

 Aldia de Girardot	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT ACTA DE INICIO	Codigo: CR08
		Version: 2
		Año: 2023
		Copia controlada

FECHA	14	DE	ENERO	DE	2026
-------	----	----	-------	----	------

GRADO DE RESPONSABILIDAD
▪ Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO:	040-2026
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.
CONTRATISTA:	YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL
NIT/C.C.:	39.583.449
CDP:	2026000044
RP:	2026000058
VALOR:	14.400.000
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE TERMINACION:	13/05/2026

CONSIDERANDO:
• Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra perfeccionado y se expidió el correspondiente Registro Presupuestal, de acuerdo a la CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA , proceden el supervisor y el contratista a suscribir la presente Acta de Inicio.

ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del contrato de la referencia el día **14/01/2026**; por lo tanto, la fecha de terminación será el día **13/05/2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron,

POR EL MUNICIPIO;



KARINA ANDREA TORRES GUZMAN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
GRADO 03 COD 219
Supervisor

POR EL CONTRATISTA;



YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL
C.C. 39.583.449



 MUNICIPIO DE GIRARDOT	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GRF09
	FORMATO: REGISTRO PRESUPUESTAL	Versión: V0
		Año : 2019
		COPIA CONTROLADA

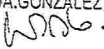
RES-2026000058
Nit: 890680378-4
martes, 13 de enero de 2026

EL SECRETARIA DE HACIENDA - SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE:

HA SIDO REGISTRADO EL SIGUIENTE GASTO			
CONTRATO No. 040-2026. CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y PRECONTRACTUALES ENFOCADAS EN EL FONDO LOCAL DE SALUD DE LA SECRETARIA DE SALUD DE GIRARDOT.			
A FAVOR DE	GUZMAN DONCEL YARI CONSUELO		NIT 39583449
DISPONIBILIDAD	DIS	2026000044	
IMPUTACION PRESUPUESTAL			
RUBRO / FUENTE	NOMBRE DEL RUBRO	TERCERO	VALOR
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%	GUZMAN DONCEL YARI CONSUELO	14,400,000.00
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL			14,400,000.00
SON:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MC.		
Se expide en GIRARDOT a los 13 días del mes de Enero de 2026			


JOHN HARRY AVENDAÑO OCHOA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD 222

Elaboró: LIDA.GONZALEZ
Modificó: 

VIGILADO
CONFORME A LEI Nº 11.107/2002
E A RESOLUÇÃO Nº 1.000/2009
DO CONAMA



Fecha creación reporte	2026-02-08, 11:18:29 AM	Tipo Planilla	1	Número Planilla	10/946/894
		Periodo Cotización	202601	Periodo Servicio	202601

Cliente:

PAGADA 2026-02-08 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL		
Documento	CC 39583449	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

III. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 39583449	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59							
					GUZMAN DONCEL YARI CONSUELO			CUNDINAMARCA

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL ALIAPADO.																																		
Novedades				Pensión				Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales														
Extranjero				Tipo salario				Salario				Salario				Salario				Salario														
REG	ACT	WAC	LAIA	ICE	SIN	VST	COR	TAP	TAE	RTG	Código AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPEL	Código ARL	Cuota Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
											230201	16 %	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	EP5005	12,5 %	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	14-23	1	0,522 %	\$ 1.750.905	\$ 9.200	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0		

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300



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

Girardot, Febrero 16 de 2026

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 2026, para la actividad o servicio de:

OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES 8299

- [X] NO tomaré costos o deducciones.
[X] 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 2026:

- [X] NO pertenezco al Régimen Simple
[X] 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 Correo

	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°

40

DE

2026

Documento de Identidad

C.C.

N°

39.583.449

Nombre de Supervisor(a) o Interventor(a)

KARINA ANDREA TORRES GUZMAN

Cargo Supervisor(a) o Interventor(a)

PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219 GRADO 03

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.

