Alcaldia de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	CODIGO: GJU-GC-FO010
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD:
	SUBPROCESO: N/A	VERSIÓN: 00
	REGISTRO: RESOLUCIÓN DE PAGO	FECHA DE EMISIÓN: Diciembre 24 de 2015

REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE YUMBO
SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERIA

18 FEB 2026
820A

RESOLUCION Nº _____

(DEL 20)
POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE, SE LEGALIZA Y SE ORDENA UN PAGO
El suscrito Ordenador del pago del Municipio de Yumbo, en uso de sus atribuciones legales y,

C O N S I D E R A N D O :

A.- Que los señores GESTION DE CLIENTES GC S.A.S.
Ha presentado para su reconocimiento, legalización y cancelación la Factura FE 237

por valor de
Ochenta y cinco millones de pesos Mcte. $ 85.000.000

B.- Que la Factura FE 217

PRIMER PAGO DEL CONTRATO 1100.18.11.0044-2026, PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y OPCIONES ADICIONALES DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD

C.- Que en razón de los considerandos anteriores,

R E S U E L V E :

ARTICULO PRIMERO : Reconocer y ordenar, como en efecto se hace el siguiente pago

VALOR EN NUMEROS	A FAVOR DE:	NIT o C.C DEL BENEFICIARIO
$ 85.000.000	GESTION DE CLIENTES GC S.A.S.	900.459.687-5

VALOR EN LETRAS: Ochenta y cinco millones de pesos Mcte.

POR CONCEPTO DE:

PRIMER PAGO DEL CONTRATO 1100.18.11.0044-2026, PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y OPCIONES ADICIONALES DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD

			CODIFICACION CONTABLE	
			DEBITO	CREDITO
VALOR TOTAL		$ 85.000.000		
BASE IVA $		$ 0		
BASE LIQUIDACION $		85.000.000		
(-) RETENCION EN LA FUENTE	3,5%	$ 2.975.000		
(-) ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1%	$ 850.000		
(-) ESTAMPILLA PROCULTURA	0,5%	$ 425.000		
(-) ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	2%	$ 0		
(-) ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%	$ 1.700.000		
(-) ESTAMPILLA PROPACIFICO	0,5%	$ 425.000		
(-) OTROS TASA PRODEPORTE	2,5%	$ 2.125.000		
(-) RETE ICA		0		
(-) OTROS RETENCION IVA	15%	$ 0		
VALOR NETO		$ 76.500.000		

BANCO: _____ CTA CTE Nº _____
CHEQUE Nº _____ HACER DESCUENTO EN TESORERIA COMP. EGRESO Nº _____

IMPUTACION PRESUPUESTAL
SECCION _____ SUBSECCION _____ SECTOR _____ DIVISION _____
PROGRAMA _____ SUBPROGRAMA _____ CLASIFICADOR _____
DISPONIBILIDAD Nº REGISTRO Nº RECURSO _____

ARTICULO SEGUNDO : La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición,

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la Alcaldia del Municipio de Yumbo Valle a los ( ) días del mes de de 2026.

Secretaria Local de Secretaría de Salud
OLGA SVETTLANA MARIÑO ORTIZ

Recibí (Firma y Sello)
CC. o NIT

Secretario de Hacienda
Tesoreria

Alcaldia Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURIDICA	Codigo: GJU-GC-FO009
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 110,10,03, Versión: 00
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Diciembre 24 de 2015
	REGISTRO: CERTIFICACIÓN Y ORDEN DE PAGO	

CERTIFICACION Y ORDEN DE PRIMERA COUTA

CONSECUTIVO DE PAGOS A LA MISMA ENTIDAD.

FECHA DE ELABORACIÓN:			
INFORME PRESENTADO A:	Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal de Yumbo		
1. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
CONTRATO Nº	1100.18.11.0044-2026		
2. DATOS DEL CONTRATO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	GESTION DE CLIENTES GC S.A.S.		
NIT.	900.459.687-5		
DIRECCIÓN	CALLE 36 D SUR 25 84 IN 372 ENVIGADO - ANTIOQUIA		
TELEFONO	3007658813		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y OPCIONES ADICIONALES DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD		
FECHA DE INICIO	26/01/2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2026		
PRORROGA			
BIEN O SERVICIO CONTRATADO GRAVADO CON IVA	SI	NO X	
FORMA DE PAGO (ESTABLECIDA EN EL CONTRATO)	La Secretaría de Salud de la Alcaldia Municipal de Yumbo, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) una (01) cuota por valor de ochenta y cinco millones (85.000.000) una vez se haya iniciado el alistamiento del mantenimiento, soporte y actualización de la plataforma y una (01) cuota de Ochenta y cinco millones ($85.0000.000) previsa presentación del informe de las fases ejecutadas durante los meses anteriores indicando detalladamente su ejecución por un mes y una (1) última cuota por el valor de quince millones de pesos ($15.000.000) a la terminación del contrato, con su respectivo informe tanto Parcial como el consolidado del mes a mes de la ejecución total del contrato. Cada pago se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizada de Caja - PAC.		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTRAL - CDP.	20260399	15/01/2026	
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL - CRP.	20260861	26/01/2026	
3. DESCRIPCIÓN DE FACTURAS O CUENTAS DE COBRO			
Factura de venta No. FE 237		Documento equivalente No.	
Valor total:	$ 85.000.000,00		
Fecha :	27/01/2026		
4. RELACION DE PAGOS			
VALOR DEL CONTRATO	$ 185.000.000,00		
VALOR OTRO SI			
VALOR DE TOTAL	$ 185.000.000,00		
VALOR ANTICIPO (ENTREGADO)			

5. PAGO PARCIAL Y FINAL

CONCEPTO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	PAGOS AVANCE DEL CONTRATO	SALDO PENDIENTE DE EJECUCION
PAGO No 1		$ 85.000.000,00	$ 100.000.000,00
PAGO No 2			
ACUMULADO	$ 0,00	$ 85.000.000,00	

6. VALIDACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES (ART. 50 LEY 789 DE 200, art. 18 ley 1122 de 2007 y el decreto 1670 de 2007)

DESCRIPCIÓN	VERIFICACACIÓN DE APORTES	SI	NO
PERSONA JURÍDICA	Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales).	X	
PERSONA JURÍDICA	Aportes Parafiscales	X	
PERSONA NATURAL / CONTRATISTA INDEPENDIENTE	Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).		

7. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRATADAS: MES - TOTAL ACUMULADO 46 %

8. DOCUMENTOS SOPORTE PARA PAGO DEL CONTRATO QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA A MI CARGO:	9. OBSERVACIONES
DOCUMENTOS SOPORTE	
Minuta del contrato	
Disponibilidad presupuestal	
Registro presupuestal	
Resolución de aprobación de póliza	
RUT	
Pago seguridad social	
Cerificación de cumplimiento	
Acta parcial No. 1	
Certificación de avance de obra emitida por el interventor (según sea el caso)	

NOTA: Para el tramite de pago del anticipo y primer avance del cumplimiento del contrato se debe entregar copia a la Secretaria de Hacienda de los soportes descritos en el punto No. 3

Para constancia de lo anterior se firma en Yumbo (V) a los 16 dias del mes de febrero de 2026

Nombre: OLGA SVETTLANA MARIÑO ORTIZ
Cargo: Secretario Local de Secretaría de Salud

Elaboró: Liliana Marcela Torres
Revisó: Juan Caros Mosquera

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

OBJETO CONTRACTUAL:	CONTRATISTA:
PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACION Y OPCIONES ADICIONALES DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD - **CONTRATO 1100-18-11-0044-2026 del año 2026**	**Gestión de Clientes GC SAS.**, NIT 900459687-5, representada legalmente por Juan Felipe Saldarriaga Molina identificado con [a cedula de ciudadanía No. 98.547.535
VALOR:	**DURACION DE CONTRATO:**
CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES PESOS MCTE ($ 185.000.000),	El contrato se ejecutará en el Municipio de Yumbo – Valle y el plazo estimado de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio El presente contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el (26/01/2026) el cual empezará a correr a partir de la fecha en que se dé inicio del contrato a través de la plataforma SECOP 2, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato. CLAUSULA QUINTA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El presente contrato se encuentra amparado presupuestalmente con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20260399 de fecha (15/01/2026)
FECHA DE INICIO:	**FECHA DE TERMINACION:**
26 de enero de 2026	31 de diciembre de 2026. La ejecución del presente del contrato Prestación de Servicio no podrá exceder el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2026.
SUPERVISOR LIDER DEL CONTRATO:	**APOYO A LA SUPERVISION**
OLGA S. MARIÑO ORTIZ Secretaría de Salud Municipio de Yumbo	**Juan carlos Mosquera Ibarguen** - Planeación Salud

2. SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES PRIMER PAGO DEL MES ENERO-2026

Actividad	Fecha de Ejecución	Ejecución	Periodo de Seguimiento		% de Ejecución del Periodo	% de Ejecución Acumulado
			Cantidad Programada Periodo	Cantidad Ejecutada Periodo		
Soporte	Enero 31 2026	- Permitir la automatización ágil de procesos, mediante la creación dinámica de múltiples aplicaciones. - Creación dinámica de todos los instrumentos necesarios. - Creación de diferentes tipos de usuario, de acuerdo con su Rol en la	100%	100%	100%	40%

		solución (internos, externos y no nombrados). - Envió de comunicaciones a los interesados del proceso. - Manejo de programación para los grupos de trabajo. - Definición de flujos de trabajo a partir de los instrumentos creados. ajustes y evolución en general que hemos incorporado en herramienta se pueden visualizar mediante la opción que está puesta en la barra superior del aplicativo. El proveedor debe contar con un equipo técnico de soporte con atención virtual y/o presencial para atender requerimientos de los usuarios sin costo adicional.				
Plataforma en línea a través servicio en la nube	Enero 31 2026	Se requiere que la aplicación funcione en línea (Sincrónica y Asincrónicamente) con los controles de acceso y de seguridad por usuario, en la nube, con sincronización, respaldos de información y todos los controles y seguridad debida. Especificar que nube usa.	100%	100%	100%	40%
La aplicación debe permitir, en línea, acceso controlado a usuarios directos y a usuarios de otras dependencias o usuarios externas al contratante.	Enero 31 2026	El área contratante debe tener el control de la aplicación y de sus usuarios, pero esta debe permitir que otras áreas o entes conexos o externos tengan acceso a la información de forma controlada y segura. De igual manera la aplicación debe permitir la captura controlada de información del público en general, mediante esquemas que guarden la información en la base de dato, sin permitir que estas puedan visualizar o gestionar información más allá de lo definido por el administrador de la plataforma.	100%	100%	100%	40%

La aplicación debe acoger los lineamientos de las respectivas autoridades sanitarias	Enero 31 2026	La aplicación debe tener implementado las resoluciones emitidas por el Invima para los Entes Territoriales en cuanto a Inspección, Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas Alcohólicas y los lineamientos dados en la Propuesta Herramientas para la Operación del Modelo de IVC de la Subdirección de Salud Ambiental - Mayo de 2017, permitiendo que la autoridad local, directamente con su personal, pueda también crear de forma rápida nuevos instrumentos, sin la exclusiva intervención del desarrollador de la aplicación.	100%	100%	100%	40%
Garantizar acceso a la solución al equipo de apoyo y todos los actores que la requieran.	Enero 31 2026	La implementación de una solución tecnológica, debe garantizar el acceso continuo a todos los actores del proceso de salud, como son: Secretario de Despacho, a los Coordinadores de sus áreas y al personal que usa directamente la solución, lo anterior garantizando la seguridad de la información (privacidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad).	100%	100%	100%	40%
Solución IVC Salud Ambiental	Enero 31 2026	- Inscripciones automática o manual de sujetos sanitarios. - Autollenado de instrumentos. - Envió de comunicaciones a los diferentes actores del proceso, incluyendo al usuario final. - Consolidación de la información en la nube a partir de las gestiones extramurales o intramurales realizadas por el personal. - Actualización directa de los instrumentos por los funcionarios del contratante. - Gestión de Usuarios. Creación de Usuarios, sus Roles, Tipo y si están Activos o no. - Configuración dinámica de envió de correspondencia a los implicados del proceso, con inclusión de	100%	100%	100%	40%

		copias. - Manejo de Programación (Agenda) para los equipos de trabajo. Debe estar conecta directamente a la información de los vigilados. - Definición de flujos a partir de los instrumentos creados y de los tipos de variables que permita la solución.				
Sistema de Gobierno Corporativo	Enero 31 2026	La solución debe permitir por medio de la generación automática de Conceptos, la estandarización en la evaluación de los diferentes sujetos sanitarios, quitando la subjetividad de la calificación, sin general duplicidad de la información básica de los vigilados y que ellos puedan tener múltiples instrumentos de acuerdo con su actividad.	100%	100%	100%	40%
Sistema de Gestión Documental Digital	Enero 31 2026	La solución debe mantener la información histórica del proceso de IVC, recopilando toda la información y gestión realizada, para así generar la visualización en la trazabilidad de los sujetos. El sistema debe contar con la posibilidad de un sistema alterno y funcional para guardar la información que ya no sea necesaria en línea, pero que no es pertinente desechar y que hace parte de la memoria del proceso de Salud Ambiental. La solución debe hacer parcialmente, el símil de un sistema de Gestión Documental, que a su vez cuento con la opción de interoperavidad que requieren a hoy las soluciones.	100%	100%	100%	40%
Sistema de Gestión de Actividades en línea	Enero 31 2026	La solución en todo momento debe permitir el acceso en línea a la información gestionada y almacenada en este, sin dejar de por medio la seguridad que conlleva y en especial respectando los niveles de cada usuario y lo que está autorizado hacer en la solución. La solución como mínimo debe contar son los siguientes Roles: Administrador, Operador y	100%	100%	100%	40%

