Municipio de Yondó Antioquia	GESTIÓN COMPRAS Y CONTRATACIÒN	Código:	F-PSA-GCYC-OAJ-6
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Fecha Aprobación:	29/04/2024
		Versión:	2
		Páginas:	**Página 1 de 4**

INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME				Día	Mes	Año	NÚMERO DE INFORME	003	
				23	04	2026			
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	DEL 21 de Marzo al 20 de Abril del 2026								
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION								
Nº CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	031-2026								
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Paula Andrea Arrieta Rivas								
IDENTIFICACION CONTRATISTA (NIT o CC):	1.042.214.382 Yondó Antioquia								
REPRESENTA LEGAL DEL CONTRATISTA:	N/A								
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL:	N/A								
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	SERVICIOS COMO TÉCNICO(A) ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES DE LA GESTIÓN TERRITORIAL, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PUBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL proyecto: Adecuación, mejoramiento, dotación y atención integral a la población adulta mayor en el Municipio de Yondó Antioquia.								
ACTA DE INICIO	SI	X	N/A		FECHA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO			Día	Mes	Año
								21	01	2026
FECHA DE INICIO	Día	Mes	Año	FECHA DE INICIO + ADICIONAL				Día	Mes	Año
	21	01	2026					-	-	-
FECHA TERMINACION	Día	Mes	Año	FECHA TERMINACIÓN + ADICIONAL				Día	Mes	Año
	20	07	2026					-	-	-
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$15.600.000,00			FORMA DE PAGO	POR AVANCES DE EJECUCION DEL CONTRATO					
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	N/A			FORMA DE PAGO	N/A					
VALOR FINAL DEL CONTRATO	15.600.000,00			FORMA DE PAGO	POR AVANCES DE EJECUCION DEL CONTRATO					
Certificado Disponibilidad Presupuestal Inicial Nº	SHM0000093-13/ Enero/2026			Certificado Disponibilidad Presupuestal Adicional Nº	N/A					
Registro Presupuestal Inicial Nº	SHM0000052-20/Enero/2026			Registro Presupuestal Adicional Nº	N/A					

NOTA: Este formato aplica para todos los contratos y convenios del Municipio de Yondó.

Municipio de Yondó Antioquia	GESTIÓN COMPRAS Y CONTRATACIÒN	Código:	F-PSA-GCYC-OAJ-6
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Fecha Aprobación:	29/04/2024
		Versión:	2
		Páginas:	**Página 2 de 4**

2. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARLON ORLANDO MARTINEZ LEON
CARGO	SECRETARIO DE SALUD

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3.1. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL							
NUMERO DE PLANILLA:			**No. 9502412121**				
Fecha de Pago de la Panilla:	**MES**	04	**DIA**	17	**AÑO**	2026	
Ingreso Base de Cotización (IBC):	$1.750.905						
Periodo Cotizado	**De**	**MES**	03	**DIA**	01	**AÑO**	2026
	Hasta	**MES**	03	**DIA**	30	**AÑO**	2026

Concepto	**Valor Aporte**	**Valor Intereses**	**Valor Total**
Salud	$218.900	0,0	$218.900
Pensión	$280.200	0,0	$280.200
ARL	$9.200	0,0	$9.200
TOTALES	**$508.300**	**0,0**	**$508.300**

NOTA: Anexo soporte de pago de la Seguridad Social

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

CERTIFICO que cumplí con la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) del MUNICIPIO DE YONDO, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST).	**SI**	**X**
	NO	

3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDAD Nº 001	
Apoyar la digitalización y organización de la información relacionada con los seguimientos a eventos de interés en salud pública que impactan a la población del municipio, mediante el diligenciamiento de matrices definidas por la Secretaría de Salud.	Apoyé mediante la digitalización por medio de Excel, Word, los seguimientos a eventos de interés en salud pública: Dengue (8 casos), Malaria (3 casos), Violencia (4 casos), Intoxicación (1 caso). **SOPORTE O EVIDENCIA DE ACTIVIDADES** Fotografías.

ACTIVIDAD Nº 002	
Apoyar el diligenciamiento y actualización de matrices de información relacionadas con los recursos y acciones de salud pública conforme a los lineamientos establecidos por la entidad (https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=nhUvZBKPCUO4fMvFQ27GkcMN_8mT77hEmrPpnURtFopUOE9LN1JFVElSSE9ZWjJJVTNPOFhMSUQ1Ti4u)	Apoyé con el diligenciamiento de matriz de información recursos salud pública, ayudando a sistematizar cada uno de los contratos ingresados a la secretaria de salud, ubicando en orden de llegada cada uno de ellos. **SOPORTES O EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES** Fotografías.

