

 Comprometidos con tus derechos	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GCBS-06
		Versión No. 02 - 2024
	Macroproceso: DE APOYO	TRD: 10 - 06
		Proceso: Gestión de bienes y servicios
	ACTA PARCIAL	Páginas: 1 de 2

ACTA PARCIAL No 05 CONTRATO CPSP No 025-2026

CONTRATANTE:	PERSONERIA MUNICIPAL SAN JUAN GIRÓN
N.I.T.: NO.:	804.008.916-4
CONTRATISTA IDENTIFICACIÓN DIRECCIÓN:	MARLEY CAROLINA REY GARCIA 1.098.678.801 DE BUCARAMANGA Calle 32 No. 29 78
TELÉFONO:	3214910228
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, LOS PROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LOS PLANES INSTITUCIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
REGIMEN:	NO RESPONSABLE DE IVA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$19.200.000) M/CTE
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 9.600.000) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 28.800.000) M/CTE
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES CALENDARIO
PLAZO ADICIONAL	DOS (02) MESES CALENDARIO
PLAZO TOTAL	SEIS (06) MESES CALENDARIO
PRESUPUESTO INICIAL	CDP NO. 26-00026 DEL 19 DE ENERO DE 2026
	RP NO. 26-00026 DEL 19 DE ENERO DE 2026
PRESUPUESTO ADICIONAL	CDP NO. 20-00106 DEL 14 DE MAYO DE 2026
	RP NO. 20-00110 DEL 15 DE MAYO DE 2026
SUPERVISOR:	PERSONERO MUNICIPAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

En San Juan Girón a los veinticuatro (24) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026), se reunieron el Personero del municipio San Juan Girón, **CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ**, como Supervisor del contrato CPSP No.025-2026 y **MARLEY CAROLINA REY GARCIA**, en calidad de Contratista, con el fin de suscribir el acta Parcial No. 05 del Contrato de prestación de servicios profesionales CPSP No. 025-2026, cumpliendo con los parámetros legales y determinando el cumplimiento de los compromisos, mediante informe de actividades y a su vez la acreditación del compromiso frente al sistema de seguridad social mediante el pago de salud, pensión y riesgos laborales. Por lo que se procede a la suscripción de la presente acta, de acuerdo a la presente descripción:

- Que el contratista cumplió con los parámetros exigidos por su situación contractual. Igualmente se deja constancia que el contratista cumplió con los aportes de ley.

El valor a pagar en la presente acta parcial es de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 4.500.000) M/CTE**. Periodo comprendido entre el diecinueve (19) de mayo al dieciocho (18) de junio de 2026.

A continuación se relaciona los saldos del CPSP No.025-2026

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	PAGOS
VALOR DEL CONTRATO	\$ 19.200.000	
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL No. 01		\$ 4.800.000
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL No. 02		\$ 4.800.000
VALOR ADICIONAL	\$ 9.600.000	
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL No. 03		\$ 4.800.000
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL No. 04		\$ 4.800.000
VALOR A PAGAR ACTA PARCIAL No. 05		\$ 4.800.000
VALOR EJECUTADO		\$24.000.000
SALDO CONTRATO		\$ 4.800.000
SUMAS IGUALES	\$ 28.800.000	\$ 28.800.000

 Comprometidos con tus derechos	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GCBS-06
		Versión No. 02 - 2024
		TRD: 10 - 06
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de bienes y servicios
	ACTA PARCIAL	Páginas: 2 de 2

Para constancia de lo anterior se firma por los que en ella intervinieron, en San Juan Girón a los veinticuatro (24) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026)


CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ
Personero Municipal.
Supervisor contrato CPSP No 025-2026


MARLEY CAROLINA REY GARCIA
Contratista.

