

CUENTA DE COBRO No. 4
EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT
NIT: 808.002.619-9

DEBE A

YULI HABLEIDY VILLALBA RICARDO
C.C No. 1.007.510.997 Giradot

LA SUMA DE

OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$800.000) M/CTE

PERIODO

13 de Abril - 22 Abril 2026

POR CONCEPTO DE

Contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión No. 005-2026

OBJETO

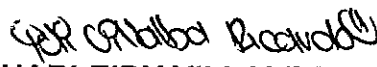
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE
ADMINISTRATIVO PARA LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE GIRARDOT**

FAVOR CONSIGNAR AL NÚMERO DE LA CUENTA DE AHORROS

No. 659-0000-1549 BANCOLOMBIA

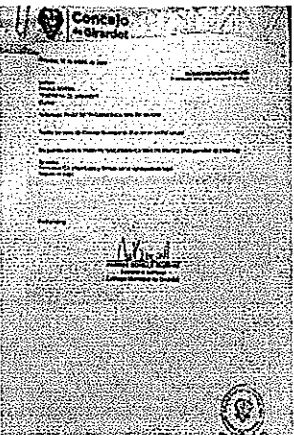
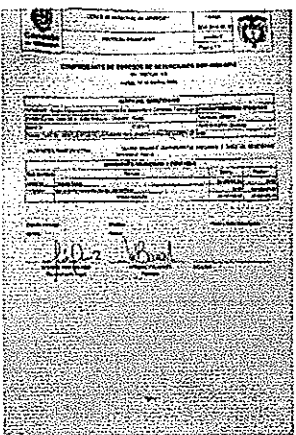
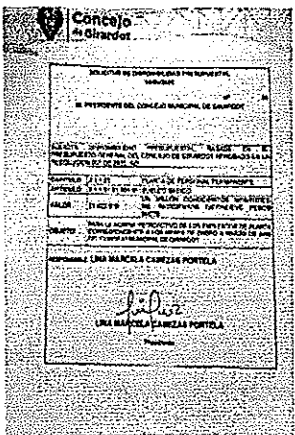
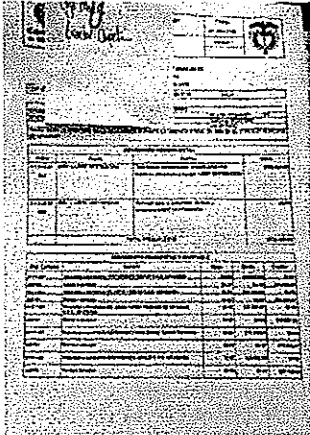
FECHA:

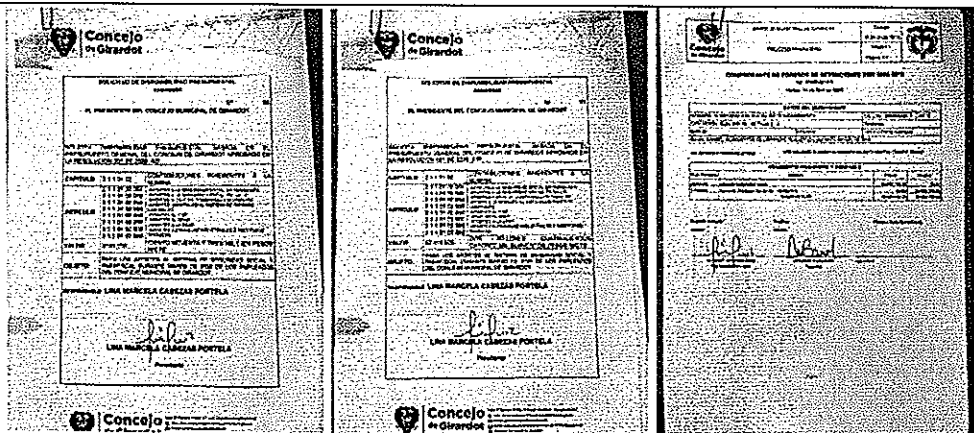
28 Abril 2026


YULI HABLEIDY VILLALBA RICARDO
C.C No. 1.007.510.997 Giradot

 Concejo de Girardot	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT CUNDINAMARCA	FR-GJ-007
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha Aprob: 09-05-2023 Fecha Actual: 22/04/2026
		Versión.03