NOTA: Este formato aplica para todos los contratos y convenios del Municipio de Yondó.

ACTIVIDAD Nº 003	
Apoyar el levantamiento de inventario documental correspondiente al archivo de la Secretaría de Salud, relacionado con los procesos, acciones y soportes.	Apoyé en la actualización de los contratos generados en la secretaria de salud 2025 mediante levantamiento de inventario en el archivo FUID (Formato único documental). **SOPORTES O EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES** Fotografías.
ACTIVIDAD Nº 004	
Apoyar la clasificación, organización y codificación de documentos físicos y digitales de la Secretaría de Saud.	Apoyé en la clasificación y codificación de documentos físicos de la secretaria de salud, ingresando y organizando cada uno de ellos en su respectiva caja o carpeta, foliando documentos, poniendo rótulos para caja o carpetas y mantener su respectiva conservación. **SOPORTES O EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES** Fotografías.
ACTIVIDAD Nº 005	
Apoyar con el inventario físico del centro vida canitas sabias y del Centro de Protección Social al Adulto Mayor "Luis Enrique Osorio".	Actividad no ejecutada durante el periodo reportado.
ACTIVIDAD Nº 006	
Entregar un informe final con los hallazgos del inventario tanto al centro vida canitas sabias como al Centro de Protección Social al Adulto Mayor "Luis Enrique Osorio".	Actividad no ejecutada durante el periodo reportado.
ACTIVIDAD Nº 007	
Las demás actividades relacionadas con el mejoramiento de la prestación de servicios en salud a la comunidad del municipio de Yondó que sean encomendadas por la Secretaría de Salud.	Apoyé en la parte administrativa de la secretaria de salud, ayudando a escanear los egresos, envío de correos electrónicos y en la organización de la agenda del jefe, informando oportunamente sobre las reuniones programadas.

4. VALOR A PAGAR					
LA SUMA DE $	$2.600.000,00				
VALOR EN LETRAS	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	168222388				
BANCO	BANCO DE BOGOTA				
TIPO DE CUENTA	**AHORROS**		**X**	**CORRIENTE**	
5. OBLIGACIONES GENERALES					

NOTA: Este formato aplica para todos los contratos y convenios del Municipio de Yondó.

• Como contratista responsable de la ejecución del contrato ya indicado, certifico que he cumplido a cabalidad y de manera puntual con todas y cada una de las obligaciones generales establecidas.
• De no haber cumplido una en especial, indicarlos y justificarlos el porqué del incumplimiento.
• **Las demás establecidas dentro del contrato**
Cualquier novedad o anomalía presentada en la ejecución del contrato debe ser comunicada al supervisor
6. OBSERVACIONES

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Paula Andrea Arrieta Rivas
C.C.: 1.042.214.382
Correo electrónico: paulaarrieta@hotmail.es

FIRMA DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD N 1: Apoyar la digitalización y organización de la información relacionada con los seguimientos a eventos de interés en salud pública que impactan a la población del municipio, mediante el diligenciamiento de matrices definidas por la Secretaría de Salud.

LUGAR: OFICINA SECRETARIA DE SALUD

POBLACIÓN: NO APLICA

RESPONSABLE: Paula Andrea Arrieta Rivas

OBJETIVO:

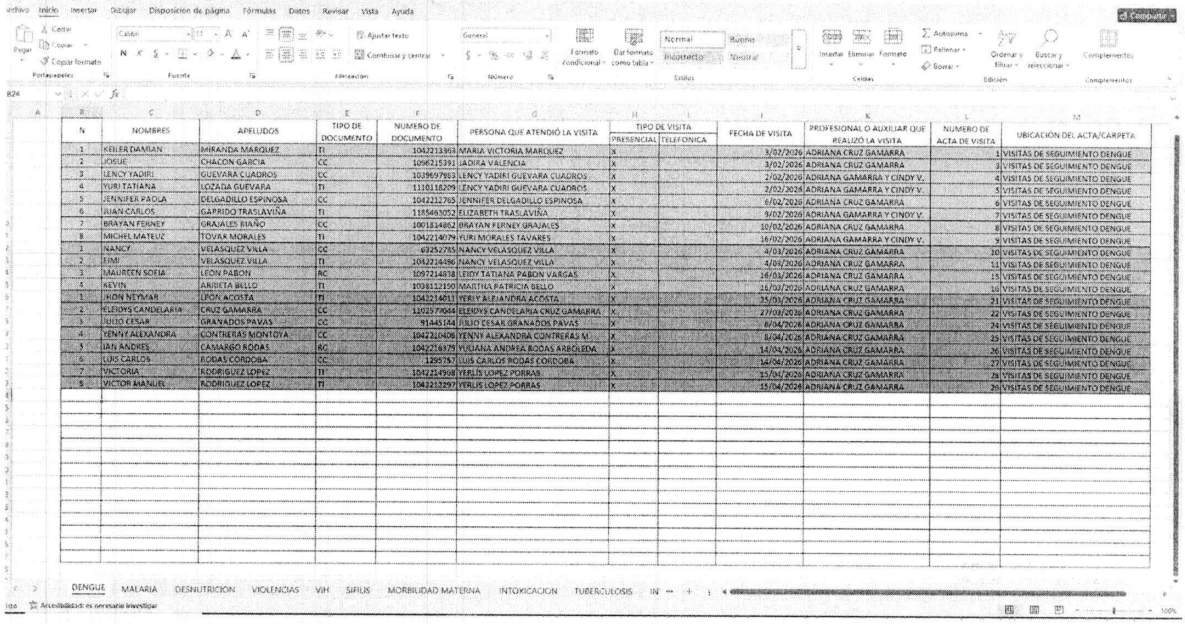
- Fortalecer la administración de los documentos electrónicos, respaldando la integridad, protección y acceso oportuno a la información.
- Sistematizar archivos, permitiendo establecer un orden especifico por cada evento de interés de salud pública.
- Organizar cada uno de ellos en una matriz, para facilitar su acceso.

FECHA: 21 de Marzo al 20 Abril de 2026

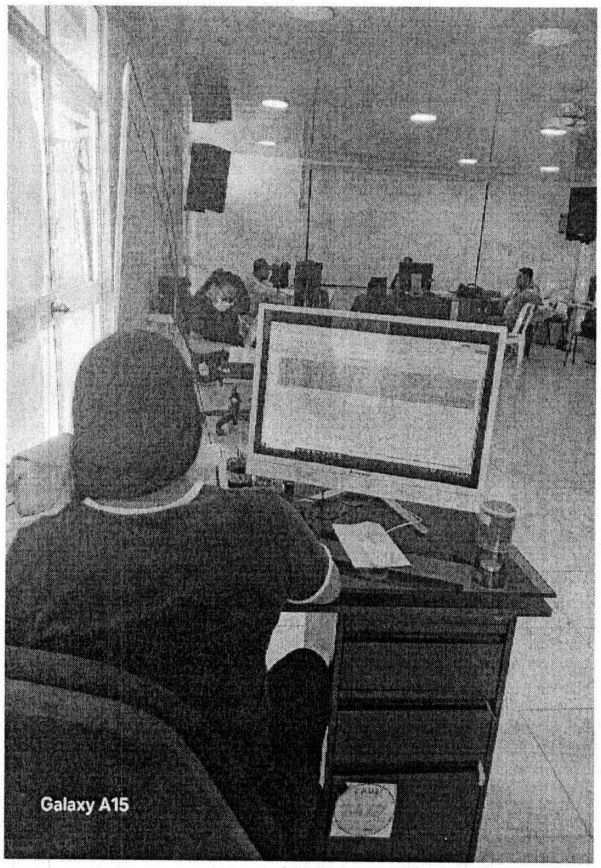
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Durante el periodo informado preste mis servicios: Apoyó mediante la digitalización por medio de Excel, Word, los seguimientos a eventos de interés en salud pública: Dengue (8 casos), Malaria (3 casos), Violencia (4 casos), Intoxicación (1 caso).

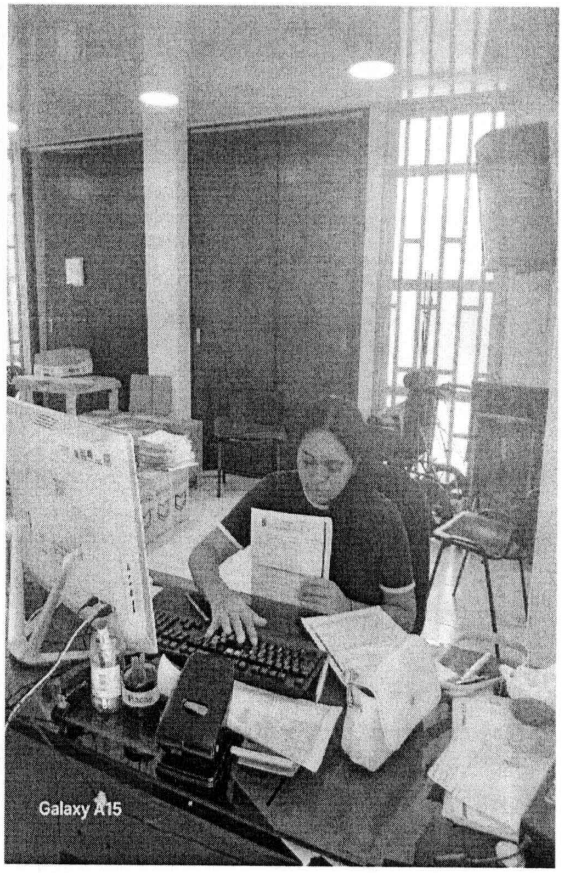
- ✓ Diligenciar una matriz por cada evento de interés en salud pública (DENGUE, MALARIA, MORBILIDAD MATERNA, VIH, SIFILIS, TUBERCULOSIS, DESNUTRICION, VIOLENCIA, INTOXICACION, INTENTO DE SUICIDIO).
- ✓ Tener un orden de cada uno de ellos con sus respectivas identidades, edad, auxiliares que realizaron la visita, etc.

EVIDENCIA:



N	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	PERSONA QUE ATENDIÓ LA VISITA	TIPO DE VISITA		FECHA DE VISITA	PROFESIONAL O AUXILIAR QUE REALIZÓ LA VISITA	NUMERO DE ACTA DE VISITA	UBICACIÓN DEL ACTA/CARPETA
						PRESENCIAL	TELEFONICA				
1	KELER DAMIAN	MIRANDA MARQUEZ	TI	1042213393	MARIA VICTORIA MARQUEZ	X		3/02/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	1	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
2	JOSUE	CHACON GARCIA	CC	1096215391	LADIRA VALENCIA	X		3/02/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	3	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
3	LENCY YADIRI	GUEVARA CUADROS	CC	1019697783	LENCY YADIRI GUEVARA CUADROS	X		2/02/2026	ADRIANA GAMARRA Y CINDY V.	4	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
4	YURI TATIANA	LOZADA GUEVARA	TI	1110118209	LENCY YADIRI GUEVARA CUADROS	X		2/02/2026	ADRIANA GAMARRA Y CINDY V.	5	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
5	JENNIFER PAOLA	DELGADILLO ESPINOSA	CC	1042212765	JENNIFER DELGADILLO ESPINOSA	X		6/02/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	6	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
6	JUAN CARLOS	GARRIDO TRASLAVIÑA	TI	1185463052	ELIZABETH TRASLAVIÑA	X		9/02/2026	ADRIANA GAMARRA Y CINDY V.	7	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
7	BRAYAN FERNEY	GRAJALES BIAÑO	CC	1001814862	BRAYAN FERNEY GRAJALES	X		10/02/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	8	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
8	MICHEL MATEUZ	TOVAR MORALES	TI	1042214079	YURI MORALES TAVARES	X		16/02/2026	ADRIANA GAMARRA Y CINDY V.	9	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
1	NANCY	VELASQUEZ VILLA	CC	63252785	NANCY VELASQUEZ VILLA	X		4/03/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	10	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
2	EIMY	VELASQUEZ VILLA	TI	1042214486	NANCY VELASQUEZ VILLA	X		4/04/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	11	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
3	MAUREEN SOFIA	LEON PABON	RC	1097214078	LEIDY TATIANA PABON VARGAS	X		26/03/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	15	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
4	KEVIN	ARDIETA BELLO	TI	1038112150	MARTHA PATRICIA BELLO	X		16/03/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	16	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
1	JHON NEYMAR	LEON ACOSTA	TI	1042214011	YERLY ALEJANDRA ACOSTA	X		25/03/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	21	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
2	ELEIDYS CANDELARIA	CRUZ GAMARRA	CC	1102570044	ELEIDYS CANDELARIA CRUZ GAMARRA	X		27/03/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	22	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
3	JULIO CESAR	GRANADOS PAVAS	CC	91445144	JULIO CESAR GRANADOS PAVAS	X		8/04/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	24	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
4	YENNY ALEXANDRA	CONTRERAS MONTOYA	CC	1042214046	YENNY ALEXANDRA CONTRERAS M.	X		8/04/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	25	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
5	IAN ANDRES	CAMARGO RODAS	RC	1042216379	YUDANA ANDREA RODAS ARBOLEDA	X		14/04/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	26	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
6	LUIS CARLOS	RODAS CORDOBA	CC	1295757	LUIS CARLOS RODAS CORDOBA	X		14/04/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	27	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
7	VICTORIA	RODRIGUEZ LOPEZ	TI	1042214598	YERLIS LOPEZ PORRAS	X		15/04/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	28	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE
8	VICTOR MANUEL	RODRIGUEZ LOPEZ	TI	1042212297	YERLIS LOPEZ PORRAS	X		15/04/2026	ADRIANA CRUZ GAMARRA	29	VISITAS DE SEGUIMIENTO DENGUE





ACTIVIDAD N 2: Apoyar el diligenciamiento y actualización de matrices de información relacionadas con los recursos y acciones de salud pública conforme a los lineamientos establecidos por la entidad (https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=nhUvZBKPCUO4fMvFQ27GkcMN_8mT77hEmrPpnURtFopUOE9LN1JFVEISSE9ZWjJJVTNPOFhMSUQ1Ti4u)

LUGAR: OFICINA SECRETARIA DE SALUD

POBLACIÓN: CONTRATISTAS SEC SALUD AREA SALUD PUBLICA

RESPONSABLE: Paula Andrea Arrieta Rivas

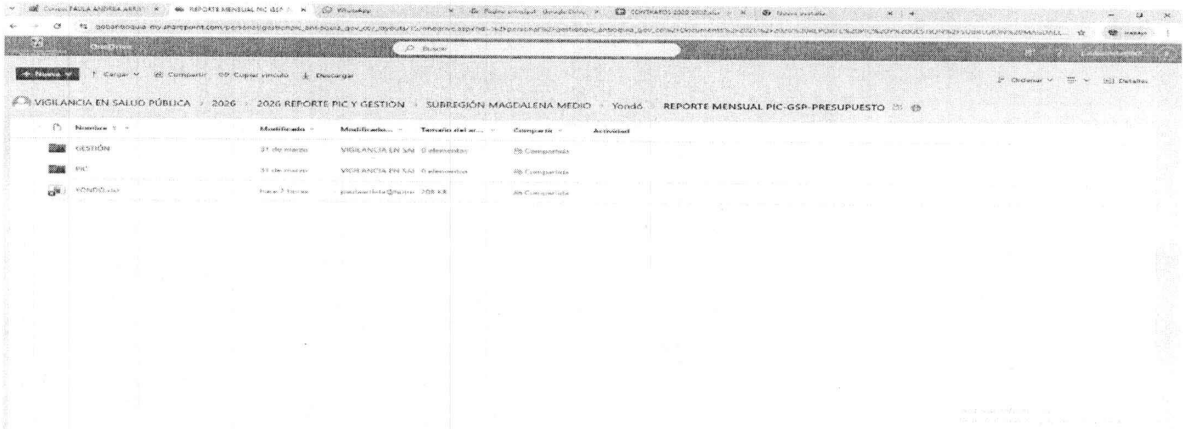
OBJETIVO:

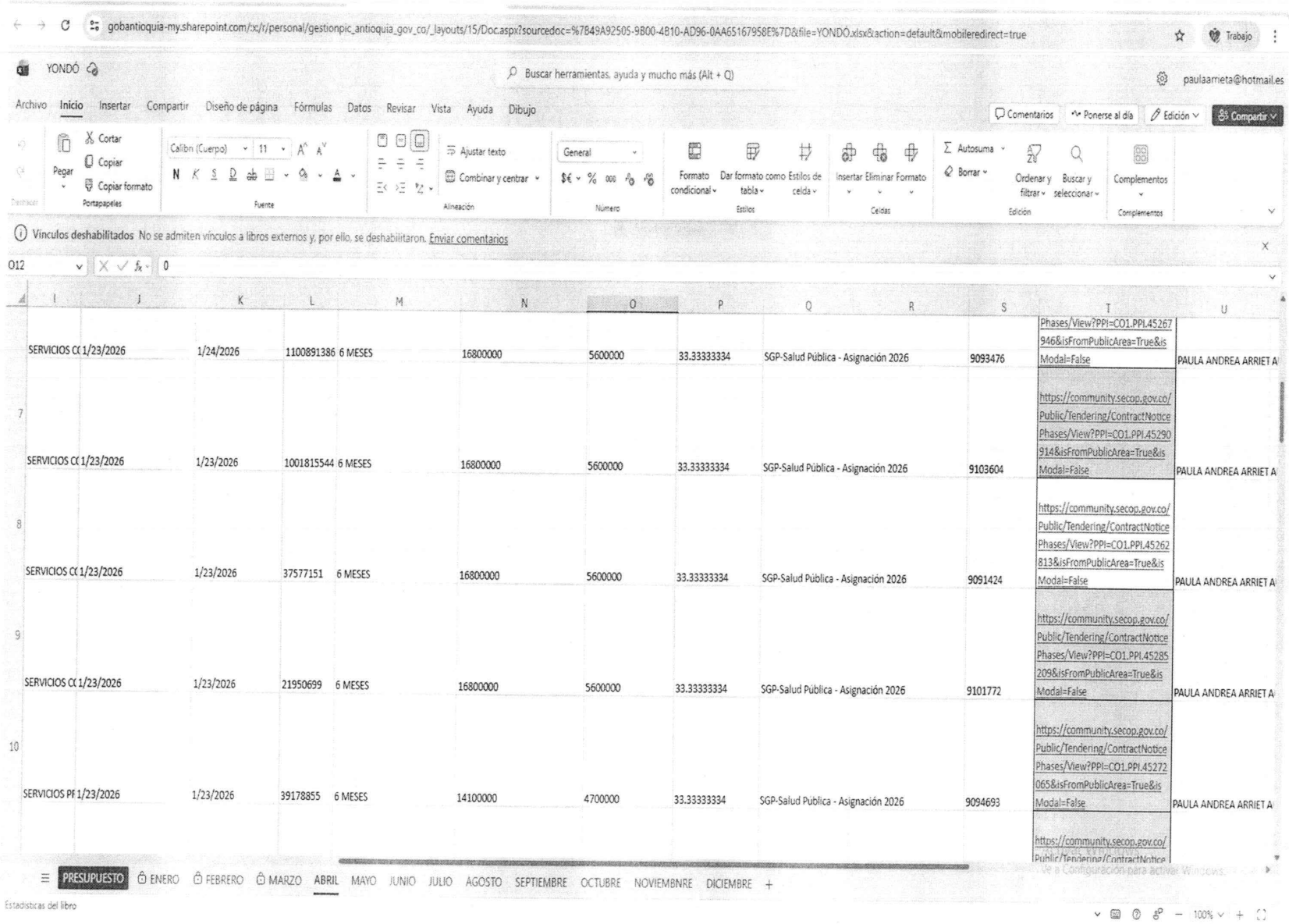
- Mantener un orden de cada una de los contratos entregados en su respectiva matriz.
- Estar atenta de cada contrato para sistematizar.
- Apoyar con el diligenciamiento de matriz de información de recursos salud pública que cada contrato este con su respectivo número de cps, etc.

FECHA: 21 De Marzo al 20 de Abril de 2026

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Apoyé con el diligenciamiento de matriz de información recursos salud pública, ayudando a sistematizar cada uno de los contratos ingresados a la secretaria de salud, ubicando en orden de llegada cada uno de ellos.

EVIDENCIA:





gobantioquia-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/gestionpic_antioquia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B49A92505-9B00-4B10-AD96-0AA65167958E%7D&file=YONDO.xlsx&action=default&mobileredirect=true

YONDÓ

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

paulaarrieta@hotmail.es

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Vínculos deshabilitados No se admiten vínculos a libros externos y, por ello, se deshabilitaron. Enviar comentarios