		Consulta, cada uno con las posibilidades que debe tener, en especial el del Administrador, que es quien debe tener posibilidades de modificar o ajustar los parámetros generales de la solución, lo que a su vez le genera la autonomía sobre la misma.				
Prevenir y detectar errores en el proceso de gestión	Enero 31 2026	La solución debe contar con mecanismos para detectar posibles errores cometidos por los usuarios o faltantes de información.	100%	100%	100%	40%
Agilizar los procesos de gestión	Enero 31 2026	La solución debe permitir la validación en línea de la información, mediante validación de los campos, la calidad del dato levantado, la consolidación de los mismo y su respectivo proceso de envió al inspeccionado. De igual forma debe permitir la generación de Informes, Búsquedas, Reportes, Auditorias, Monitoreos y Tablero de Mando, todos dinámicos, para que los diferentes usuarios puedan darle uso la información y gestión realizada sobre la solución.	100%	100%	100%	40%
Controles adicionales	Enero 31 2026	La solución debe tener manejo de versionamiento, control de cambios, actualizaciones y cierres de sesión automáticas. Deben contar con sistema autónomo para cambio de clave y recuperación de la misma.	100%	100%	100%	40%
Opciones de configuración y parametrización de la solución	Enero 31 2026	La solución debe ser parametrizable, no puede ser un desarrollo a la medida o implementarse sobre herramientas genéricas que no sean propiedad del oferte. La solución debe esta lista para uso inmediato, salvo verificaciones o ajustes que desee hacer el contratante. El proveedor debe estar en la disposición de atender solicitudes que haga el contratante y acordar su implementación, al cual debe ser de forma oportuna y atendida por el personal directo del contratista.	100%	100%	100%	40%
Mensajes Institucionales	Enero 31 2026	Debe contar, como lo hemos indicado anteriormente, con mecanismos de	100%	100%	100%	40%

		comunicación en línea con los diferentes actores del proceso, ya sean internos o externos, incluyendo a los inspeccionados.				
Sistema de Mejoramiento	Enero 31 2026	El proveedor debe estar a cargo de mejoras continuas sobre la solución durante la vigencia de la contratación, de forma tal que la aplicación no caiga en un proceso de obsolescencia, lo que genera un detrimento patrimonial al contratante, por el contrario, debe comprometerse a brindar mejoras continúas sobre las funcionalidades actuales o mediante la construcción de nuevas, buscando generar mayor valor al contratante.	100%	100%	100%	40%
Mesa de ayuda	Enero 31 2026	El proveedor debe contar con un sistema de Mesa de Ayuda con horario de atención de lunes a viernes de 7:30 am a 12:30 m y 1:30 pm a 5:30 pm para atender los requerimientos de usuarios.	100%	100%	100%	40%
Licenciamiento	Enero 31 2026	El licenciamiento de uso será por vigencia pública anual el cual incluye dentro de este periodo instalación, soporte, actualización y mantenimiento.	100%	100%	100%	40%
Nuevo Módulos	Enero 31 2026	- Tablero de Mando para el Súper Usuario. - Indicadores de Gestión (Metas). - Cedulación para Animales de compañía. Código QR para SEM.	100%	100%	100%	40%

3. EJECUCION DE PRESUPUESTO

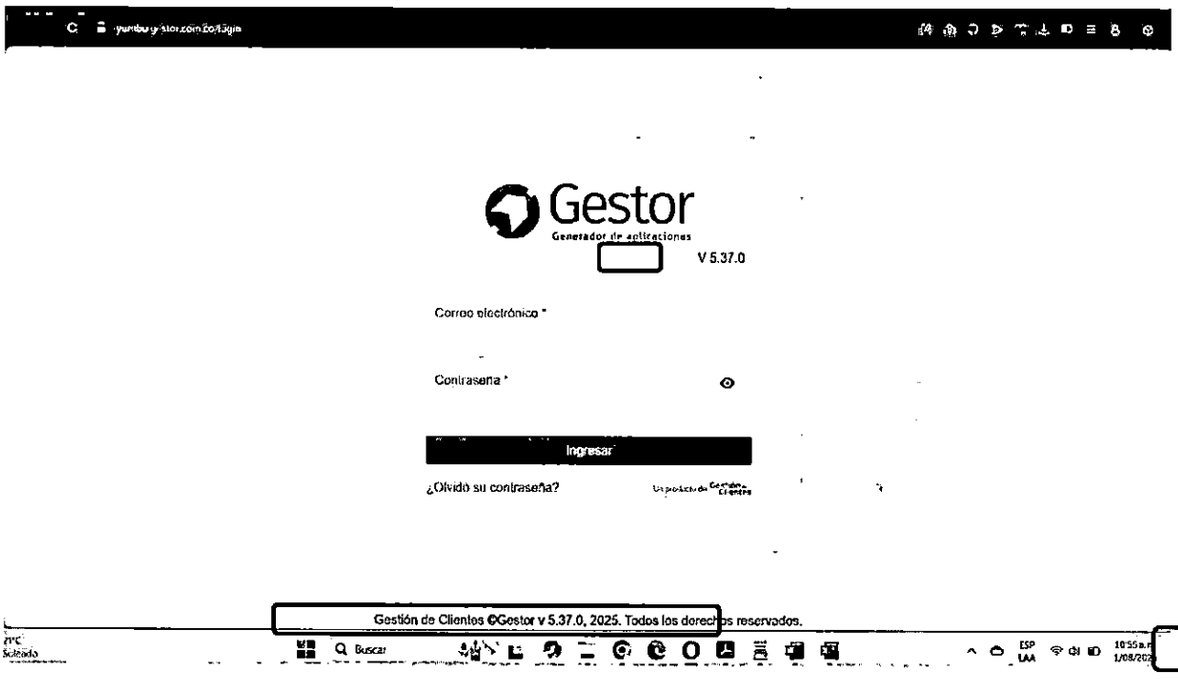
VALOR Y FORMA DE PAGO: La Secretaría de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) una (01) cuota por valor de OCHENTA Y CINCO MILLONES ($85.000.000) una vez se haya iniciado el alistamiento del mantenimiento, soporte y actualización de la plataforma y una (01) cuota DE OCHENTA Y CINCO MILLONES ($85.000.000) previa presentación del informe de las fases ejecutadas durante los meses anteriores indicando detalladamente su ejecución por mes y una (1) ultima cuota por el valor de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) a la terminación del contrato, con su respectivo informe tanto Parcial como el consolidado del mes a mes de la ejecución total del contrato. Cada pago se sujetará va las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja -- PAC.PARAGRAFO 1: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PARAGRAFO ll: Los pagos se harán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como son, entre otros, la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando aplique.