Fecha de presentación del informe		28 Abril del 2026			
RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO					
Nombre Contratista:	YULI HABLEIDY VILLALBA RICARDO				
Identificación:	1.007.510.997 Girardot				
Número de contrato:	005-2026	Fecha de Contrato:	13 De Enero 2026		
Fecha Inicio:	13 De Enero 2026	Fecha Terminación:	22 De Abril 2026		
Adición y prorroga:	01	Fecha de la prórroga:	21 Abril 2026	Nueva fecha de terminación	11 Junio 2026
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT				
Valor del Contrato:	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) MCTE.				
Número de pagos:	06				
Periodo de Pago:	13 De Abril al 22 De Abril 2026				
Pago No.	04				
Planilla de seguridad Social	1081135767	Mes	Abril		
Valor Total Planilla:	508.300				

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PERIODO	
1. Apoyar administrativamente a la secretaría general del concejo municipal en los temas de su competencia. En este periodo se apoyó en la organización y rotulación de las siguientes carpetas: • Caja Menor • Pagos DIAN • Nómina Secretario y Seguridad Social Del Secretario General. • Claro • Conciliaciones Bancarias	
	



2. Apoyar en las actividades de archivo que le sean encomendadas de acuerdo con el programa de gestión documental de la corporación.

Se brindó apoyo en la elaboración del componente del diagnóstico de la situación del archivo de la entidad para la construcción del programa de gestión documental



9. DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

En el análisis realizado se identificaron los siguientes aspectos críticos:

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
Fondo documental	No contar con un inventario documental actualizado. Demoras en la recuperación de la información y en la consulta de documentos.
Capacitación en normatividad archivística a los funcionarios generadores de documentos	Mostrar poco interés por los temas de archivo y gestión documental. Aplican la normatividad de acuerdo con el criterio propio.
Falta de inducción y reinducción al personal en materia de Gestión Documental	Genera inexactitud en la información procesada. Desconocimiento de los procesos de archivo.
Organización del archivo	No se garantiza la protección de datos personales. Demora al momento de solicitar información.
Adecuación del depósito para organización del Archivo Histórico	No cumplimiento de la normatividad del Archivo General de la Nación (Ley 504 de 2000).
Ausencia de Inventario Documental de los Archivos de Gestión	No se aplica el principio del orden original
Instrumentos archivísticos ausentes o desactualizados. - Programa de Gestión Documental PGD. - PINAR. - Política de Gestión Documental. - Tablas de Valoración Documental TVD. - Manual de Archivo y Correspondencia. - Elaborar diagnóstico integral de archivos -TRD	Incumplimiento a la norma Mal proceso en la elaboración y archivo de los documentos Acumulación de documentos que ya cumplieron el tiempo de retención en el Archivo Central Documentos sin la debida trazabilidad ni seguimiento

3. Apoyar en la elaboración de oficios, actas, respuesta de solicitudes de información y demás documentos que requiera el secretario general del concejo municipal de Girardot.

Se brindó apoyo en el diligenciamiento del formulario de la medición de desempeño institucional furag de la vigencia 2025 en el componente de gestión documental

145. ¿La entidad ha vinculado personal de planta en la gestión documental conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?

☒ **Código: GDO206**
☐ Si, se ha vinculado personal de planta con las competencias en Archivos y Gestión Documental
☐ No tiene personal de planta conforme a las competencias definidas en la resolución. Explique las razones.
☐ La entidad no cuenta con empleados de planta.

146. Conforme al Plan Institucional de Capacitación, los temas impartidos en materia de gestión documental han servido para:

☒ **Código: GDO209**
☐ Implementar al interior de la entidad las buenas prácticas en la aplicación de los procesos de la gestión documental
☐ Concientizar la conformación de los expedientes y la organización de los archivos en todos los áreas de la entidad.
☐ Fomentar una mayor conciencia sobre la importancia de la gestión documental en la cultura organizacional. Responda el número de personas capacitadas en temas de gestión documental durante la vigencia:
15.
☐ Obtener retroalimentación sobre la efectividad de los temas impartidos en gestión documental
☐ No se han incluido temas de gestión documental en el Plan de Capacitación Institucional

147. Con respecto a las Tablas de Retención Documental - TRD, la entidad:

☒ **Código: GDO211**
☐ Analiza si cuenta con series y subseries documentales relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el proceso de valoración



CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT
CUNDINAMARCA
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

FR-GJ-007

Fecha Aprob: 09-05-2023
Fecha Actual:22/04/2026

Versión.03

4. Informar al secretario sobre los requerimientos que realicen los diferentes entes de control al Concejo Municipal de Girardot.