O12 0

	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
	SERVICIOS CC	1/23/2026	1/24/2026	1100891386	6 MESES	16800000	5600000	33.33333334	SGP-Salud Pública - Asignación 2026		9093476	Phases/View?PPI=CO1.PPI.45267946&isFromPublicArea=True&isModal=False	PAULA ANDREA ARRIET A
7	SERVICIOS CC	1/23/2026	1/23/2026	1001815544	6 MESES	16800000	5600000	33.33333334	SGP-Salud Pública - Asignación 2026		9103604	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45290914&isFromPublicArea=True&isModal=False	PAULA ANDREA ARRIET A
8	SERVICIOS CC	1/23/2026	1/23/2026	37577151	6 MESES	16800000	5600000	33.33333334	SGP-Salud Pública - Asignación 2026		9091424	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45262813&isFromPublicArea=True&isModal=False	PAULA ANDREA ARRIET A
9	SERVICIOS CC	1/23/2026	1/23/2026	21950699	6 MESES	16800000	5600000	33.33333334	SGP-Salud Pública - Asignación 2026		9101772	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45285209&isFromPublicArea=True&isModal=False	PAULA ANDREA ARRIET A
10	SERVICIOS PF	1/23/2026	1/23/2026	39178855	6 MESES	14100000	4700000	33.33333334	SGP-Salud Pública - Asignación 2026		9094693	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45272065&isFromPublicArea=True&isModal=False	PAULA ANDREA ARRIET A
												https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNotice	

PRESUPUESTO ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBNRE DICIEMBRE +

Estadísticas del libro

100%

ACTIVIDAD N 3: Apoyar el levantamiento de inventario documental correspondiente al archivo de la Secretaría de Salud, relacionado con los procesos, acciones y soportes.

LUGAR: OFICINA SECRETARIA DE SALUD

POBLACIÓN: NO APLICA

RESPONSABLE: Paula Andrea Arrieta Rivas

OBJETIVO:

- El levantamiento de inventario permite clasificar los documentos por áreas, temas, tipo de documento, etc.., facilitando su localización y acceso.
- Se busca controlar el acceso a la información, evitando que personas no autorizadas accedan a documentos sensibles y garantizar la seguridad de la información.
- Un inventario bien gestionado permite facilitar el acceso a la información pública.

FECHA: 21 de Marzo al 20 de Abril de 2026

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Apoyé en la actualización de los contratos generados en la secretaria de salud 2025 mediante levantamiento de inventario en el archivo FUID (Formato único documental).

EVIDENCIA:

MUNICIPIO DE YONDO
NIT 890984265-6

GESTION DOCUMENTAL | Codigo: F-GGO-GI

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL | Fecha de aprobaci | versiòn: 0

ENTE PRODUCTOR: ALCALDIA MUNICIPAL YONDO

NOMBRE DEPENDENCIA : SECRETARIA DE SALUD

								OBJETO DEL INVENTARIO (X)								ARCH.GESTION-R	
								I	A	TP	TS	O	RP	EA		aaaa	mm
6	3	CONTRATO 082	SALUD PUBLICA Y ASEGURAMIENTO PARA BRINDAR EL APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMATICOS DE LA INVERCION PUBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCION DEL proyecto: Adecuacion, mejoramiento, dotacion y atencion integral a la poblacion adulta mayor en el Municipio de Yondo. **DILIA MARIA MOSQUERA MORENO**	23	1	2026				1-1				1-200			
7	4	CONTRATO 085	SERVICIOS COMO ENFERMERO(A) PROFESIONAL ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES PUBLICAS, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMATICOS DE LA INVERCION PUBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCION DEL proyecto: Adecuacion, mejoramiento, dotacion y atencion integral a la poblacion adulta mayor en el Municipio de Yondo Antioquia. **LILIANA DE LA HOZ CONEO**	23	1	2026				1-1				1-185			
8	5	CONTRATO 084	SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES DE SALUD PUBLICA PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMATICOS DE LA INVERSION PUBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCION DEL proyecto: Fortalecimiento a la rectoria sanitaria, inspeccion, vigilancia y control en el municipio de Yondo Antioquia. **CINDY PAOLA VILLAREAL MENDEZ**	23	1	2026				1-1				1-200			
9	6	CONTRATO 092	SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES PARA LA PROMOCION, PREVENCION DE SALUD PUBLICA (DIMENCION TRASMICIBLES), PARA BRINDAR EL APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMATICOS DE LA INVERSION PUBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCION DEL PROYECTO: Fortalecimiento a la rectoria sanitaria, inspeccion, vigilancia y control en el Municipio de Yondo Antioquia. **YISSETH PAOLA TORRES JIMENEZ**	23	1	2026				1-1				1-200			
0	7	CONTRATO 080	SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA ORIENTADOS A FORTALECER LA PROMOCION, PREVENCION, VIGILANCIA Y CONTROL, PARA BRINDAR EL APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMATICOS DE LA INVERSION PUBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCION DEL PROYECTO: Fortalecimiento a la rectoria sanitaria, inspeccion, vigilancia y control en el municipio de Yondo Antioquia. **MARYURIS GUZMAN RANGEL**	23	1	2026				1-1				1-200			

Activar Windows
Ve a Configuración para activ

ACTIVIDAD N 4: Apoyar la clasificación, organización y codificación de documentos físicos y digitales de la Secretaría de Saud.

LUGAR: OFICINA SECRETARIA DE SALUD

POBLACIÓN: NO APLICA

RESPONSABLE: Paula Andrea Arrieta Rivas

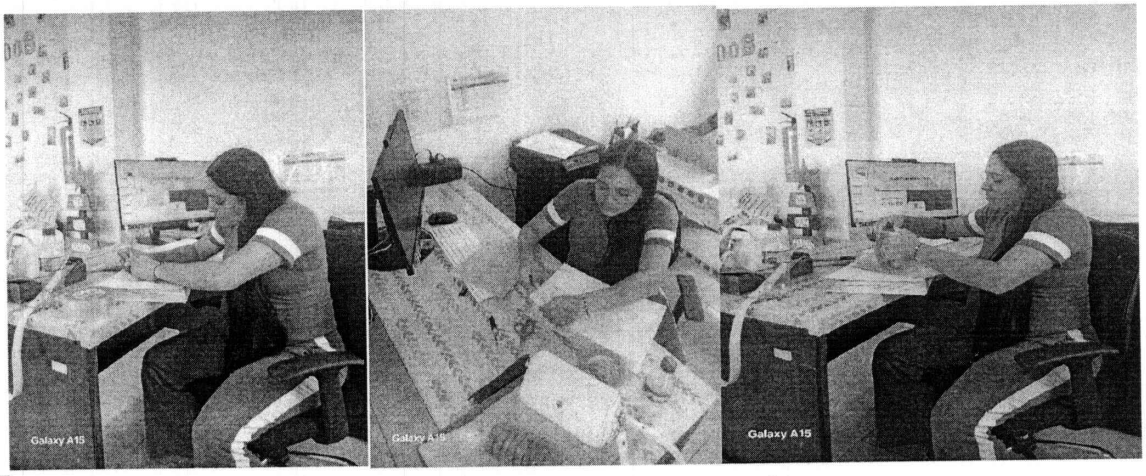
OBJETIVO:

- La clasificación y codificación también contribuye a la conservación de los documentos, ya que permite establecer criterios para su almacenamiento y manejo, protegiéndolos de daños y perdidas.
- Clasificar y codificar los documentos permite establecer un sistema de ordenamiento que facilita la localización de la información relevante en el futuro.
- Al tener los documentos clasificados y codificados, se reduce el tiempo necesario para encontrar la información requerida, agilizando los procesos administrativos y operativos.

FECHA: 21 de Marzo al 20 de Abril de 2026

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Apoyé en la clasificación y codificación de documentos físicos de la secretaria de salud, ingresando y organizando cada uno de ellos en su respectiva caja o carpeta, foliando documentos, poniendo rótulos para caja o carpetas y mantener su respectiva conservación.

EVIDENCIA:



ACTIVIDAD N 7: Las demás actividades relacionadas con el mejoramiento de la prestación de servicios en salud a la comunidad del municipio de Yondó que sean encomendadas por la Secretaría de Salud.

LUGAR: OFICINA SECRETARIA DE SALUD

POBLACIÓN: NO APLICA

RESPONSABLE: Paula Andrea Arrieta Rivas

OBJETIVO:

- Apoyar eficientemente las actividades administrativas de la Secretaría de Salud, garantizando la organización documental, la comunicación oportuna y la adecuada gestión de la agenda

FECHA: 21 De Marzo AL 20 De Abril De 2026

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Apoyé en la parte administrativa de la secretaria de salud, ayudando a escanear los egresos, envío de correos electrónicos y en la organización de la agenda del jefe, informando oportunamente sobre las reuniones programadas.

EVIDENCIA:

