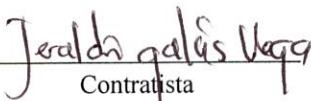
	<b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>FT-GJGC-08</b>
	<b>FORMATO:</b>	LISTA DE CHEQUEO VERIFICACION DE DOCUMENTOS PARA CUENTA DE COBRO – PERSONAL OPS – EBS - PIC

Ciudad: Chinácota, Norte de Santander

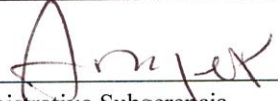
DÍA	08	MES	MAYO	ANO	2026
-----	----	-----	------	-----	------

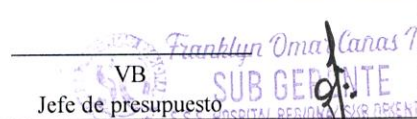
DATOS GENERALES			
NOMBRE	JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA		
DOCUMENTO	1.090.175.416	TELÉFONO:	313 772 57 86

DOCUMENTACIÓN	SI	NO	N/A
CUENTA DE COBRO O FACTURA ELECTRÓNICA (Con firma Original discriminando actividad económica según RUT, Código y nombre de actividad y/o Factura Electrónica Según aplique Responsabilidad en el RUT - Código 52)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACTA DE INICIO DEL CONTRATO (Firmada original por las partes)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT Actualizado a la vigencia)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Formato <b>FT-GJGC-07</b> (Suscrito por el contratista)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INFORME DE ACTIVIDADES – Formato <b>FT-GJGC-03</b> (suscrito por el contratista indicando actividades ejecutadas en el periodo a cobrar y con evidencias fotográficas)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PLANILLA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL (Indicando Usuario y Contraseña para validación del pago)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CERTIFICACION PARA EFECTOS DE RETENCION EN LA FUENTE (Ley 1943 de 2018 - Rentas de Trabajo)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CERTIFICACIÓN BANCARIA (únicamente en la primera cuenta de cobro presentada a la entidad)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL (Suscritos por el/los apoyos a la supervisión del contrato, aplica para EBS, PIC,)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de terminación del contrato de prestación de servicios (únicamente en la última cuenta de cobro presentada a la entidad, con la que se liquida el CPS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (únicamente en la última cuenta de cobro presentada a la entidad, con la que se liquida el CPS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


 Contratista

\_\_\_\_\_
   
 Coordinador EBS \_\_\_\_\_
   
 Coordinador PIC \_\_\_\_\_


  
 Auxiliar Administrativo Subgerencia 
  
 Auxiliar Administrativo Subdirección \_\_\_\_\_

Se verificó que los pagos de seguridad social y estampillas, corresponden a los porcentajes establecidos por la normatividad vigente	 VB Jefe de presupuesto
--	--

**NOTA: La documentación se entregará con dos copias.**

Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique – Chinácota Norte de Santander  
 Teléfono: +7 5864120 Fax: +7864499 Correo: suroriental@gmail.com  
 Página: www.esesuroriental.gov.co

Chinácota, 08 de MAYO de 2026

**CUENTA DE COBRO**

**ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL**  
**NIT 807.008.827-8**

DEBE A

**JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA**  
C.C. 1.090.175.416 de Chinácota

\$ 1.474.864 UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

**POR CONCEPTO:** CONTRATO No. **OPS 0349-2026** PRESTACION DE SERVICIOS COMO COORDINADOR EN EL AREA DEL RECURSO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPRRAL REGIONAL SUR ORIENTAL.

**PERIODO DE COBRO:** 20 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2026.

**BBVA CUENTA DE AHORROS: 0324390822**

  
**JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA**  
C.C. 1.090.175.416 de Chinacota

  
Franklyn Omar Casas M.  
SUB GERENTE  
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL

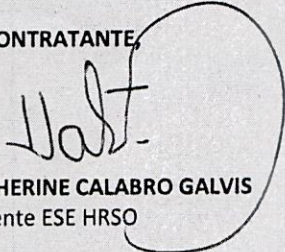


<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL</b> NIT. 807. 008.827-8	<b>FT-GJGC-05</b>
<b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión 3</b>