En este periodo no se realizo esta actividad

5. Archivar y organizar todo tipo de documentos que se realicen en la secretaria general del concejo municipal de Girardot.

En este periodo se apoyó en la organización y verificación de las siguientes carpetas:

- Contrato 001 Henry sosa
- Contrato 002 Jorge Labrador
- Contrato 003 Ana Rincon
- Contrato 004 Laura Lozano
- Contrato 005 Yuli Villalba
- Contrato 006 Laura Nieto
- Contrato 007 Maira Mora
- Contrato 008 Neil Pinzon
- Contrato 009 Nicolle Gomez
- Contrato 010 Lizeth Mendoza

CONTRATOS		CONTRATOS	
CONTRATO	CONTRATISTA	CONTRATO	CONTRATISTA
001	Henry sosa	006	Laura Nieto
002	Jorge Labrador	007	Maira Mora
003	Ana Rincon	008	Neil Pinzon
004	Laura Lozano	009	Nicolle Gomez
005	Yuli Villalba	010	Lizeth Mendoza

CONTRATOS		CONTRATOS	
CONTRATO	CONTRATISTA	CONTRATO	CONTRATISTA
001	Henry sosa	006	Laura Nieto
002	Jorge Labrador	007	Maira Mora
003	Ana Rincon	008	Neil Pinzon
004	Laura Lozano	009	Nicolle Gomez
005	Yuli Villalba	010	Lizeth Mendoza

CONTRATOS		CONTRATOS	
CONTRATO	CONTRATISTA	CONTRATO	CONTRATISTA
001	Henry sosa	006	Laura Nieto
002	Jorge Labrador	007	Maira Mora
003	Ana Rincon	008	Neil Pinzon
004	Laura Lozano	009	Nicolle Gomez
005	Yuli Villalba	010	Lizeth Mendoza

CONTRATOS		CONTRATOS	
CONTRATO	CONTRATISTA	CONTRATO	CONTRATISTA
001	Henry sosa	006	Laura Nieto
002	Jorge Labrador	007	Maira Mora
003	Ana Rincon	008	Neil Pinzon
004	Laura Lozano	009	Nicolle Gomez
005	Yuli Villalba	010	Lizeth Mendoza

6. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre los documentos e información que conozca en ejercicio de sus obligaciones.

Mantuve reserva y confidencialidad con todos los documentos que llegaron a la corporación.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean de la naturaleza del objeto contractual.

- En este periodo se apoyo en las actividades de pausas activas
- Se participo en capacitacion de CUIDEMONOS HOY, PARA ESTAR BIEN MAÑANA
- Se realizo socializacion del manejo adecuado del archivo de uso del tapabocas y guantes

 Concejo de Girardot	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT CUNDINAMARCA INFORME DE SUPERVISIÓN	FR-GJ-008
		Fecha Aprob:27/04/2026
		Versión.04