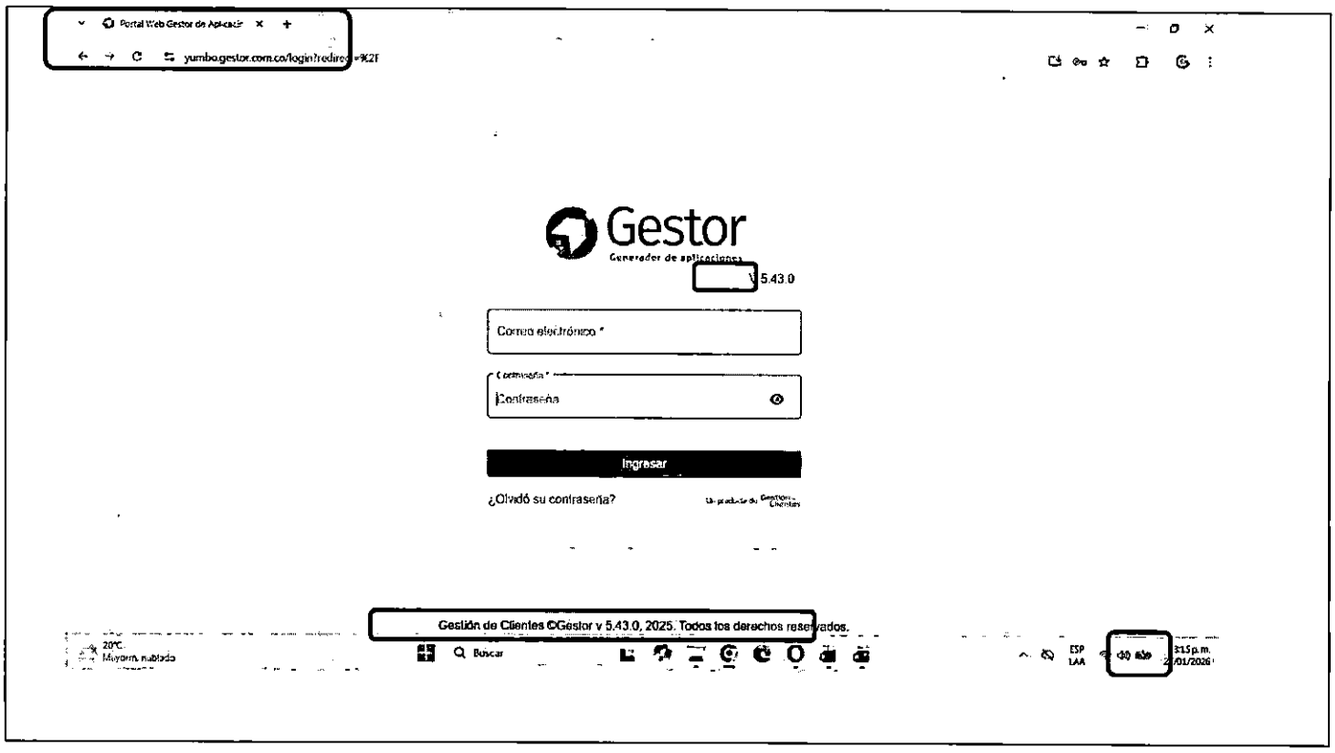
VALOR CONTRATO	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	VALOR POR EJECUTAR
Contrato Principal: $ 185.000.000	Primer Pago por valor de $ 85.000.000	$ 100.000.000

4. OBSERVACIONES

Imagen de la Plataforma Tecnológica Gestor al inicio del anterior contrato.



5.
6.
7. Imagen de la Plataforma Tecnológica Gestor en fecha de este informe.
8.



También entrega informe físico de las Actividades.

Firma de Supervisor de la secretaria de Salud Municipal
Nombre: **Olga S. Mariño Ortiz**
Cargo: Secretaria Local de Salud.

Firma del apoyo técnico a la supervisión
Nombre: **Juan Carlos Mosquera Ibarguen**
Cargo: Planeación Salud- Referente de Aseguramiento Salud

Gestión de Clientes

GESTIÓN DE CLIENTES GC SAS
NIT 900.459.687-5
Cl 36 D Sur 25 - 84
Tel: 3007658813
Envigado - Colombia
contacto@gestiondeclientes.info
www.gestiondeclientes.info

Factura electrónica de venta
No. FE 237

Señores	Municipio de Yumbo		
NIT	890.399.025-6	**Teléfono**	(602) 6516600
Dirección	Calle 5 # 4 - 40, Parque Bolalcázar	**Ciudad**	Envigado - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	27/01/2026, 18:33
Expedición	27/01/2026, 18:33
Vencimiento	30/01/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	GESTOR - Plataforma Tecnológica que computa en la nube del proveedor. Contrato - 1100-18-11-0044-2026. Primer pago.	1.00	85,000,000.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Ochenta y cinco millones de pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-01-30 por $ 85,000,000.00

Total Bruto	85,000,000.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	85,000,000.00

Observaciones:
La propuesta, parte integral del contrato, indica que la factura se debe pagar máximo a 10 días calendario de generada.
A esta factura le aplica el Numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario, sobre exclusión del IVA por computación en la nube.
Facturas asociadas a desarrollos informáticos, están sujetas al Decreto 2499 - 6 Diciembre 2012 y la Retención es del 3,5%.
Consignar en Bancolombia, Cuenta Ahorros No. 230-734805-66, Gestión de Clientes GC S.A.S.

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764099027429 aprobado en 20250923 prefijo FE desde el número 221 al 1000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa
CUFE: c4fccb3e1c93a5ebd9de16633155e14140721670c33629573965206fc2b6ff75d005a2601l2a84ac8aa926f5b47fb4814

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo S.A.S. - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Enero de 2026

Informe de Actividades

A continuación, enumeraremos todas las acciones que se han adelantado dentro del desarrollo del Contrato 1100-18-11-0044-2026 del año 2026, cuyo objeto contractual es el siguiente:

> "PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACION Y OPCIONES ADICIONALES DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD."

Lo anterior enmarcado dentro del proceso de mejoramiento en herramientas informáticas que se ha propuesto la Alcaldía municipal de Yumbo en cabeza de la Secretaria de Salud y de su equipo de trabajo, con el propósito de generar pertinencia y oportunidad en la información y en las labores que lleva a cabo la Secretaría de Salud municipal.

La siguiente imagen evidencia la versión de la plataforma tecnológica gestor al momento de iniciar nuestra relación como aliados y en las posteriores imágenes evidenciamos la evolución de esta en los aspectos que mencionamos anteriormente (mejoras, ajustes y evolución en general).

Imagen de la Plataforma Tecnológica Gestor al inicio del anterior contrato.

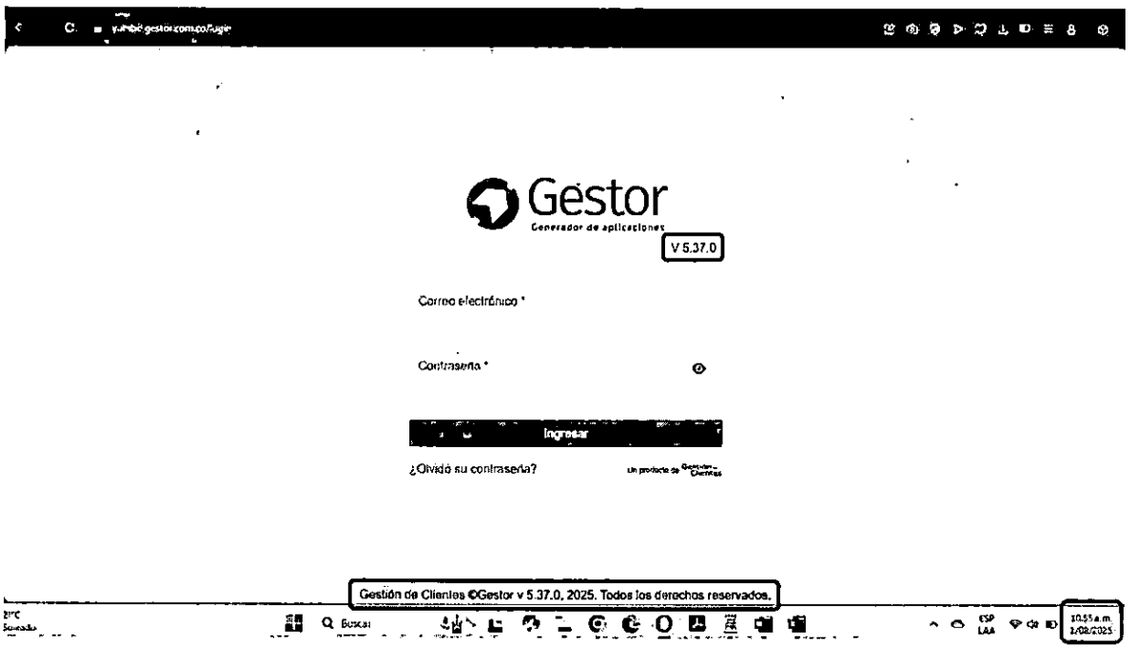
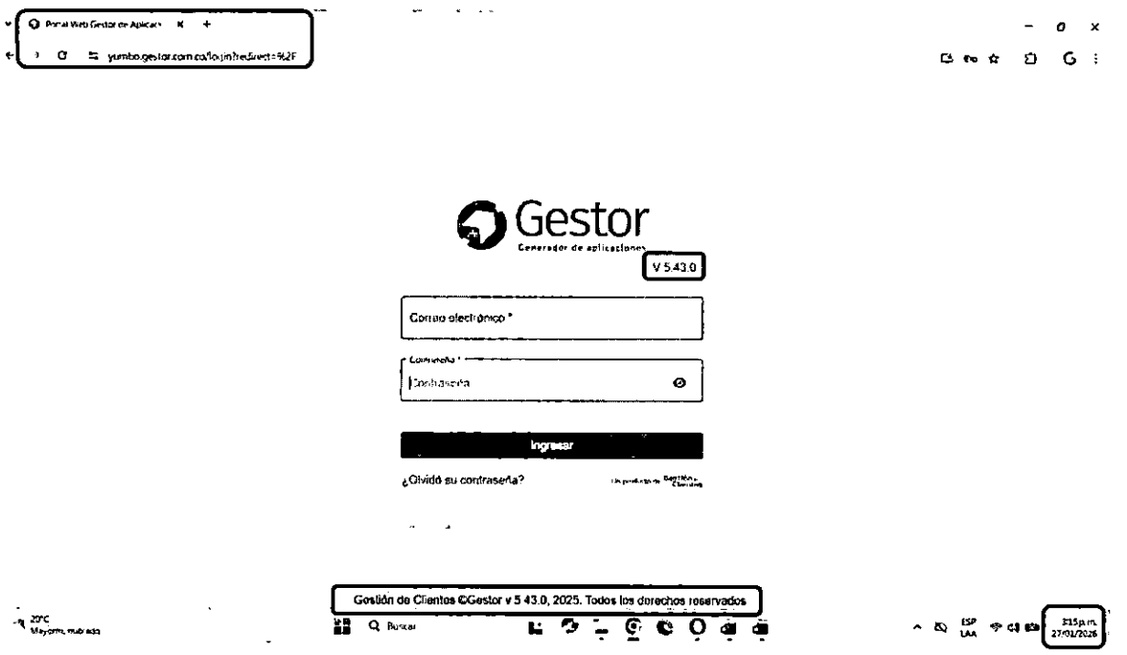


Imagen de la Plataforma Tecnológica Gestor en fecha de este informe.



La versión puesta al servicio del contratante es una versión dinámica, que se va ajustando a las necesidades cambiantes que se presentan, las cuales atendemos en un ejercicio mancomunado entre los usuarios Administradores y nuestro equipo de soporte.

A continuación, entramos a detallar las actividades específicas a desarrollar en el contrato y su ejecución a la fecha de presentación de este informe.

Modulo	Descripción	Estado
COMPONENTE EXIGIDO	DETALLE	OBSERVACIÓN
Soporte	- Permitir la automatización ágil de procesos, mediante la creación dinámica de múltiples aplicaciones. - Creación dinámica de todos los instrumentos necesarios. - Creación de diferentes tipos de usuario, de acuerdo con su Rol en la solución (internos, externos y no nombrados). - Envió de comunicaciones a los interesados del proceso. - Manejo de programación para los grupos de trabajo. - Definición de flujos de trabajo a partir de los instrumentos creados.	Todas estas acciones se mantienen en el servicio contratado y continuamos nuestra labor permanente de mejorar las funcionalidades o generar nuevas.

	- Creación de Sujetos y Actas necesarias para su seguimiento. Esta creación debe permitir la identificación plena del sujeto y todas las parametrizaciones necesarias para ellos y su Actas, incluyendo la creación dinámica de Campos (con multiplex tipos) y los Conceptos necesarios para la evaluación. - La solución debe incluir manejo dinámico para Normas de Calidad. - Permitir el registro en campo desde cualquier equipo móvil (tableta o celular de gama media-alta). - Guardado automático de los registros ingresados como salvaguarda de cualquier eventualidad. - Consulta en línea sobre la gestión realizada, permitiendo búsquedas generales o particulares sobre algún sujeto. - Visualizadores en línea de la información gestionada, ya sea puntual o sobre todo el flujo de trabajo. - Generación de PDFs en línea, de acuerdo al proceso ejecutado. Tener múltiples formatos listos para su uso. - Generador de Informes Tipo Búsqueda, Reporteados dinámico que permita configurar el Campos del mismo y poderse guarda. - Creación de Mapas de Calor dinámicos y geolocalizados, con minería de datos desde ellos. - Permitir la navegación en los Reportes para poder visualizar la información del Sujeto o de las Actas, dentro de un proceso. - Incluir tableros de mando dinámicos y en línea. - Informes dinámicos para Auditoria y Monitoreo de acciones (archivos de Log). - Manejo de etiquetas de visita y su lectura por medio de código QR. - La solución debe tener lista para su uso inmediato lo relacionado con el proceso de Salud Ambiental, tanto lo relacionado con Alimentos como lo relacionado a los demás sujetos de sanitarios (factores de riesgo), dando cumplimiento a la normatividad vigente de cara a la respectiva autoridad y permitiendo la modificación o ajuste de acuerdo con las necesidades del contratante. Debe contener lo referente a Zoonosis, Vectores y Vacunación a animales.	

	Debe permitir implementar, directamente por el personal de Contratante, otras soluciones para las diferentes necesidades del Sector Salud. Entre las soluciones que se deben poder implementar, deben estar: - Vigilancia Epidemiológica. Fichas de Investigación Epidemiológica y sus instrumentos para seguimiento. - Salud Mental. Instrumentos para hacer evaluación y seguimiento. - Habilitación de escenarios. Evaluación de Laboratorios y otras entidades. - Posibilidad de implementar otras más. Todas las anteriores con múltiples tipos de variables, permitiendo hacer cálculos, consulta y lógica de negocio sobre ellas, ponderación de variables para evaluación, múltiples tipos de evaluación dependiendo del instrumento, generación automática de conceptos a partir de la evaluación, geolocalización, evidencias fotográficas, firmas autógrafas, generación de PDFs, envío de Remisiones (canalizaciones) y de Actas directamente desde la aplicación. Todo lo anterior más el respectivo manejo de los respaldos de la información, no solo los que se hacen desde la base de datos por intermedio del hosting, si no medias complementarios.	
Plataforma en línea a través servicio en la nube	Se requiere que la aplicación funcione en línea (Sincrónica y Asincrónicamente) con los controles de acceso y de seguridad por usuario, en la nube, con sincronización, respaldos de información y todos los controles y seguridad debida. Especificar que nube usa.	Una de sus principales características es la de trabajar desde un servidor en la nube, que para este caso es Microsoft Azure.
La aplicación debe permitir, en línea, acceso controlado a usuarios directos y a usuarios de otras dependencias o usuarios externas al contratante.	El área contratante debe tener el control de la aplicación y de sus usuarios, pero esta debe permitir que otras áreas o entes conexos o externos tengan acceso a la información de forma controlada y segura. De igual manera la aplicación debe permitir la captura controlada de información del público en general, mediante esquemas que guarden la información en la base de dato, sin permitir que estas puedan visualizar o gestionar información más allá de lo definido por el administrador de la plataforma.	La Plataforma Tecnológica Gestor permite el acceso a ella mediante la asignación de Usuario y Contraseña. Esta última se genera de forma segura mediante el envío de un correo electrónico al respectivo usuario.

La aplicación debe acoger los lineamientos de las respectivas autoridades sanitarias	La aplicación debe tener implementado las resoluciones emitidas por el Invima para los Entes Territoriales en cuanto a Inspección, Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas Alcohólicas y los lineamientos dados en la Propuesta Herramientas para la Operación del Modelo de IVC de la Subdirección de Salud Ambiental - Mayo de 2017, permitiendo que la autoridad local, directamente con su personal, pueda también crear de forma rápida nuevos instrumentos, sin la exclusiva intervención del desarrollador de la aplicación.	Mediante un proceso permanente y concertado con el contratante, se mantienen actualizados los diferentes instrumentos que se requieren en el proceso y que a su vez están acogidos a los lineamientos de la autoridad respectiva.
Garantizar acceso a la solución al equipo de apoyo y todos los actores que la requieran.	La implementación de una solución tecnológica, debe garantizar el acceso continuo a todos los actores del proceso de salud, como son: Secretario de Despacho, a los Coordinadores de sus áreas y al personal que usa directamente la solución, lo anterior garantizando la seguridad de la información (privacidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad).	Mediante la generación de los Usuarios y Contraseñas de los diferentes actores del proceso se mantiene la supervisión de este sobre la solución tecnológica.
Solución IVC Salud Ambiental	- Inscripciones automática o manual de sujetos sanitarios. - Autollenado de instrumentos. - Envió de comunicaciones a los diferentes actores del proceso, incluyendo al usuario final. - Consolidación de la información en la nube a partir de las gestiones extramurales o intramurales realizadas por el personal. - Actualización directa de los instrumentos por los funcionarios del contratante. - Gestión de Usuarios. Creación de Usuarios, sus Roles, Tipo y si están Activos o no. - Configuración dinámica de envió de correspondencia a los implicados del proceso, con inclusión de copias. - Manejo de Programación (Agenda) para los equipos de trabajo. Debe estar conecta directamente a la información de los vigilados. - Definición de flujos a partir de los instrumentos creados y de los tipos de variables que permita la solución. - Definición de tipos de instrumentos, con todos los elementos necesarios para parametrizar los diferentes tipos de variables que debe contener la solución, al igual que los demás parámetros para poder dinámicamente definir las evaluaciones y	Todas las funcionalidades descritas acá, son soportadas por la plataforma. De igual manera seguimos incorporando nuevas funcionalidades o mejorando la ya existentes.

	los conceptos que se deben emitir dentro del proceso, incluyendo su diferenciación a partir de los colores que deben tener los conceptos al momento de visualizarlos en la geolocalización. - En la creación de los instrumentos se debe permitir el ingreso de las ayudas para cada una de las variables configuradas. - Captura de información en campo, intra y extramuralmente, con todo el control para la calidad del dato, el cual debe generarse dinámicamente desde el momento que se definen los instrumentos. - En la captura de la información o de las variables, se debe permitir el ingreso en línea de Observaciones sobre cada una de ellas, las cuales a su vez deben ser parte de los hallazgos realizados y que también deben reposar en las calificaciones de los sujetos y ser enviadas en la correspondencia que se le hace llegar a los inspeccionados. - Consulta en línea sobre toda la información levantada en la aplicación o sobre alaguna en particular. - La solución debe mantener salvaguardada la información que los usuarios van ingresando, en caso de un apagón o salida abrupta del sistema, con la posibilidad de recuperarla y poder retomar lo que estaba haciendo. - Deben contenes visualizadores de información en línea para que los usuarios puedan hacer revisión y corrección de ser del caso. - Generadores de Informes tipo Búsqueda, Reporteados, Informes de Auditoria y de Monitoreo de actividad (archivos de Log), dinámicos y configurables por usuario. - Deben generar Tableros de Mando en línea y dinámicos a partir de la información gestionada por los usuarios. - Manual de Uso en línea, incluido dentro de la solución. - Usabilidad para la captura de la información, pensando en los diferentes tipos de usuarios y los dispositivos móviles, permitiendo que la aplicación capture la mismo de forma secuencial (variable, respuesta y siguiente) o en forma tabulada (todas las variables al tiempo). En	

	cualquiera de los casos, la solución debe permitir variables obligatorias y hacer su control sobre las mismas. - Usabilidad mediante opciones de inclusión, como Modo de Pantalla, Tamaño de Letra, Idioma global, Mesa de Ayuda en línea, entre otros.	
Sistema de Gobierno Corporativo	La solución debe permitir por medio de la generación automática de Conceptos, la estandarización en la evaluación de los diferentes sujetos sanitarios, quitando la subjetividad de la calificación, sin general duplicidad de la información básica de los vigilados y que ellos puedan tener múltiples instrumentos de acuerdo con su actividad.	Mediante las parametrizaciones llevadas a cabo sobre la plataforma, se incluyen y articulan las definiciones o lineamientos de la Secretaría de Salud.
Sistema de Gestión Documental Digital	La solución debe mantener la información histórica del proceso de IVC, recopilando toda la información y gestión realizada, para así generar la visualización en la trazabilidad de los sujetos. El sistema debe contar con la posibilidad de un sistema alterno y funcional para guardar la información que ya no sea necesaria en línea, pero que no es pertinente desechar y que hace parte de la memoria del proceso de Salud Ambiental. La solución debe hacer parcialmente, el símil de un sistema de Gestión Documental, que a su vez cuento con la opción de interoperavidad que requieren a hoy las soluciones.	La Plataforma Tecnológica Gestor mantiene el histórico de la gestión realizada por los Usuarios.
Sistema de Gestión de Actividades en línea	La solución en todo momento debe permitir el acceso en línea a la información gestionada y almacenada en este, sin dejar de por medio la seguridad que conlleva y en especial respectando los niveles de cada usuario y lo que está autorizado hacer en la solución. La solución como mínimo debe contar son los siguientes Roles: Administrador, Operador y Consulta, cada uno con las posibilidades que debe tener, en especial el del Administrador, que es quien debe tener posibilidades de modificar o ajustar los parámetros generales de la solución, lo que a su vez le genera la autonomía sobre la misma.	La plataforma posibilita trabajar en forma conectada y desconectada, teniendo en cuenta los perfiles o roles de cada uno de los usuarios que ingresa a ella y de acuerdo con ello las opciones o posibilidades de trabajo que tiene cada uno.
Prevenir y detectar errores en el proceso de gestión	La solución debe contar con mecanismos para detectar posibles errores cometidos por los usuarios o faltantes de información.	Se cuenta con una serie de informes que permiten hacer el seguimiento y monitoreo de la gestión realizada por los diferentes usuarios y De

		igual forma detectar posibles errores.
Agilizar los procesos de gestión	La solución debe permitir la validación en línea de la información, mediante validación de los campos, la calidad del dato levantado, la consolidación de los mismo y su respectivo proceso de envió al inspeccionado. De igual forma debe permitir la generación de Informes, Búsquedas, Reportes, Auditorias, Monitoreos y Tablero de Mando, todos dinámicos, para que los diferentes usuarios puedan darle uso la información y gestión realizada sobre la solución.	La plataforma posibilita hacer seguimiento a toda la información gestionada sobre ella de forma inmediata, ya que se encuentra almacenada en la nube y se permite el acceso desde cualquier sitio o cualquier dispositivo.
Controles adicionales	La solución debe tener manejo de versionamiento, control de cambios, actualizaciones y cierres de sesión automáticas. Deben contar con sistema autónomo para cambio de clave y recuperación de la misma.	Mediante el versionamiento Llevamos a cabo el control de cambios y la permanente evolución de la plataforma.
Opciones de configuración y parametrización de la solución	La solución debe ser parametrizable, no puede ser un desarrollo a la medida o implementarse sobre herramientas genéricas que no sean propiedad del oferte. La solución debe esta lista para uso inmediato, salvo verificaciones o ajustes que desee hacer el contratante. El proveedor debe estar en la disposición de atender solicitudes que haga el contratante y acordar su implementación, al cual debe ser de forma oportuna y atendida por el personal directo del contratista.	La plataforma es una solución que permite parametrizar las necesidades del contratante por medio de su modelo de Entidades y Encuesta (Actas), Y demás funcionalidades que permitan definir sus reglas de negocio.
Mensajes Institucionales	Debe contar, como lo hemos indicado anteriormente, con mecanismos de comunicación en línea con los diferentes actores del proceso, ya sean internos o externos, incluyendo a los inspeccionados.	Cuenta con una opción para notificaciones, por medio de la cual se llevó a cabo el proceso de comunicación entre los diferentes actores del proceso.
Sistema de Mejoramiento	El proveedor debe estar a cargo de mejoras continuas sobre la solución durante la vigencia de la contratación, de forma tal que la aplicación no caiga en un proceso de obsolescencia, lo que genera un detrimento patrimonial al contratante, por el contrario, debe comprometerse a brindar mejoras continúas sobre las funcionalidades actuales o mediante la construcción de nuevas, buscando generar mayor valor al contratante.	Como lo indicamos anteriormente, la plataforma cuenta con un sistema de versionamiento que permite tener la plataforma vigente y lograr la evolución de ella.

Mesa de ayuda	El proveedor debe contar con un sistema de Mesa de Ayuda con horario de atención de lunes a viernes de 7:30 am a 12:30 m y 1:30 pm a 5:30 pm para atender los requerimientos de usuarios.	Mantenemos el servicio al cliente por medio de nuestra Mesa de Ayuda con disponibilidad 5 x 8 para acompañar a los usuarios en sus inquietudes.
Soporte	El proveedor debe contar con un equipo técnico de soporte con atención virtual y/o presencial para atender requerimientos de los usuarios sin costo adicional.	Adicional a nuestra mesa de ayuda, contamos con un equipo de soporte que dependiendo del caso atiende a los usuarios por medio de chat o correo electrónico.
Licenciamiento	El licenciamiento de uso será por vigencia pública anual el cual incluye dentro de este periodo instalación, soporte, actualización y mantenimiento.	De acuerdo con nuestra promesa comercial, el contratante dispondrá durante la vigencia del contrato, de todas las mejoras o nuevas versiones que se saquen de la plataforma.
Nuevo Módulos	- Tablero de Mando para el Súper Usuario. - Indicadores de Gestión (Metas). - Cedulación para Animales de compañía. - Código QR para SEM.	Estos módulos ya se encuentran en la fase de planeación para su respectiva de difusión durante la vigencia del contrato.

Con todo lo anterior, se hace entrega de la actualización de la Plataforma Tecnológica Gestor, la cual presta el servicio a la Secretaría de Salud municipal en sus diferentes áreas (aplicaciones) y del cumplimiento de las condiciones contractuales.

Observaciones especiales.

Aprovechamos el espacio para agradecer a las diferentes personas que hacen parte de los equipos de trabajo por su participación activa, entendiendo que esto es un ejercicio mancomunado, Contratante y Contratista, de cara a sacar adelante el proyecto, entendiendo que es un proceso de mejoramiento continuó en el cual Gestión de Clientes está dispuesto a poner todas sus capacidades en la medida de lo posible.

El equipo de trabajo de Gestión de Clientes ha estado pendiente permanente del proyecto y especialmente dándole acompañamiento y apoyo al personal del contratante. De igual manera, resaltar que Gestión de Clientes, no ha restringido el tiempo invertido en capacitación /

entrenamiento o los esfuerzos en pro de que el Equipo de Trabajo de la Secretaría de Salud del Municipio de Yumbo, cuente con una solución informática pertinente para sus necesidades.

Reiteramos, lo indicado permanentemente, la incorporación de tecnologías cambia la forma de hacer las labores e impacta la cultura organización y a las personas per se. Invitamos al Contratante a hacer las labores complementarias que ello requiere y de nuevo Gestión de Clientes se pone en toda su disposición para contribuir en lo que sea posible.

Como parte integral de la ejecución del proyecto, Gestión de Clientes a atendido las obligaciones contractuales respectivas a esta fase de ejecución y los resultados esperados, de acuerdo con lo plasmado en el contrato.

Dado lo anterior y evidenciado las actividades ejecutadas por el Contratista, se procede a presentar la factura por el primer pago de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Sexta: Forma de Pago, con todos los soportes solicitados por el contratante.

Se entrega informe con actividades ejecutadas hasta la fecha y como es nuestro compromiso seguiremos acompañando a la Secretaría de Salud del Municipio de Yumbo en su proceso de transformación digital.

Contratista,

Gestión de Clientes GC S. A. S.

Juan Felipe Saldarriaga Molina
Representante Legal

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14897664654

(415)7707212489984(8020) 000001489766465 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 5 9 6 8 7	5	Impuestos de Medellín	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 1 0 8 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 8 5 4 7 5 3 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALDARRIAGA	MOLINA	JUAN	FELIPE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 1 0 8 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 0 5 6 7 7 2 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALDARRIAGA	MOLINA	JESUS	ABELINO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14897664654

(415)7707212489984(8020) 000001489766465 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 5 9 6 8 7	5	Impuestos de Medellín	1

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 1 6 8 5 3 4 6		6 8 6 7 5 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MENESES	NIEVES	WILSON	ANTONIO

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 0 0 4 0 2

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación
Bancaria

Martes, 30 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar.

Bancolombia S.A. se permite informar que GESTION DE CLIENTES GC S.A.S identificado(a) con NIT 900459687, 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	23073480566	2011-08-31	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 solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Gestión de Clientes
Soluciones de información para su negocio

Envigado, Enero de 2026

Señores
SECRETARÍA DE SALUD
Municipio de Yumbo

Asunto: **CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

JUAN FELIPE SALDARRIAGA MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía 98.547.535 en calidad de Representante Legal, certifico que la empresa GESTIÓN DE CLIENTES GC S. A. S., identificada con NIT 900.459.687-5, ha cumplido con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, Salud, Pensiones y demás obligaciones parafiscales), en cumplimento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, por lo tanto, a la fecha se encuentra a Paz y Salvo con dichos aportes.

Atentamente,

JUAN FELIPE SALDARRIAGA M.
Representante Legal
CC 98.547.535

SuAporte | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2026-01-27, 06:53:52 PM **Tipo Planilla:** E: Planilla empleados empresas. **Número Planilla:** 82934076

Periodo Cotización: diciembre de 2025

Periodo Servicio: enero de 2026

PAGADO 21/01/2026

Datos del Aportante

Razón Social	GESTION DE CLIENTES GC SAS		
Documento	NI900459687	**Dirección**	CL 36D SUR #25 - 84 372
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3362842
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	ENVIGADO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal	SALDARRIAGA MOLINA JUAN FELIPE	**Identificación**	CC 98547535

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N900336004	25-14	COLPENSIONES	3	$ 3.254.200	$ 0	$ 3.254.200
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 336.000	$ 0	$ 336.000
N800227940	231001	COLFONDOS	1	$ 264.000	$ 0	$ 264.000
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	5	$ 75.500	$ 0	$ 75.500
N860007336	CCF22	COLSUBSIDIO	1	$ 66.000	$ 0	$ 66.000
N890900841	CCF04	COMFAMA	3	$ 776.200	$ 0	$ 776.200
N890480023	CCF08	COMFENALCO CARTAGENA	1	$ 84.000	$ 0	$ 84.000
N900156264	EPS041	NUEVA EPS S.A. MOVILIDAD	1	$ 88.100	$ 0	$ 88.100
N800088702	EPS010	EPS SURA	3	$ 2.047.100	$ 0	$ 2.047.100
N800251440	EPS005	EPS SANITAS	1	$ 66.000	$ 0	$ 66.000
N899999239	PAICBF	ICBF	1	$ 450.000	$ 0	$ 450.000
N899999034	PASENA	SENA	1	$ 300.000	$ 0	$ 300.000
Total Pagado				$ 7.807.100	$ 0	$ 7.807.100

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.