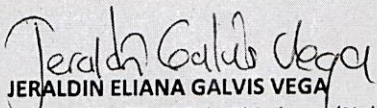
<b>ACTA DE INICIO</b>	
<b>CONTRATO No.</b>	<b>OPS 0349-2026</b>
<b>FECHA DEL CONTRATO:</b>	<b>DIECISÉIS (16) DE ABRIL DE 2026</b>
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA</b> C.C. 1.090.175.416 DE CHINACOTA (N. de S.)
<b>OBJETO:</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO COORDINADOR EN EL AREA DEL RECURSO HUMANO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL</b>
<b>FECHA DE INICIO:</b>	<b>VEINTE (20) DE ABRIL DE 2026</b>
<b>TIEMPO DE EJECUCION:</b>	<b>UN (01) MES Y DOCE(12) DIAS</b>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	<b>TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE 2026</b>
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	<b>CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE (\$ 5.162.024)</b>
<b>SUPERVISOR:</b>	<b>SUBGERENTE O QUIEN HAGA SUS VECES</b>

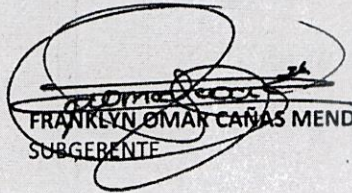
En Chinácota (N de S.), a los veinte (20) días del mes de abril de 2026, en las instalaciones de la gerencia de la E.S.E. HRSO se reunieron las siguientes personas: en calidad de contratante **KATHERINE CALABRO GALVIS**, Gerente encargado de la E.S.E. HRSO, en calidad de contratista **JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.090.175.416 expedida en Chinácota (N de S) y **FRANKLYN OMAR CAÑAS MENDOZA**, como supervisor, con el fin de iniciar con la ejecución del contrato **OPS 0349-2026**.

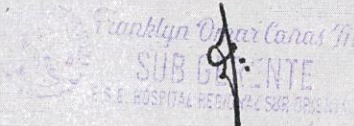
**EL CONTRATANTE,**

  
**KATHERINE CALABRO GALVIS**  
Gerente ESE HRSO

**EL CONTRATISTA,**

  
**JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA**  
C.C. 1.090.175.416 de Chinácota (N de S)

  
**FRANKLYN OMAR CAÑAS MENDOZA**  
SUBGERENTE

  
**Franklyn Omar Cañas M.**  
**SUBGERENTE**  
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL

Elaboró: CAROLINA MENDOZA FERRER	Apoyo a Contratación
Revisó: JOHN ROBINSSON IBAÑEZ NAVARRO	Asesor Jurídico - Externo



**E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL**  
**NIT : 807008827-8****REGISTRO PRESUPUESTAL No. 00 000834**

FECHA : 20/04/2026  
A FAVOR DE : JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA NIT: 1090175416  
COMPROMISO : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL.  
DISPONIBILIDAD : 00 000846 -- 15/04/2026  
DEPENDENCIA : GERENCIA  
Nº. CONTRATO : OPS 0349-2026  
TIPO CONTRATO : 001 - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBROS	DESCRIPCIÓN	DISPONIBILIDAD	VALOR
00A - 2.1.2.02.008.01.01.01	Contratos Prestación de servicios - Administrativos HRSO Vig. Actual	000846 - 15/04/2026	5,162,024.00
<b>TOTALES</b>			<b>5,162,024.00</b>

VIGENCIA : 2026  
VALOR : CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL VEINTICUATRO PESOS.



**JESSICA JOHANNA MURILLO PENA**  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Franklyn Omar Casas M  
SUB GERENTE  
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL

	<b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>FT-GJGC-07</b>
	<b>FORMATO:</b>	<b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE CONTRATO</b>

Certificación de Cumplimiento 1/2

Chinácota, 08 MAYO del 2026.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0349-2026**

**NOMBRE CONTRATISTA: JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA**

**FECHA DE LEGALIZACIÓN:** abril 20- 2026

**RUBRO PRESUPUESTAL:** 00A -2.1.2.02.02.008.01.01.01 Contratos Prestación de servicio - Administrativos HRSO Vig. Actual

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 00 000846-15/04/2026

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 00-000834 20/04/2026

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS COMO COORDINADOR EN EL AREA DEL RECURSO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPRRAL REGIONAL SUR ORIENTAL.

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 5,162,024 CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE


**PERIODO A COBRAR:** 20 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2026.

**VALOR A PAGAR:** \$ 1.474.864 UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

**SALDO POR EJECUTAR:** \$ 3.687.160 TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE

El Supervisor del contrato por parte de la ESE HOSPITAL REGIONAL SURORIENTAL. Certifica que el Contratista ha dado cumplimiento al objeto del Contrato **No. OPS 0349-2026** Durante el período descrito. Se hace constar por parte del Contratista Entrega Copia de las constancias de Aporte al SGSS, Planilla **No 6012284373** mes **ABRIL** del 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR:

  
**FRANKLYN OMAR CAÑAS MENDOZA**  
**SUB GERENTE**



	<b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>FT-GJGC-03</b>
	<b>FORMATO:</b>	<b>INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA</b>

Informe de actividades 1/2

Chinácota, 08 de MAYO de 2026

**NOMBRE Y APELLIDO:** JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA

**CONTRATO No. OPS. 0349-2026**

**PERIODO DE PAGO:** 20 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2026.

**VALOR A PAGAR:** \$ 1,474,864 UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS COMO COORDINADOR EN EL AREA DEL RECURSO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPRRAL REGIONAL SUR ORIENTAL.

### INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIÓN	RESULTADO
1. Servir de apoyo a la coordinación del área de talento humano en la proyección de oficios y demás actos administrativos que requiera la dependencia y la institución (viáticos, nombramientos, retiros, vacaciones, cambios en la modificación de horarios, y otros).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron las resoluciones de viáticos, nombramientos de S.S.O. como vacaciones y demás requerimientos actos administrativos que requiera la dependencia y la institución (viáticos, nombramientos, retiros, vacaciones, cambios en la modificación de horarios, y otros del mes de marzo del 2026</li> </ul>
2. Brindar apoyo a la coordinación en la rendición del informe Decreto 2193 Aportes patronales relacionados con: (matriz del recurso humano), (actos administrativos, plan de cargos y planta de personal vigentes), (Reporte AP3 detallados y consolidados), (Apoyar el proceso de saneamiento de aportes patronales), (Vacantes de personal, certificaciones y otras). (SIHO Reporte de la planta de personal), (Recopilación de documentos institucionales requeridos - ejecuciones presupuestales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizo el respectivo cargue del informe 2193 cuarto trimestre. Anual vigencia 2025.</li> <li>Se asistió a la respectiva reunión de La comisión de personal de planta para desarrollar las actividades del mes y se generaron compromisos para el próximo encuentro.</li> <li>Se esta realizando la respectiva recolección de información para informe mes de mayo del 2026</li> </ul>
3. Apoyar jurídicamente los procesos del área de Talento Humano conforme a la normatividad laboral, administrativa y contractual vigente aplicable a las E.S.E Hospital Regional Sur Oriental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizo el apoyo conforme la normatividad legal colombiana a nivel laboral, de peticiones queja y reclamos</li> <li>Se realiza el apoyo y acompañamiento en la IPS Toledo, tramite interno personal de planta</li> </ul>

Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique. Chinácota – Norte de Santander  
 Teléfono: +7 5864120 Fax: +7864499 Correo: [suroriental@gmail.com](mailto:suroriental@gmail.com) [www.esesuroriental.gov.co](http://www.esesuroriental.gov.co)

Franklyn Omar Casas M.  
 SUB GERENTE  
 E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL



<b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>FT-GJGC-03</b>
<b>FORMATO:</b>	<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b> <b>CONTRATISTA</b>	<b>Versión 03</b>

4. Apoyar la elaboración, revisión y trámite de actos administrativos relacionados con vinculación, desvinculación, prórrogas, actos administrativos, liquidaciones y demás novedades del personal.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se ejecutaron los protocolos institucionales de ingreso y retiro de personal de planta en el transcurso del mes, así como las inducciones a cada uno de los funcionarios del servicio social obligatorio a ingresar, - SE y el respectivo retiro con la generación de paz y salvo SE CUMPLIO.</li><li>• Se ha planificado el plan de bienestar e incentivos institucionales para la vigencia 2026, se envió la encuesta virtual a los funcionarios para la participación de toda la E.S.E. SE CUMPLIO.</li></ul>
5. Apoyar la gestión documental del área, incluyendo la organización, archivo, custodia y actualización de los expedientes laborales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizo en debido tramite frente a la documentación que se recibe y se tramite, a como corresponde en carpetas nombradas de acuerdo a la vigencia y al trámite</li><li>• Se viene trabajando con el orden de carpetas, con fin de organizar archivo de personal de plata.</li></ul>
6. Apoyar la atención y preparación de respuestas a requerimientos de entes de control, autoridades administrativas y laborales, bajo los lineamientos impartidos por la Gerencia, Subgerencia y la coordinación del área.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo frente a la documentación, y respuestas enviadas por correo de las diferente IPSy de las demás entidades del estado.</li><li>• Se tramitan las quejas por correo electrónico y en físico de las respuestas a las peticiones</li></ul>
7. Apoyar la revisión y aplicación de la normatividad vigente relacionada con la gestión del talento humano.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se actualizo en formato de inducción con normativa vigente código disciplinario copasst y cocola</li><li>• Se realizo la respectiva reunión mensual de cada comité. copasst y cocola En el mes de abril del 2026.</li></ul>
8. Apoyar la elaboración de informes, conceptos y documentos administrativos requeridos por la Gerencia, la Subgerencia y el área de Talento Humano.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en la recopilación de información para el cargue de los respectivos informes, SE CUMPLIO</li><li>• Se envía informe de POA , se envía matriz con los compromisos de priorización de FURAG</li></ul>
9. Apoyar los procesos administrativos del área sin intervenir en la toma de decisiones propias de los cargos directivos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se cumplió bajo los lineamientos de revisión aprobación para la formalización de proyecciones de actos administrativos</li></ul>
10. Las demás actividades de apoyo jurídico y administrativo que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento del área, dentro del marco del objeto contractual	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se cumplieron con las actividades debidamente desarrolladas en el mes de marzo SE CUMPLIO.</li></ul>

Se anexan las evidencias que soportan las actividades descritas.

Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique. Chinácota – Norte de Santander  
Teléfono: +7 5864120 Fax: +7864499 Correo: [suroriental@gmail.com](mailto:suroriental@gmail.com) [www.esesuroriental.gov.co](http://www.esesuroriental.gov.co)

Franklyn Olayo Caras Tri  
SUB GERENTE  
HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL



**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**  
**SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL**

**FT-GJGC-03**

**FORMATO:**

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATISTA**

**Versión 03**

En constancia de lo anterior, se firma en el mes de ABRIL del 2026

*Jeraldin Eliana Galvis Vega*  
**JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA.**  
 Coordinacion Talento Humano

*Franklyn Omar Cañas M.*  
**FRANKLYN OMAR CAÑAS M.**  
 Supervisor

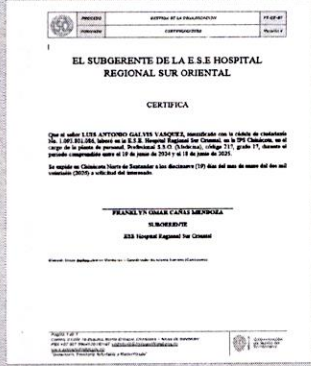

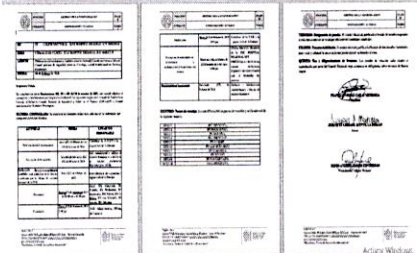
Se anexan las evidencias que soportan las actividades descritas ABRIL.

Resoluciones:

<p><b>ACTAS DE POSESION</b></p>	<p><b>RESOLUCION NOMBRAMIENTO S.S.O.</b></p>
<p> </p>	<p> </p>
<p><b>PERMISOS MES DE ABRIL</b></p>	<p><b>INDUCCION ABRIL</b></p>

Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique. Chinácota – Norte de Santander  
 Teléfono: +7 5864120 Fax: +7864499 Correo: [suroriental@gmail.com](mailto:suroriental@gmail.com) [www.esesuroriental.gov.co](http://www.esesuroriental.gov.co)

	<b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>FT-GJGC-03</b>
	<b>FORMATO:</b>	<b>INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA</b>

<p align="center"><b>CERTIFICACIONES LABORALES</b></p>  <p align="center"><b>RESOLUCION VACACIONES</b></p> 	<p align="center"><b>ACTAS DE COMITÉ COPASST Y COCOLA MARZO Y ABRIL</b></p> 
<p><b>RESPUESTAS DE CORREO ELECTRONICOS MES DE MARZO 2026</b></p>	

  
**SUB GERENTE**  
 E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL



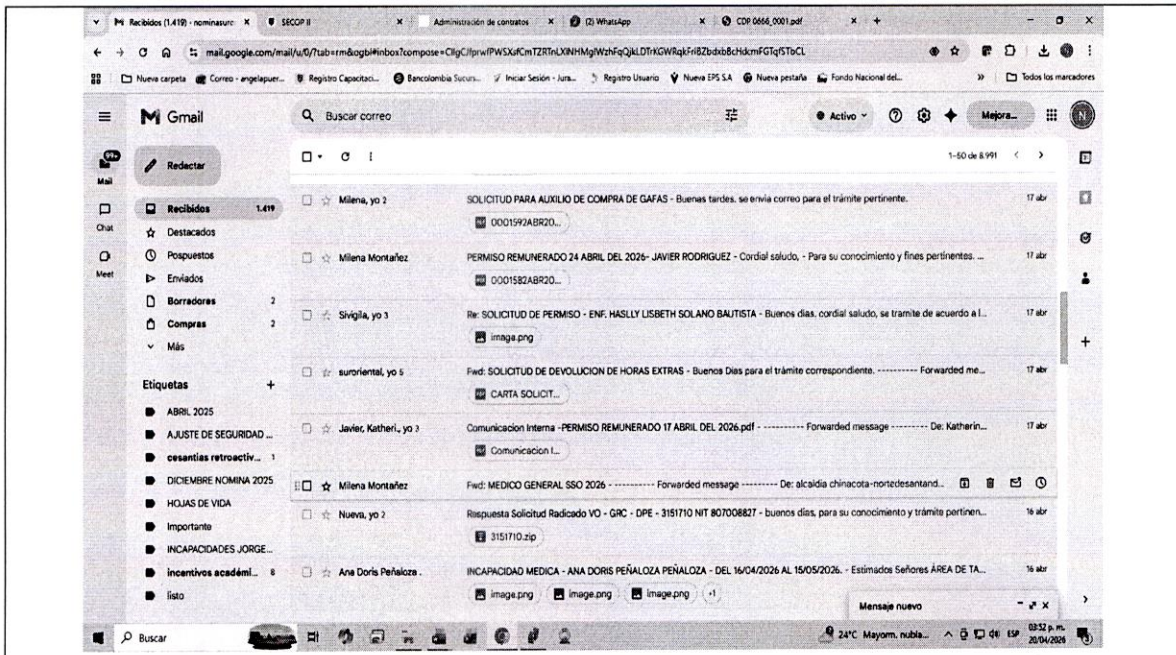
**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**  
**SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL**

**FT-GJGC-03**

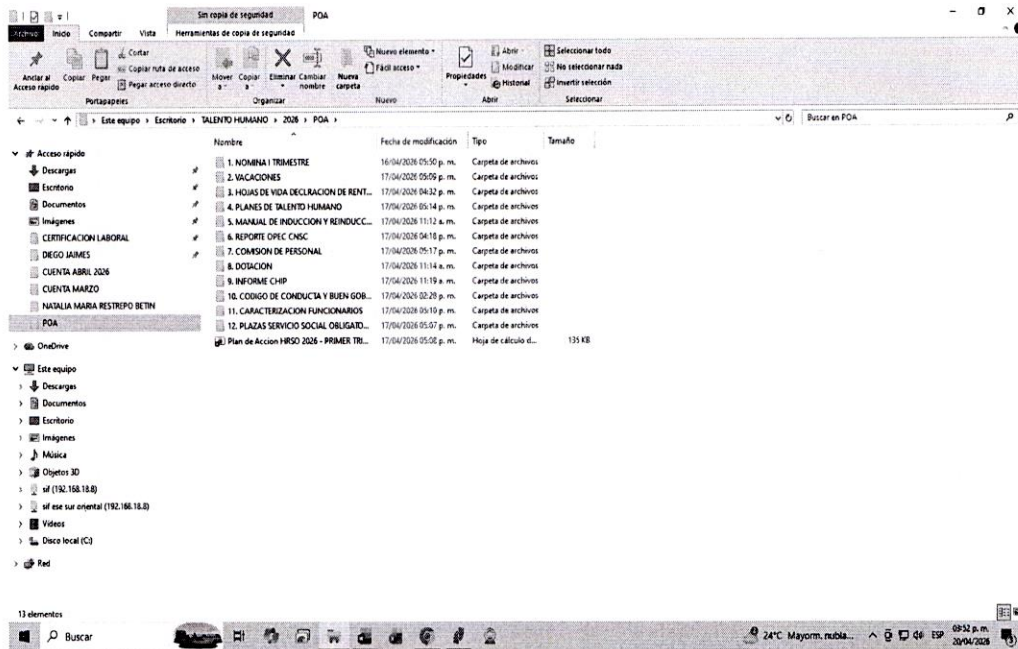
**FORMATO:**

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATISTA**

**Versión 03**



**POA**



*Franklyn Omar Casas M*  
**SUB ORIENTE**  
 E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL

**CORREO ENVIO DE INFORMACION POA**

Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique. Chinácota – Norte de Santander  
 Teléfono: +7 5864120 Fax: +7864499 Correo: [suroriental@gmail.com](mailto:suroriental@gmail.com) [www.esesuroriental.gov.co](http://www.esesuroriental.gov.co)



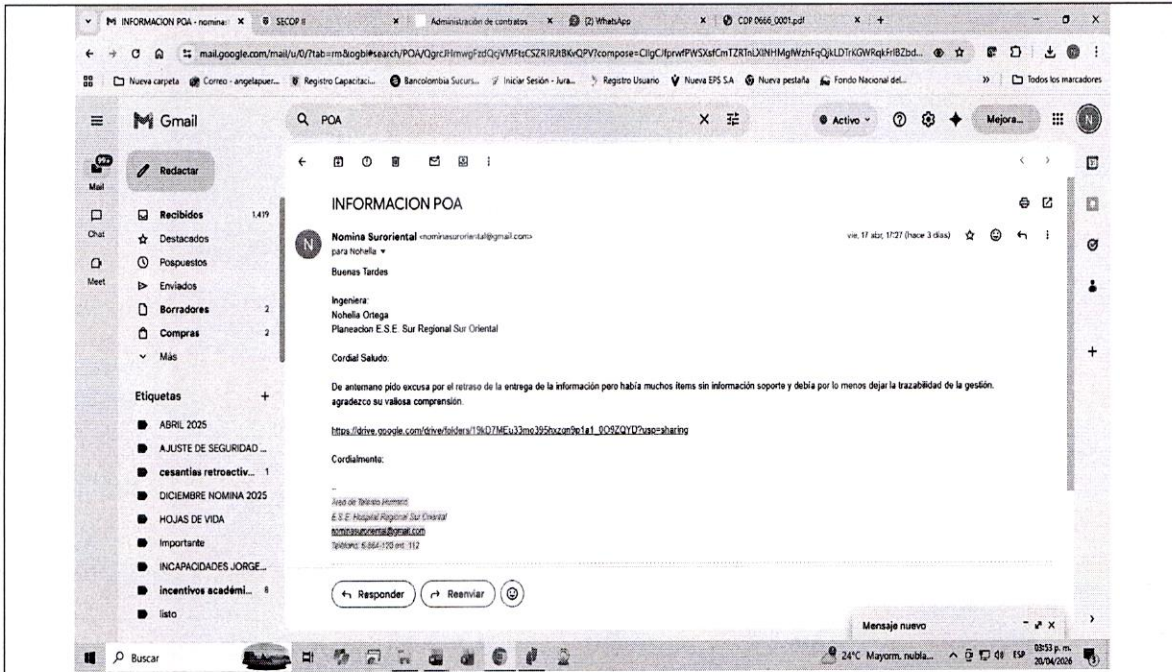
**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**  
**SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL**

**FT-GJGC-03**

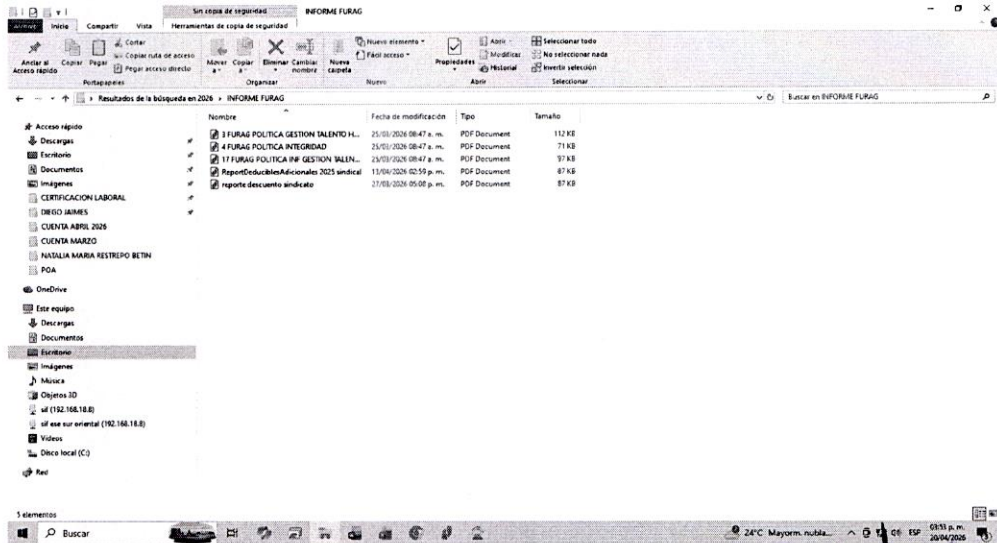
**FORMATO:**

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATISTA**

**Versión 03**



**INFORME FURAG**



*Franklyn Amar Larraz M*  
**SUBGERENTE**  
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL

Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique. Chinácota – Norte de Santander  
Teléfono: +7 5864120 Fax: +7864499 Correo: [suroriental@gmail.com](mailto:suroriental@gmail.com) [www.esesoriental.gov.co](http://www.esesoriental.gov.co)



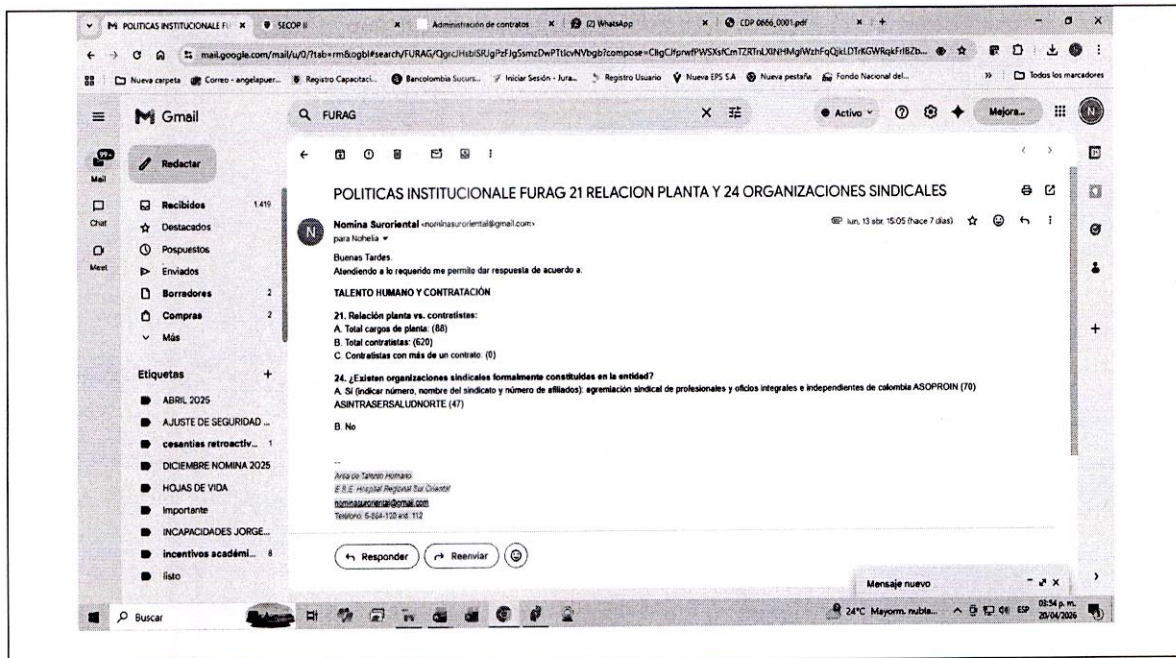
**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**  
**SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL**

**FT-GJGC-03**

**FORMATO:**

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATISTA**

**Versión 03**



  
Franklyn Omar Casas M.  
SUB GERENTE  
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL

Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique. Chinácota – Norte de Santander  
Teléfono: +7 5864120 Fax: +7864499 Correo: [suroriental@gmail.com](mailto:suroriental@gmail.com) [www.esesuroriental.gov.co](http://www.esesuroriental.gov.co)



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL



<b>DATOS GENERALES DEL APORTANTE</b> CÉDULA DE CIUDADANÍA: 109072416 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: JEFALDIN ELIANA GALVIS YEGA DIRECCIÓN: NORTE DE SANTANDER TIPO APORTANTE: INDEPENDIENTE TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladas y licitaciones de la act UNICO APORTANTE ENONERADO PAGO APORTES SALUD, SEENA E IGDF (REFORMA TRIBUTARIA): NO		<b>DATOS GENERALES DE LA PLANILLA</b> NÚMERO PLANILLA: 6012284373 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN OTROS DIAS DE MORA: 2028 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2028 FECHA PAGO (aaaa/mm/aa): 2026/04/16 NÚMERO AUTORIZACIÓN:	
<b>DATOS GENERALES DEL APORTANTE</b> CÉDULA DE CIUDADANÍA: 109072416 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: JEFALDIN ELIANA GALVIS YEGA DIRECCIÓN: NORTE DE SANTANDER TIPO APORTANTE: INDEPENDIENTE TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladas y licitaciones de la act UNICO APORTANTE ENONERADO PAGO APORTES SALUD, SEENA E IGDF (REFORMA TRIBUTARIA): NO		<b>DATOS GENERALES DE LA PLANILLA</b> NÚMERO PLANILLA: 6012284373 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN OTROS DIAS DE MORA: 2028 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2028 FECHA PAGO (aaaa/mm/aa): 2026/04/16 NÚMERO AUTORIZACIÓN:	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
CODIGO	DESCUENTO	CODIGO	DESCUENTO
25-14	\$ 290.200	14-11	\$ 42.700
<b>SUB-TOTALES:</b>	<b>\$ 290.200</b>	<b>SUB-TOTALES:</b>	<b>\$ 42.700</b>

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
CODIGO	DESCUENTO	CODIGO	DESCUENTO
25-14	\$ 290.200	14-11	\$ 42.700
<b>SUB-TOTALES:</b>	<b>\$ 290.200</b>	<b>SUB-TOTALES:</b>	<b>\$ 42.700</b>

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
CODIGO	DESCUENTO	CODIGO	DESCUENTO
25-14	\$ 290.200	14-11	\$ 42.700
<b>SUB-TOTALES:</b>	<b>\$ 290.200</b>	<b>SUB-TOTALES:</b>	<b>\$ 42.700</b>

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
CODIGO	DESCUENTO	CODIGO	DESCUENTO
25-14	\$ 290.200	14-11	\$ 42.700
<b>SUB-TOTALES:</b>	<b>\$ 290.200</b>	<b>SUB-TOTALES:</b>	<b>\$ 42.700</b>

**TOTAL PAGADO: \$ 541.800**

Franklyn Omar Casas M  
SUB-GERENTE  
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL

Chinácota, 08 de MAYO de 2026

Señores  
**ESE HOSPITAL REGIONAL SURORIENTAL**  
CIUDAD.

**REF: CERTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE LEY 1943 DE 2018-RENTAS DE TRABAJO.**

**CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**

Yo, **JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA**, con cedula de ciudadanía N° 1.090.175.416 expedida en Chinacota, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1943 de 2018 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo la gravedad de juramento que:


De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2231 de 2023, Las personas naturales que perciban rentas de trabajo diferentes a las provenientes de una relación laboral o legal y reglamentaria que no soliciten al agente retenedor la aplicación de costos y deducciones asociados a dichas rentas, mediante la manifestación por escrito y bajo la gravedad del juramento de tal situación, se regirán por lo previsto en el artículo 383 del Estatuto Tributario (depuración de la base gravable sometida a retención en la fuente y aplicación de la tabla de retención establecida en dicha norma). En caso contrario, la ESE SURORIENTAL aplicará las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda.

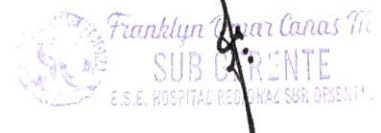
Como consecuencia de lo anterior, **certifico bajo la gravedad del juramento que:**

1.	De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la ley 2277 de 2022, que modificó el inciso primero del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, mis ingresos aplican el concepto de "rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria", por lo cual solicito la aplicación de la tabla de retención establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, sobre los pagos originados del contrato suscrito con la ESE SURORIENTAL. Así mismo, manifiesto que no solicitaré costos o deducciones asociados a dichas rentas.	X
2.	De las rentas de trabajo derivadas de los ingresos obtenidos con la ESE SURORIENTAL, aplicaré costos y deducciones sobre las mismas En línea con lo anterior, Autorizo aplicar las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda, sobre los pagos originados del contrato suscrito con la ESE SURORIENTAL.	

(Marque con una X la opción correspondiente)

Cordialmente,

  
**Jeraldin Eliana Galvis vega**  
C.C. 1.090.175.416 de Chinacota





Creando Oportunidades

BBVA Colombia  
NIT 860.003.020-1  
Certifica

Que nuestro(a) cliente JERALDIN ELIANA GALVIS VEGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,090,175,416 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 324390822 aperturada el 21 de junio de 2021 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 25 de enero de 2026.

---

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0324390822
Cuenta de 16 dígitos:	0324000200390822
Cuenta de 20 dígitos:	00130324000200390822

---

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente  
BBVA Colombia

Franklin Omar Casas Tri  
SUPERVISOR  
E.S.E. HOYERÍA REGIONAL SUR ORIENTE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

*Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.*