INFORMACIÓN FINANCIERA

Número cuenta del (a) Contratista

65900001637

Entidad

BANCOLOMBIA

Tipo cuenta

CUENTA DE AHORROS

Fecha de inicio (Según Acta)

14-ene.-2026

Plazo de Ejecución

4

meses, y

días

Fecha de terminación (Incluye prórrogas)

13-may.-2026

Valor inicial del contrato	14.400.000
Adición 1	
Adición 2	
Adición 3	
Reducción	
Valor total del contrato	14.400.000

Prórrogas	Días
Prórroga 1	
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
2026000044	2026000058	13-ene.-26	2.4.19.1906041.2024253070046.MT 052.1232282	3.600.000

INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Salud 12.5%	218.900	EPS	SANITAS	Número de planilla	1079467894
Pensión 16%	280.200	Fondo Pensiones	PROTECCION	Número de planilla	1079467894
Riesgos Laborales	9.200	ARL	POSTIVIA	Número de planilla	1079467894
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 SMMLV.

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						
1	14-ene.-26	13-feb.-26	25,00%	-	3.600.000		3.600.000	10.800.000

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° 40 de 2026, 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: \$ 3.600.000 incluido IVA.

Fecha de expedición:

16

Día

FEBRERO

Mes

2026

Año

KARINA ANDREA TORRES GUZMAN

SUPERVISOR (A)

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

Girardot. febrero, 16, 2026

PROFESIONAL:
KARINA ANDREA TORRES GUZMAN
Supervisor
Ciudad

Asunto: Informe de actividades contrato de prestación de Servicios No. 040 de 2026.

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	ENERO 14 DEL 2026 A FEBRERO 13 DEL 2026
---------------------	---

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 contratación para la realización de sus respectivos formatos
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.	Para este periodo no se ejecuto esta actividad ,
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 realizaron las siguientes actividades: 1. Se apoyo con el diligenciamiento del cuadro de las PQRS de la correspondencia interna 2. Se hizo el envío a los correos correspondientes para su respectiva respuesta 3. Seguimiento según sea el caso para cumplir con los tiempos establecido
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	Para este periodo no se ejecutó esta actividad

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

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
contratos que se desarrollan y son supervisados por la Secretaría de Salud.	
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 este periodo no se ejecutó esta actividad
6.Apoyar todas las actividades de carácter administrativo que se desarrollen en cada área de la Secretaría de Salud de Girardot.	En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades: - Diligenciar los formatos de secretaria general, PAA, compromiso y transparencia, propuestas de los 94 contratistas - Diligenciar las 94 actas de inicio - Diligenciar el cuadro de Excel con la información de CDP, RP, fecha de inicio y terminación, actividades, dirección de cada contratista
7.Apoyar en la publicación de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales proyectados por la secretaria de salud en el Sistema Electrónico de Compra Pública SECOP II.	En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades: - Se escanearon los documentos de los contratistas en 4 partes (1. Documentos Alcadia, 2. Hoja de Vida, 3. Idoneidad, 4. Minuta) - Realizar el respectivo cargue en el SECOP II teniendo en cuenta los documentos solicitados en cada fase (I fase se debía subir los documentos Alcadia; en la II fase la Minuta, hoja de vida y formato de idoneidad) - Se daba aviso a los flujos de aprobación para que aprobaran y poder continuar con el proceso de contratación directa
8.Apoyar en la publicación de documentos precontractuales, el software del Sistema de Información Financiero y Administrativo de la Alcaldía Municipal de Girardot.	En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades: - Las hojas de vida de los contratistas se escaneo en dos partes una la hoja del sigep sin anexos y el otro paquete era los diplomas de estudio seguido del formato de idoneidad y luego la experiencia laboral. - Se realizo el cargue paso a paso según capacitación recibida en el SINFA para la respectiva validación de la hoja de vida - Se creo una carpeta donde se incluía por contratista el numero dado por el sistema y los documentos que se habían cargado

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

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
9.Efectuar el registro y seguimiento de la correspondencia digital allegada al correo electrónico oficial de la secretaría de salud.	En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades: 1. Revisar el correo diariamente 2. Remitir según el asunto al área correspondiente Diligenciar el cuadro en Excel 3. Estar pendiente si los correos se están respondiendo en los tiempos estipulados
10.Apoyar la coordinación del cronograma oficial de la secretaría de salud y demás asuntos que se encuentren bajo la competencia del despacho.	Para este periodo no se ejecutó esta actividad
11.Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.	En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades: 1. Solicitar al despacho la resolución del compañero 2. Una vez me den la resolución diligenciar los respectivos formatos para el viaje 3. Diligenciar el cuadro en Excel donde llevo control de los viajes realizados por el compañero 4. Enviar al correo de almacén la solicitud de combustible cuando sea el caso 5. Enviar al correo de almacén cada mes los formatos de solicitud de papelería y cafetería para uso de la secretaria de salud

Cordialmente,


YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL
C.C 39.583.449 de GIRARDOT
Contratista


KARINA ANDREA TORRES GUZMAN
SUPERVISOR


Yari Consuelo Guzman Doncel

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

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

ANEXOS

OBLIGACION 1



Alcaldía de
Girardot

Código: ADR03 Vigencia: 2024
Versión: 0 Copia controlada

SSG. 140.05		No.	15		
ACTIVIDAD 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.				
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE SALUD				
CIUDAD:	GIRARDOT	LUGAR:	ALCALDIA DE GIRARDOT	FECHA:	14 de Enero al 13 de Febrero 2028
HORA INICIO	09:00 am	HORA TERMINACION	5:00 pm	Próxima reunión	-
ASISTENCIA					
NOMBRES DE ASISTENTES		CARGO			
John Andrés Arias		Apoyo Administrativo			
Yari Guzmán Doncel		Apoyo Administrativo			
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:					
- Solicitar a los contratistas que entregaron carpetas en el mes de diciembre actualización de documentos y entrega de IAS - Recepcionar y verificar que los documentos solicitados en la lista de chequeo estén completos y cumplan con las especificaciones solicitadas					
TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:					
- Solicitud de la documentación - Recepción y Verificación de los documentos - Actualización de las carpetas recibidas en el mes de diciembre					
DESARROLLO:					
En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades: - Verificar que los documentos estuvieran en hoja tamaño oficio y entregados en carpeta 4 aletas color blanco - Revisar que llevaran todos los documentos solicitados en la lista de chequeo - Entregar el formato de tratamiento de datos para su respectiva firma - Entregar las carpetas al área de contratación para la realización de sus respectivos formatos Para este periodo se desarrolló esta actividad con las siguientes personas: • EDGAR LOZANO • YURANI BONILLA • VALENTINA CHAPARRO • BERARNDINA PEREZ • IVINNE PALACIO • MAYERLY CAPERA • DANNA ROJAS • JAIRO ERNESTO CUBILLOS • DIANA DEL PILAR MEDINA • CARLA MONTEALEGRE • CLAUDIA PATRICIA JARAMILLO • LUCY SANDOVAL					



Alcaldía de
Girardot

Calle 11 No. 17 - Esquina Girardot - Cundinamarca
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

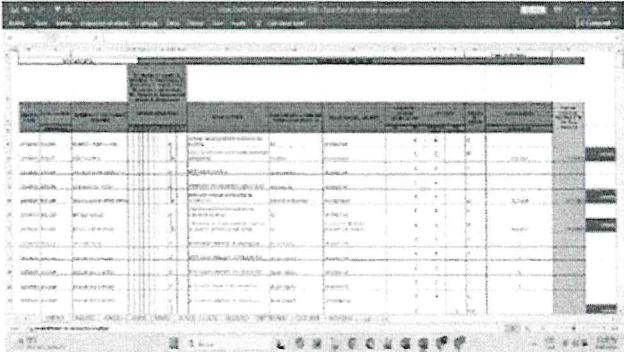
Síguenos:  Alcaldía de Girardot  @alcaldiadegirardotoficial

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

OBLIGACION 3



Código: ADR03 Vigencia: 2024
Versión: 0 Copia controlada

SSG. 140.05		No.		16	
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	FECHA:	14 de Enero al 13 de Febrero 2026
HORA INICIO	09:00 am	HORA TERMINACION	5:00 pm	Próxima reunión	-
ASISTENCIA					
NOMBRES DE ASISTENTES		CARGO			
John Andrés Arias		Apoyo Administrativo			
Yari Guzmán Doncel		Apoyo Administrativo			
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:					
1. Se digitalizaron 60 documentos radicados mediante correspondencia interna para dar el respectivo traslado a las áreas correspondientes					
TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:					
1. Recibir la documentación 2. Digitalizarla para enviarla por correo electrónico 3. Hacer seguimiento a cada radicado con el fin de cumplir con los tiempos establecidos para su respuesta					
DESARROLLO:					
En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades: 1. Se apoyo con el diligenciamiento del cuadro de las PQRS de la correspondencia interna 2. Se hizo el envío a los correos correspondientes para su respectiva respuesta 3. Seguimiento según sea el caso para cumplir con los tiempos establecidos					
REGISTRO FOTOGRAFICO:					
					



Alcaldía de
Girardot

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

Síguenos:  Alcaldía de Girardot  @alcaldiaogirardotoficial

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

OBLIGACION 6



Alcaldía de
Girardot

Código: ADR03 Vigencia: 2024
Versión: 0 Copia controlada

SSG, 140.05		No.		17	
ACTIVIDAD 6:		Apoyar todas 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:	14 de Enero al 13 de Febrero 2026
HORA INICIO	09:00 am	HORA TERMINACION	5:00 pm	Próxima reunión	-
ASISTENCIA					
NOMBRES DE ASISTENTES		CARGO			
John Andrés Anías		Apoyo Administrativo			
Yari Guzmán Doncel		Apoyo Administrativo			
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:					
1. Diligenciar y organizar la información de cada contratista con el fin de garantizar un excelente proceso contractual y cumplir al 100% con los tiempos establecidos para el proceso contractual					
TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:					
1. Formatos de secretaria general, PAA, compromiso y transparencia de los 94 contratistas 2. Actas de inicio 3. Cuadro de Excel con la información de cada contratista					
DESARROLLO:					
En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades:					
1. Diligenciar los formatos de secretaria general, PAA, compromiso y transparencia, propuestas de los 94 contratistas 2. Diligenciar las 94 actas de inicio 3. Diligenciar el cuadro de Excel con la información de CDP, RP, fecha de inicio y terminación, actividades, dirección de cada contratista					
REGISTRO FOTOGRAFICO:					
 Actas de inicio					
 Propuestas					
 CERTIFICADO SEC GENERAL					
 FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA					



Alcaldía de
Girardot

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 5pm
Codigo Postal: 252432
www.girardot.cundinamarca.gov.co

Síguenos:  Alcaldía de Girardot  @alcaldiadegirardotoficial

OBLIGACION 7



Alcaldía de
Girardot

Código: ADR03 Vigencia: 2024
Versión: 0 Copia controlada

SSG. 140.05		No.		18	
ACTIVIDAD 7:		Apoyar en la publicación de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales proyectados por la secretaría de salud en el Sistema Electrónico de Compra Pública SECOP II.			
DEPENDENCIA:		SECRETARIA DE SALUD			
CIUDAD:	GIRARDOT	LUGAR:	ALCALDIA DE GIRARDOT	FECHA:	14 de Enero al 13 de Febrero 2026
HORA INICIO	09:00 am	HORA TERMINACION	5:00 pm	Próxima reunión	-
ASISTENCIA					
NOMBRES DE ASISTENTES		CARGO			
John Andrés Arias		Apoyo Administrativo			
Yari Guzmán Doncel		Apoyo Administrativo			
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:					
1. Publicar los 94 contratos necesarios para el excelente funcionamiento de la secretaría de salud antes del 29 de enero por motivos de la ley de garantías.					
TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:					
1. Crear un DRIVE donde por áreas se crearán carpetas por cada contratista 2. Escanear los documentos solicitados por cada fase en el secop II 3. Informar al Jurídico para que aprobara cada fase y poder seguir con el proceso					
DESARROLLO:					
En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades:					
1. Se escanearon los documentos de los contratistas en 4 partes (1. Documentos Alcaldia, 2. Hoja de Vida, 3. Idoneidad, 4. Minuta) 2. Realizar el respectivo cargue en el SECOP II teniendo en cuenta los documentos solicitados en cada fase (I fase se debía subir los documentos Alcaldia; en la II fase la Minuta, hoja de vida y formato de idoneidad) 3. Se daba aviso a los flujos de aprobación para que aprobaran y poder continuar con el proceso de contratación directa					
REGISTRO FOTOGRAFICO:					
					



Alcaldía de
Girardot

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

Síguenos: Alcaldía de Girardot Alcaldía de Girardot Oficial

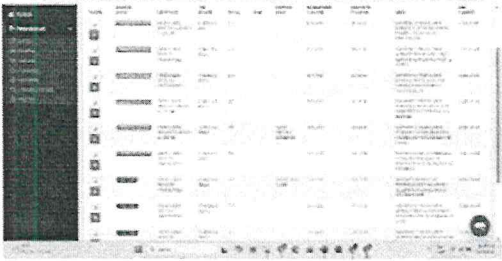
 ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT SECRETARÍA DE HACIENDA INFORME DE ACTIVIDADES	Codigo:	GFR21
		Version:	0
		Año:	2022
		COPIA CONTROLADA	

OBLIGACION 8



Alcaldía de
Girardot

Código: ADR03 Vigencia: 2024
Versión: 0 Copia controlada

SSG. 140.05		No.		19	
ACTIVIDAD 8:		Apoyar en la publicación de documentos precontractuales, el software del Sistema de Información Financiero y Administrativo de la Alcaldía Municipal de Girardot.			
DEPENDENCIA:		SECRETARIA DE SALUD			
CIUDAD:	GIRARDOT	LUGAR:	ALCALDIA DE GIRARDOT	FECHA:	14 de Enero al 13 de Febrero 2026
HORA INICIO	09:00 am	HORA TERMINACION	5:00 pm	Próxima reunión	-
ASISTENCIA					
NOMBRES DE ASISTENTES		CARGO			
John Andrés Arias		Apoyo Administrativo			
Yari Guzmán Doncel		Apoyo Administrativo			
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:					
1. Subir las 94 hojas de vida con los soportes al software SINFA para su respectiva validación por la oficina de contratación y poder solicitar números de contrato para seguir con el cargue en el SECOP II					
TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:					
1. Crear una carpeta donde se identificaba a cada contratista según el número que daba automáticamente el sistema 2. Escanear los documentos solicitados por el Software 3. Recoger las hojas de vida en contratación con la firma de la doctora Angela para ser anexadas en la carpeta de cada contratista					
DESARROLLO:					
En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades:					
1. Las hojas de vida de los contratistas se escanearon en dos partes una la hoja del sigep sin anexos y el otro paquete era los diplomas de estudio seguido del formato de idoneidad y luego la experiencia laboral. 2. Se realizó el cargue paso a paso según capacitación recibida en el SINFA para la respectiva validación de la hoja de vida 3. Se creó una carpeta donde se incluía por contratista el número dado por el sistema y los documentos que se habían cargado					
REGISTRO FOTOGRAFICO:					
					



Alcaldía de
Girardot

Carrera 11 No. 12 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

Síguenos:  Alcaldía de Girardot  @alcaldiaogirardot(cdm)

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

OBLIGACION 9



Código: ADR03 Vigencia: 2024
Versión: 0 Copia controlada

SSG. 140.05		No.	19			
ACTIVIDAD 8:		Apoyar en la publicación de documentos precontractuales, el software del Sistema de Información Financiero y Administrativo de la Alcaldía Municipal de Girardot.				
DEPENDENCIA:		SECRETARIA DE SALUD				
CIUDAD:	GIRARDOT	LUGAR:	ALCALDIA DE GIRARDOT	FECHA:	14 de Enero al 13 de Febrero 2026	
HORA INICIO	09:00 am	HORA TERMINACION	5:00 pm	Próxima reunión	-	
ASISTENCIA						
NOMBRES DE ASISTENTES		CARGO				
John Andrés Arias		Apoyo Administrativo				
Yari Guzmán Doncel		Apoyo Administrativo				
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:						
1. Subir las 94 hojas de vida con los soportes al software SINFA para su respectiva validación por la oficina de contratación y poder solicitar números de contrato para seguir con el cargue en el SECOP II						
TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:						
1. Crear una carpeta donde se identificaba a cada contratista según el número que daba automáticamente el sistema 2. Escanear los documentos solicitados por el Software 3. Recoger las hojas de vida en contratación con la firma de la doctora Angela para ser anexadas en la carpeta de cada contratista						
DESARROLLO:						
En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades:						
1. Las hojas de vida de los contratistas se escanearon en dos partes una la hoja del sigep sin anexos y el otro paquete era los diplomas de estudio seguido del formato de idoneidad y luego la experiencia laboral. 2. Se realizó el cargue paso a paso según capacitación recibida en el SINFA para la respectiva validación de la hoja de vida 3. Se creó una carpeta donde se incluía por contratista el número dado por el sistema y los documentos que se habían cargado						
REGISTRO FOTOGRAFICO:						
						



Alcaldia de
Girardot

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m y 2pm a 6pm
Codigo Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

Síguenos:  Alcaldia de Girardot  @alcaldiadegirardotoficial



ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

SECRETARÍA DE HACIENDA

INFORME DE ACTIVIDADES

Codigo:GFR21

Version:0

Año:2022

COPIA CONTROLADA

OBLIGACION 11



Alcaldía de
Girardot

Código: ADR03 Vigencia: 2024

Versión: 0 Copia controlada

SSG. 140.05

No.21

ACTIVIDAD 11:

Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.

DEPENDENCIA:

SECRETARIA DE SALUD

CIUDAD:

GIRARDOT

LUGAR:

ALCALDIA DE GIRARDOT

FECHA:

14 de Enero al 13 de Febrero 2026

HORA INICIO

09:00 am

HORA TERMINACION

5:00 pm

Próxima reunión

-

ASISTENCIA

NOMBRES DE ASISTENTES

CARGO

John Andrés Arias

Apoyo Administrativo

Yari Guzmán Doncel

Apoyo Administrativo

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

1. Cumplir de manera exitosa con las demás actividades asignadas para fines de lograr un adecuado manejo en la secretaria de salud

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

1. Diligenciar los formatos de viáticos del compañero GILBERTO PERDOMO
2. Solicitar la resolución a la oficina de despacho para que el compañero pueda viajar
3. Diligenciar los formatos de solicitud de papelería y cafetería
4. Solicitar el combustible cuando el compañero lo requiera

DESARROLLO:

En cumplimiento del objetivo de la actividad se realizaron las siguientes actividades:
1. Solicitar al despacho la resolución del compañero
2. Una vez me den la resolución diligenciar los respectivos formatos para el viaje
3. Diligenciar el cuadro en Excel donde llevo control de los viajes realizados por el compañero
4. Enviar al correo de almacén la solicitud de combustible cuando sea el caso
5. Enviar al correo de almacén cada mes los formatos de solicitud de papelería y cafetería para uso de la secretaria de salud

REGISTRO FOTOGRAFICO:

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
01 1. HOJA DE RUTA	12/10/2025 03:40 PM	Hoja de cálculo xl.	44 KB
01 1. Relación de viáticos - 25	27/01/2026 09:35 AM	Hoja de cálculo xl.	52 KB
01 1. Relación de viáticos - 26	6/02/2026 04:46 PM	Hoja de cálculo xl.	31 KB
01 2. ADR23 M0-FORMATO - Resolución -	6/02/2026 03:42 PM	Documento de M.	225 KB
01 4. RH433 Vi-HuacDes-huac	6/02/2026 09:43 PM	Documento de M.	37 KB
01 5. RH006 Crti Remuneración 2	6/02/2026 03:44 PM	Documento de M.	33 KB
01 6. Combinación 2. Solvenat CDP_Marzo_2023	6/02/2026 03:45 PM	Documento de M.	19 KB
01 Liquidación de horas extras	1/11/2024 05:13 PM	Documento de M.	225 KB
01 periferico	10/26/2025 06:11 PM	Documento de M.	31 KB
01 SOLICITUD CERTIFICACIÓN HORAS EXTRAS GILBERTO PER.	19/12/2024 01:52 PM	Documento de M.	15 KB



Alcaldía de
Girardot

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.