FECHA DE INFORME:		28 de abril 2026			
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04					
Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.					
INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO:		PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION			
CONTRATISTA:		YULI HABLEIDY VILLALBA RICARDO			
NIT/C.C.:		1.007.510.997 Girardot.			
NÚMERO CONTRATO:	DE	005-2026	FECHA DE CONTRATO: 13 Enero 2026		
OBJETO CONTRATO:	DEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT			
VALOR DEL CONTRATO:		OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE			
PLAZO DE EJECUCIÓN:		TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DÍAS contados a partir del acta de inicio del presente contrato.			
FORMA DE PAGO:		El CONCEJO pagará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE , de la siguiente manera: Tres (03) pagos mensuales Vencidos cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000) M/CTE y un último pago correspondiente a DIEZ (10) días por valor de OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$800.000) M/CTE. Los desembolsos serán pagados previa presentación de la cuenta de los siguientes requisitos: 1. Cuenta de cobro o factura. 2. Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por el supervisor). 3. Planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato. 4. Informe del supervisor. 5. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. NOTA: Teniendo en cuenta los compromisos contractuales, el CONTRATISTA debe cumplir con la entrega del informe mensual, el pago de seguridad social (SALUD, PENSION, ARL).			
No. CDP	2026-0005	FECHA DE CDP:	13 Enero 2026		
No. RP	2026-0005	FECHA DE RP:	13 Enero 2026		
FECHA DE INICIO:	13 Enero 2026	FECHA DE FINALIZACIÓN:	22 Abril 2026		
PERIODO DE PAGO:		13 de Abril al 22 de Abril 2026			
INFORMACIÓN SOBRE MODIFICATORIAS, ADICIONALES, REDUCCIONES, PRORROGAS					
FECHA (dd/mm/aaaa):		21 Abril 2026			
VALOR ADICIONAL O DISMINUIDO:	CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000)				
PLAZO ADICIONAL O DISMINUIDO:	UN (01) MES Y VEINTE (20) DIAS				
No. CDP	0064-2026	FECHA DE CDP:	21 Abril 2026		
No. RP	0093-2026	FECHA DE RP:	21 Abril 2026		
VERIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL					
Número de Planilla	1081135767	IBC	\$1,750,905	Periodo	Abril
Salud	\$218,900	Pensión	\$280,200		
ARL	\$9,200	Total Planilla	\$508,300		
VALOR DEL CONTRATO		\$8.000.000			
MENOS (-) VALOR PAGOS REALIZADOS		\$7.200.000			
MENOS (-) VALOR DEL PRESENTE PAGO		\$800.000			
VALOR ADICIÓN CONTRATO:		\$ 4.000.000			
MENOS (-) VALOR DEL PRESENTE PAGO		\$ 800.000			
IGUAL (=) SALDO DEL CONTRATO + ADICIÓN		\$4.000.000			
CERTIFICACIÓN					

	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT CUNDINAMARCA INFORME DE SUPERVISIÓN	FR-GJ-008
		Fecha Aprob: 27/04/2026
		Versión. 04

El suscrito Secretario General del Concejo Municipal de Girardot, en su calidad de supervisor del contrato, certifica que, una vez revisado el informe de actividades, allegado por el contratista correspondiente al periodo evaluado, se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales ejecutadas durante dicho periodo, de conformidad con el objeto del contrato y las condiciones pactadas.

Así mismo, se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la normatividad vigente.

El contratista anexa informe detallado de las actividades desarrolladas, el cual hace parte integral del presente documento.

En consecuencia, se emite concepto favorable para el trámite de pago correspondiente al periodo evaluado.



ANDRES BONILLA MORENO
Secretario General Concejo Municipal de Gdot

Girardot, 28 de Abril de 2026

Señor:
SECRETARIO GENERAL
Concejo Municipal de Girardot
Ing. Andrés Bonilla Moreno
Ciudad.

REF.: Régimen de Retención aplicable en materia del Impuesto sobre la renta año 2026.

Respetuoso Saludo:

Yo, **YULI HABLEIDY VILLALBA RICARDO** identificado (a) como aparece al pie de mi firma, como persona natural residente en Colombia, dando alcance a lo dispuesto en el Artículo 9 del Decreto No. 2231 de 2023, para efectos de determinar el régimen de retención en la fuente que me es aplicable en materia del impuesto sobre la renta para el año 2026, me permito manifestar bajo la gravedad del juramento:

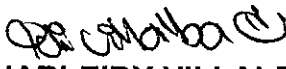
Que NO X SI tomare costos o deducciones asociadas a dichas rentas asociados a la siguiente actividad prestada a Ustedes y registrada en mi RUT.

ACTIVIDAD	CIU
Otras actividades de servicios de apoyo a las empresas n.c.p..	8299

Por lo tanto, me es aplicable sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales él: Régimen del Artículo 383 E.T. X Régimen ordinario o Art. 392 ET.

Me comprometo además que cuando la información antes suministrada sufra algún cambio o requiera ser actualizada se los manifestare oportunamente.

Cordialmente,


YULI HABLEIDY VILLALBA RICARDO
C.C No. 1.007.510.997 DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA