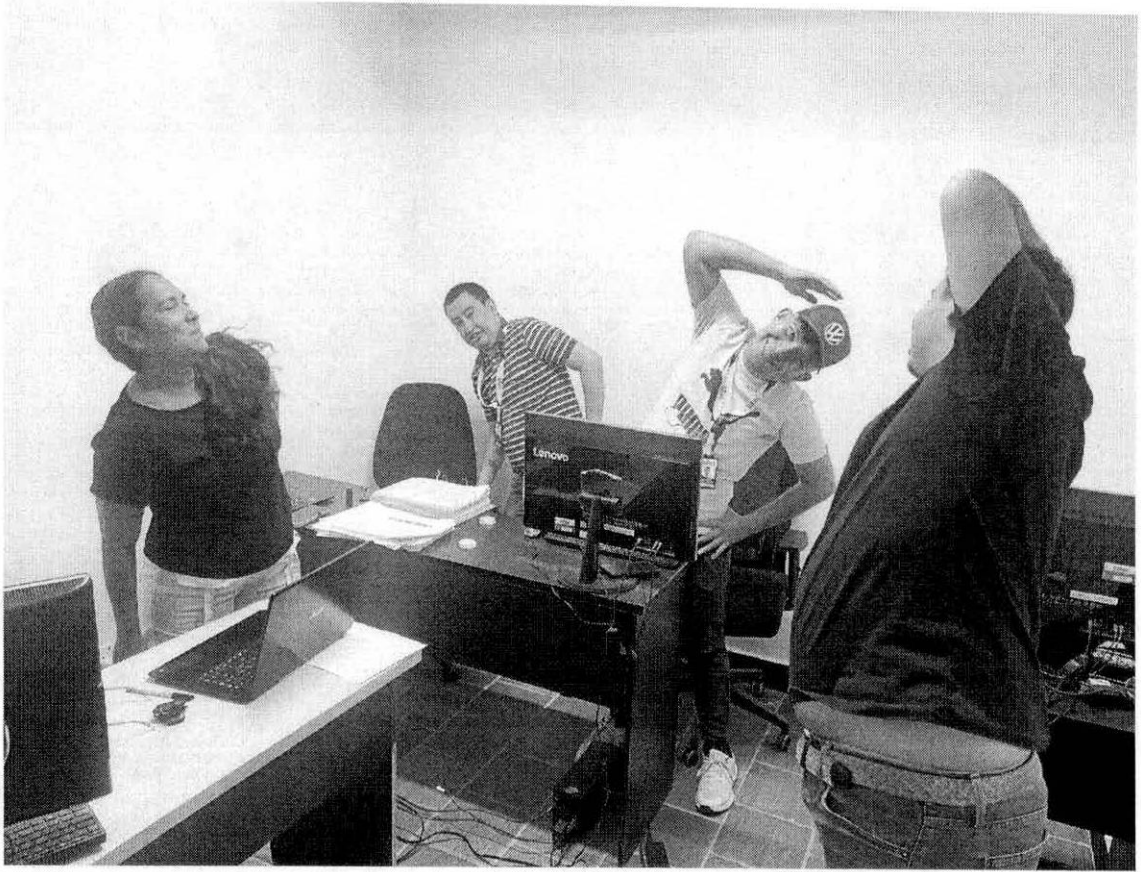
	NOMBRE:	IDENTIFICACION:	CARGO O FUNCION:	FIRMA:
1	WALTER GONZALEZ GAMBOA	1.099.940.183	CONTRATISTA.	Walter Gonzalez Gamboa
2	MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ	63.498.234	CONTRATISTA. GESTION DOCUMENTAL	Martha Viviana Alba R.
3	BRAYAN STEVEN ALMEIDA	1.095.580.381	CONTRATISTA	Brayan Almeida
4	CAMILO ANDRES OSORIO	1.098.738.504	CONTRATISTA	Camilo Andres Osorio
5	RAMÓN SEBASTIAN URIBE SOLANO	1.095.927.524	CONTRATISTA	Sebastian Uribe
6	ANGIE LISETH OSORIO SANTOS	1.102.376.211	CONTRATISTA	Angie Liseth Osorio Santos
7	XIOMARA MARCELA SALAZAR	1.095.795.870	CONTRATISTA	Xiomara Marcela Salazar





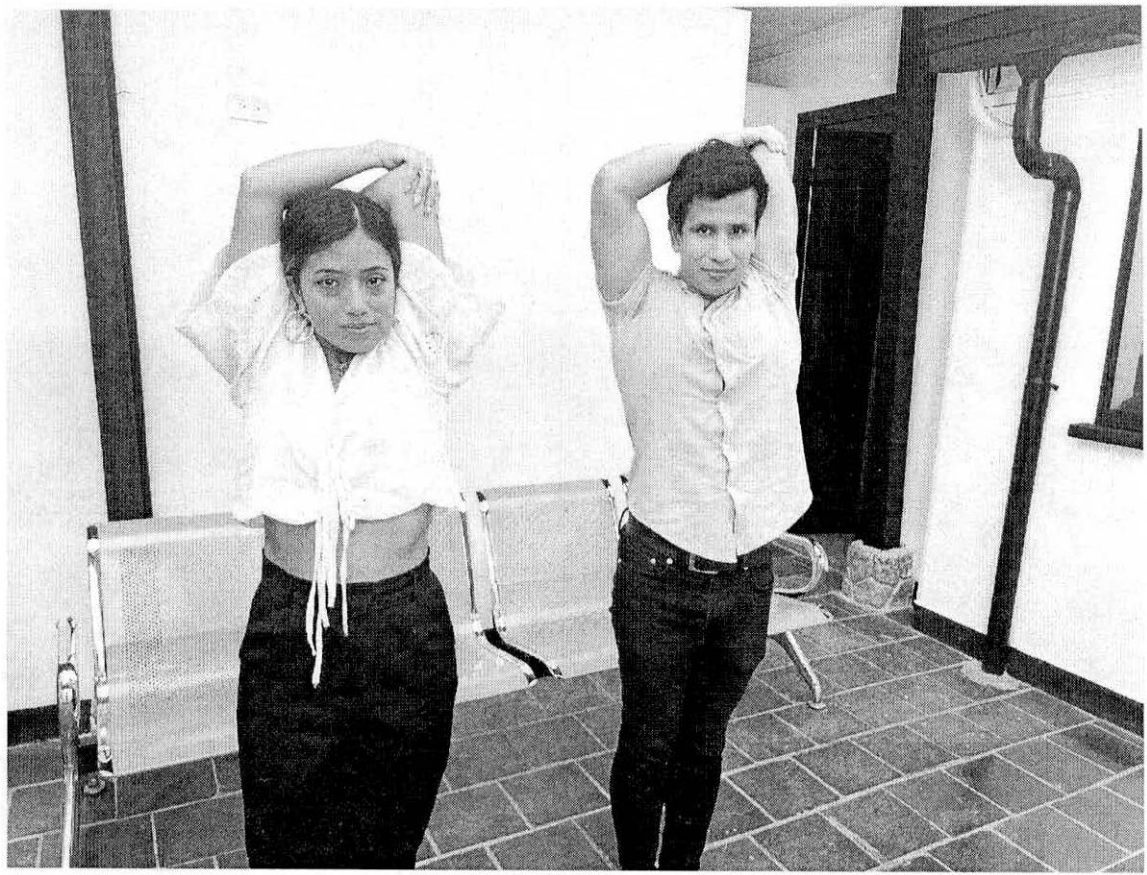


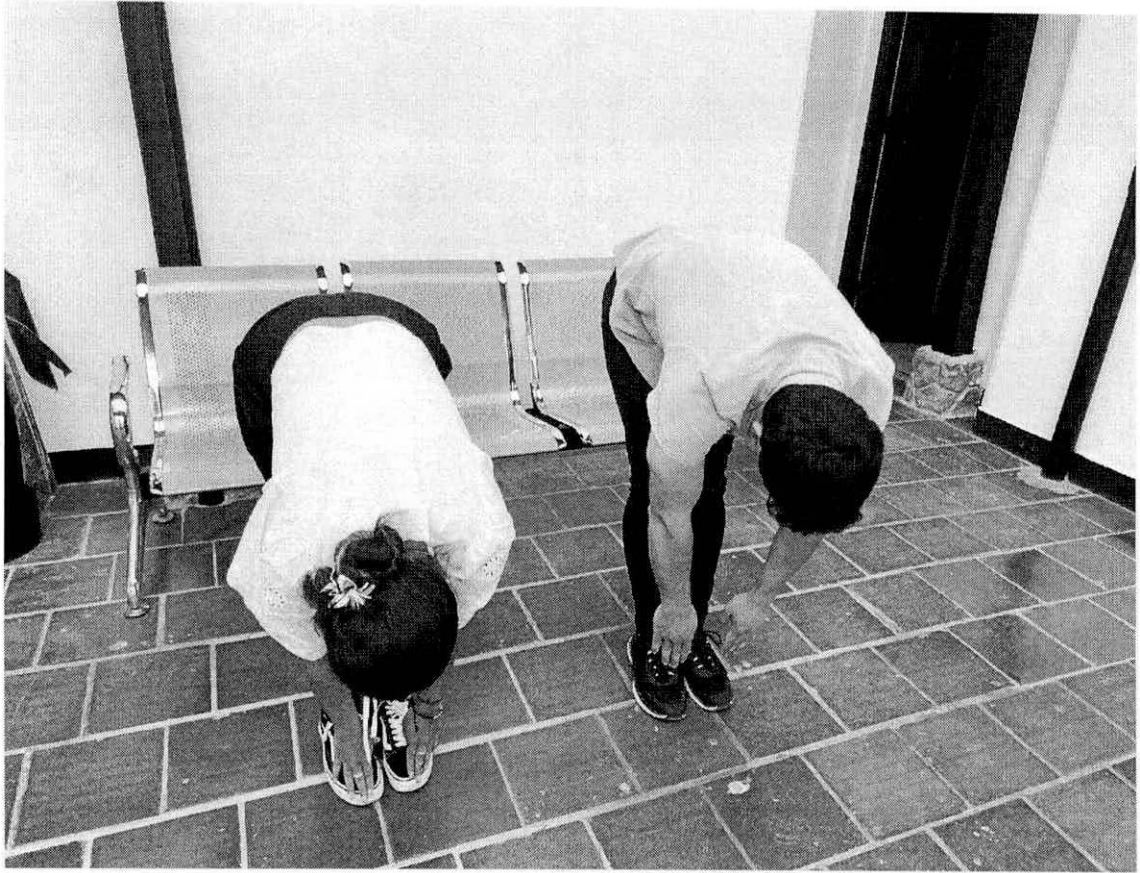












 Comprometidos con tus derechos	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GCBS-06
		Versión No. 02 - 2024
		TRD: 10 - 06
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de bienes y servicios
ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO		Páginas: 1 de 6

FECHA: 3 de diciembre de 2025	HORA DE INICIO: 8:20 AM	RADICADO No. :
ASUNTO: Verificación de condiciones de privados de la libertad en huelga de hambre.	FINALIDAD: Realizar acompañamiento institucional y verificación en el Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad de Palo Gordo con el fin de conocer la situación de los privados de la libertad que manifestaron encontrarse en huelga de hambre, en ejercicio de las funciones constitucionales y legales de vigilancia administrativa y defensa de los derechos fundamentales a cargo de la Personería Municipal de Girón.	
USUARIO: Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad de Palo Gordo		
HECHOS		
La Personería Municipal de Girón se desplazó el 3 de diciembre de 2025 a las instalaciones del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad de Palo Gordo con el propósito de verificar las condiciones de varios privados de la libertad que, según información preliminar, se encontrarían en huelga de hambre desde fechas anteriores. La actuación se desarrolló en atención al deber institucional de velar por la protección de los derechos fundamentales de la población privada de la libertad, razón por la cual se efectuó la visita y verificación correspondiente.		
DESARROLLO DE LA DILIGENCIA		
Instalada la jornada de verificación, se dialogó con el dragoneante Diego Fernando Martínez, cónsul de Derechos Humanos del establecimiento, quien informó que un grupo de privados de la libertad inició una huelga de hambre el pasado 4 de noviembre de 2025. Indicó que desde el inicio de la protesta se realizan valoraciones médicas diarias y que se efectuó solicitud de traslado de los privados al área de Asuntos Penitenciarios para su correspondiente seguimiento.		
Manifestó que los privados de la libertad solicitaron interlocución con la Procuraduría General de la Nación, la Personería Municipal de Girón y la Defensoría del Pueblo, lo que llevó a la realización de un Comité de Derechos Humanos el día 11 de noviembre, en el cual la Unidad de Policía Judicial recepcionó denuncias presentadas por los internos. Señaló que actualmente los privados se encuentran ubicados en el área de aislamiento, específicamente en la Unidad de Trámite Especial, donde se mantiene monitoreo permanente. Informó que los internos se encuentran comiendo al día de la diligencia y que continuarán las valoraciones médicas diarias por parte del profesional de salud del establecimiento.		
De igual manera, el funcionario penitenciario indicó que los internos no presentan suturas en la boca y que en el transcurso del día se verificará nuevamente el estado de salud y las condiciones de permanencia de los privados de la libertad con el fin de adoptar las medidas necesarias para garantizar su integridad y bienestar.		
La Personería Municipal reiteró la importancia de mantener el seguimiento médico permanente, garantizar la comunicación con las entidades de control y asegurar que las actuaciones administrativas se desarrollen respetando la dignidad humana y los principios orientadores del sistema penitenciario.		
COMPROMISOS: CONTINUAR SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS PPL		
TRAMITE A REALIZAR:		
NOMBRE:	RONALD ANTONIO GONZALEZ ORTIZ	
CONTRATISTA PERSONERIA:	FIRMA: RONALD ANTONIO GONZALEZ ORTIZ	
HORA DE FINALIZACIÓN: 8:40 pm		

 Comprometidos con tus derechos	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN		Código: DA-GCBS-06
			Versión No. 02 - 2024
			TRD: 10 - 06
	Macroproceso: DE APOYO		Proceso: Gestión de bienes y servicios
	ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO		Páginas: 2 de 6

FOTOGRAFICA:

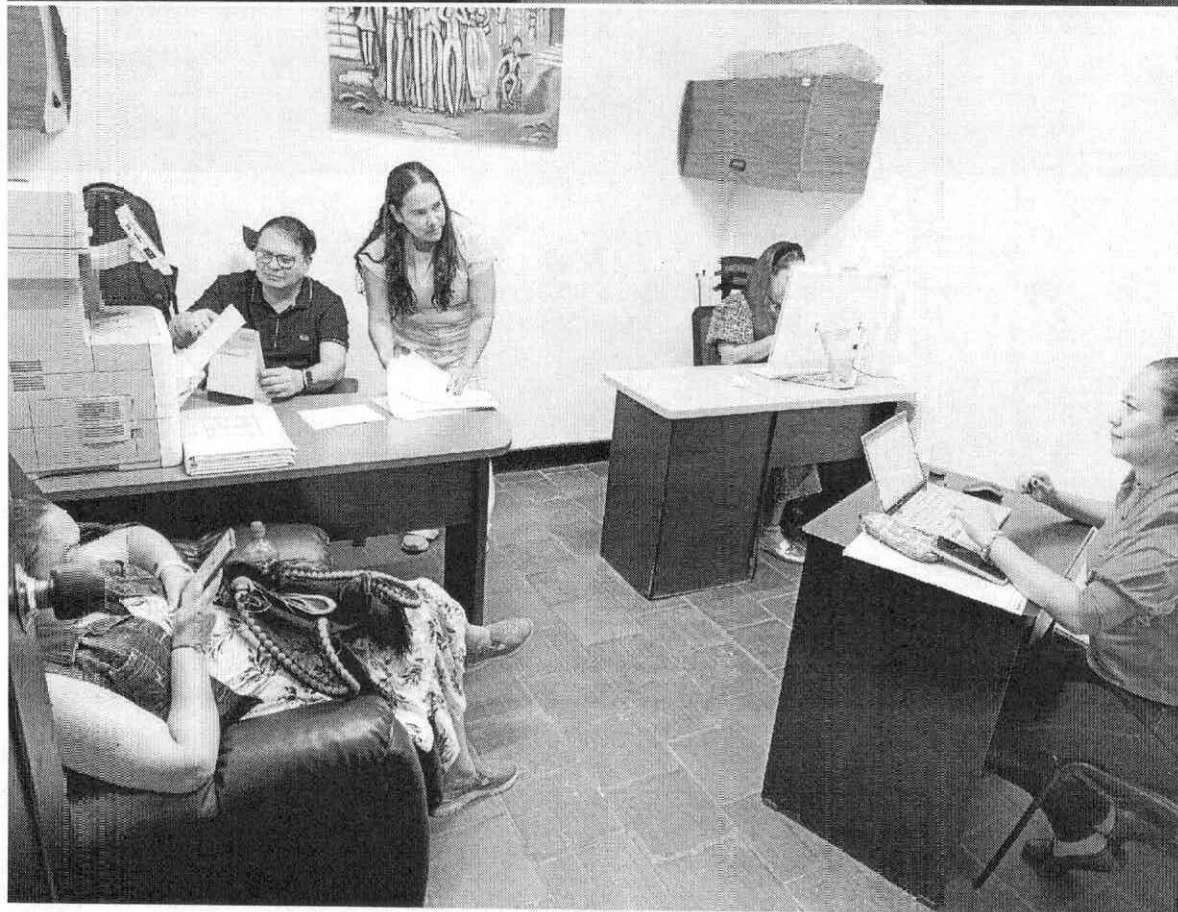
EVIDENCIAS



ANEXO 7

Me reuní con el Doctor Edgar Pérez, para socializar los planes institucionales de gestión documental, seguridad y salud en el trabajo, Talento Humano, del mes de diciembre





ANEXO 8

Diciembre 23 2025

Realice la cita del usuario FREDY SANGUINO GIRON, quedo para el 19 febrero 2026. El usuario manifiesta que vive en barrio campestre 1.







San Juan Girón, 30 de diciembre de 2025

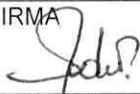
Doctor
CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ
Personero Municipal de San Juan Girón
Carrera 26 No. 29-19 Girón.
E. S. D

MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ identificada con Cédula de Ciudadanía No. **63.498.234** de Bucaramanga, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 del decreto 3032 de 2013, declaro bajo la gravedad de Juramento que he realizado los pagos correspondientes a la seguridad social (Salud, Pensión y ARL) con el número de planilla **92426438** correspondiente al periodo de diciembre de 2025, y que así mismo el valor corresponde al 40% del valor del pago final del contrato CPSAG No. 063-2025, periodo del 23/12/2025 al 30/12/2025, el cual anexo para el trámite de la cuenta de cobro final, presentada el día treinta (30) del mes de diciembre de 2025.

ATENTAMENTE;


MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ
C.C. **63.498.234** de Bucaramanga

En constancia verifica

ITEM	ENTIDAD	IBC	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	VALOR PAGADO
PENSIÓN	PROTECCION ✓	\$ 1.440.000	2025/12	\$ 230.400 ✓
SALUD	SANITAS ✓	\$ 1.440.000	2025/12	\$ 180.000 ✓
RIESGOS PROFESIONALES	POSITIVA ✓	\$ 1.440.000	2025/12	\$ 7.600 ✓
PARAFISCALES	NA	NA	NA	NA
RESPONSABLE VERIFICACION	LAURA FERNANDA MOLANO		FIRMA 	

DATOS DE LA PLANILLA													
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	PLANILLA ASOCIADA		TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
							FECHA PAGO ASOCIADA (DÍA/MES/AÑO)					EMPLEADOS	UPC
									PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR		
							CC	63498234				MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ	CALLE 45 BIS 27 75 APTO 101 TR 2. BOGOTÁ D.C.
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO								
UNICA	Independiente			SANTANDER	BUCARAMANGA			2025-12	2025-12	1	19/12/2025	92426438	\$418.000

DETALLE POR COTIZANTE																																							
INFORMACION COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSION						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES									
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotización	Batido	Extremo	Código extemo	ING	MET	TOE	TAP	VAP	VST	S/LN	LMA	A/P	WCT	NEL	CONSEJO CON	Cot. AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Apoyante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cot. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cad. ARL	IBC ARL	Cobertura Riesgo	Código CCF	Aporte IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESSAF	Aporte MEN
1	CC	63498234	ALBA RODRIGUEZ MARTHA VIVIANA	59	0	Z													230201	1.440.000	230.400	0	0	0	0	EPS005	1.440.000	180.000	14.23	1.440.000	1	7.800		0	0	0	0	0	0

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	63498234	MARTHA VIVIANA ALBA RODRIGUEZ	CALLE 45 BIS 27 75 APTO. 101 TR 2	3227001	vivanalba07@gmail.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
UNICA	1 - Independiente			SANTANDER	BUCARAMANGA	NO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLAOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2025-12	2025-12	1	19/12/2025	92426438	TOTAL A PAGAR \$418.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
EPS005	Santas EPS	800251440-6	180.000	0	0	0	0	0	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	230.400	0	0	0	0	0	0	0	180.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros		Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor		Sistemas								
14-23	Positiva Seguros	880011153-6	7.600					7.600	0	0	7.600		76	7.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES			
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar
0	0	0	0
0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de ICE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	180.000	180.000
Pensión	1	230.400	230.400
Riesgos Laborales	1	7.600	7.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	418.000	418.000