Horario de atención:

Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm

Código Postal: 252432

www.girardot-cundinamarca.gov.co

Seguimos

Alcaldía de Girardot

@alcaldia.girardotoficial

		PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DE SALUD GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA				Codigo: SR57 Version: 1 Año : 2025 Copia controlada	
Secretaría		Cronograma Mensual de Actividades					
Dependencia		SECRETARIA DE SALUD					
Área /Programa / Dimensión		ADMINISTRATIVO		Programación Mes o Período		Fecha Inicial de periodo: 14/01/2026	
		ADMINISTRATIVO				Fecha final de periodo: 13/02/2026	
		Nombre del Contratista		YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL		Fecha de Inicio del Contrato 14/01/2026	
LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES	
						VIERNES	
						SABADO	
						DOMINGO	
01							
02		03		04		05	
ACTAS DE INICIO, REVISION DE CORREOS, ACTUALIZACION DEL CUADRO DE EXCEL, CONTRATOS 2026		REVISION DE CORREOS, ORGANIZACION DE DOCUMENTOS EN EL DRIVE		DILIGENCIAMIENTO FORMATOS DE VIATICOS, REVISION DE CORREOS, ENVIO DE SOLICITUD DE PAPELERIA		DILIGENCIAMIENTO FORMA VIATICOS, REVISION DE CORREOS, ACTUALIZAR CARPETA CONTRATOS 2025	
06		07		08		09	
10		11		12		13	
DILIGENCIAMIENTO FORMATOS DE VIATICOS, REVISION DE CORREOS, CARGUE DE DOCUMENTOS PENDIENTES EN SINFA		DILIGENCIAMIENTO FORMATOS DE VIATICOS, REVISION DE CORREOS, CARGUE DE DOCUMENTOS PENDIENTES EN SINFA		DILIGENCIAMIENTO FORMATOS DE VIATICOS, REVISION DE CORREOS, CARGUE DE DOCUMENTOS PENDIENTES EN SINFA		DILIGENCIAMIENTO FORMATOS DE VIATICOS, REVISION DE CORREOS, CARGUE DE DOCUMENTOS PENDIENTES EN SINFA	
14		15		16		17	
18		19		20		21	
22		23		24		25	
26		27		28		29	
30		31		32		33	
Elaboró:		YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL		Aprobó		MARIA HELENA RABEYA	
Perfil del Contratista		PROFESIONAL		Cargo			
Firma				Firma			

Feb - 13 - 2026

[Signature]

[Signature]

		PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DE SALUD GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA				Codigo: SR57 Version: 1 Año : 2025 Copia controlada	
Cronograma Mensual de Actividades							
SECRETARIA DE SALUD							
Secretaria	ADMINISTRATIVO		Programación Mes o Período		Fecha Inicial de periodo:	14/01/2026 ✓	
Dependencia	ADMINISTRATIVO				Fecha final de periodo:	13/02/2026 ✓	
Área /Programa / Dimensión					Fecha de Inicio del Contrato	14/01/2026 ✓	
Nombre del Contratista			Yari Guzman Doncel				
LUNES			MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					01	02	03
							04
05			06	07	08	09	10
12			13	14	15	16	17
19			20	21	22	23	24
26			27	28	29	30	31
CARGUE DE CONTRATOS EN SECOP II, REVISION DE CORREOS			DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS DE VIATICOS, CARGUE DE CONTRATOS EN SECOP II, REVISION DE CORREOS, ACTAS DE INICIO		CARGUE DE CONTRATOS EN SECOP II, REVISION DE CORREOS		CARGUE DE CONTRATOS EN SECOP II, REVISION DE CORREOS
CARGUE DE CONTRATOS EN SECOP II, REVISION DE CORREOS, ACTAS DE INICIO			DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS DE VIATICOS, CARGUE DE CONTRATOS EN SECOP II, REVISION DE CORREOS		CARGUE DE CONTRATOS EN SECOP II, REVISION DE CORREOS		CARGUE DE CONTRATOS EN SECOP II, REVISION DE CORREOS
Elaboró:			YARI CONSUELO GUZMAN DONCEL		Aprobó		
Perfil del Contratista			PROFESIONAL		CARGO		
Firma					Firma		
					MARIA HELENA RABEYA		

Feb. 13. 2026





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: 16 DE FEBRERO DEL 2026

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	3.600.000
Número de cuenta	65900001637
Tipo de cuenta	CUENTA DE AHORROS
Banco	BANCOLOMBIA

CONCEPTO Pago N° 1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 40 de
2026 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° 40 de 2026

FIRMA
DIRECCIÓN
TELÉFONO

MANZANA 15 CASA 65 B/ LA ESPERANZA
3176790659