Proyectó: Stefany Ortiz Pereira – Abogada Contratista	Revisó: Luis Emiro Carrillo – Contador Contratista	Aprobó: Laura Daniela Sierra- Contratista
--	---	--

 Comprometidos con tus derechos	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN		Código: DA-GCBS-06
			Versión No. 02 - 2024
			TRD: 10 - 06
	Macroproceso: DE APOYO		Proceso: Gestión de bienes y servicios
EVALUACIÓN A CONTRATISTAS			Páginas: 1 de 1

NOMBRE DEL CONTRATISTA		MARLEY CAROLINA REY GARCIA			NIT o CC	1.098.678.801
NUMERO DE CONTRATO		CPSP 025-2026	CUENTA COBRO No	05	DE FECHA (DD/MM/AAAA)	24/07/2026
PERIODO A EVALUAR	DEL (DD/MM/AAAA)	19/05/2026	AL (DD/MM/AAAA)	18/06/2026	FECHA DE LA EVALUACION (DD/MM/AAAA)	24/07/2026

OBJETO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, LOS PROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LOS PLANES INSTITUCIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRÓN						

DATOS DEL CONTRATO							
Fecha Firma (DD/MM/AAAA)	CDP No	26-00026	Fecha (DD/MM/AAAA)	RP No	26-00026	Fecha (DD/MM/AAAA)	VALOR CONTRATO
19/01/2026			19/01/2026			19/01/2026	\$ 19.200.000
ADICION							
Fecha Adición (DD/MM/AAAA)	CDP No	26-00106	Fecha (DD/MM/AAAA)	RP No	26-00110	Fecha (DD/MM/AAAA)	VALOR Adición
14/05/2026			14/05/2026			15/05/2026	\$ 9.600.000
TOTAL CONTRATO							\$ 28.800.000

EVALUACION AL PROVEEDOR O CONTRATISTA					
Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 es el máximo					

OPCIONES A EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto contrato					↑
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					↑
Cumplimiento de los plazos señalados					↑
Atención y cumplimiento del requerimiento hechos al contratista durante la supervisión y/o interventoría					↑

RESULTADO DE LA EVALUACION		
OPCION	RESULTADO	MARQUE (X)
5	A ENTERA SATISFACION	✓
4	A SATISFACION	
3	NO SATISFECHO	
2	NO SATISFECHO	
1	NO SE RECIBE CON SATISFACCIÓN	

SUPERVISOR DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
Firma:	
Nombre: Cristian Fernando Bautista Bohórquez	
Cargo: Personero Municipal	

Revisó	Stefany Ortiz Pereira ABG PMG
--------	----------------------------------

- Conforme a la calificación realizada por el supervisor se tendrán en cuenta los siguientes parámetros
- Cuando la calificación es 5: se recibe a entera satisfacción el bien o servicios y se procederá con el pago.
 - Cuando la calificación es 4: se recibe a satisfacción el bien o servicios y se dejaran consignados el compromiso pertinente y se procederá con el pago.
 - Cuando la clasificación es 3 o 2: no se recibe a satisfacción el bien o servicio, se procederá a convocar al contratista para que, de las explicaciones y descargos del caso por el no cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales, se efectuaran los compromisos pertinentes para que se dé cumplimiento con el objeto contractual, se suspende el pago hasta que el contratista de cumplimiento a los compromisos y se reciba a satisfacción por parte del supervisor.
 - Cuando la clasificación es 1: de conformidad con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011: no se recibe con satisfacción el bien o servicio y se abstiene de proseguir con el reconocimiento y pago de la obligación, se procede a convocar al contratista para que de las explicaciones y descargos del caso. Posteriormente la entidad analizara si da inicio al trámite de sanciones, multas o caducidad por el cumplimiento del contrato.

Carrera 25 No. 29-19
3183586137
Girón – Santander
www.personeriagiron.gov.co
personeria@giron-santander.gov.co

San Juan Girón, julio de 2026

ACTA No 05
CPSP No. 025-2026

LA
PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON
Nit 804.008.916-4
Dirección: Carrera 25 # 29-19
Teléfono: 3183586137
Ciudad: Girón-Santander

DEBE A:

MARLEY CAROLINA REY GARCIA Identificada con cedula de ciudadanía No **1.098.678.801** de Bucaramanga

LA SUMA DE:

CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 4.800.000) M/CTE.

POR CONCEPTO DE: Prestación de servicios profesionales correspondiente al contrato número CPSP No. 025-2026, cuyo objeto corresponde a "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, LOS PROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LOS PLANES INSTITUCIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRÓN", correspondiente al Periodo comprendido entre el día diecinueve (19) de mayo al dieciocho (18) de junio de 2026.

A efectos de optar por la aplican de la tabla de la Tabla de Retención en la Fuente del Artículo 383 del Estatuto Tributario para los pagos o abonos en cuenta a Personas Naturales por concepto de Honorarios y/o por compensación de servicios personales, de acuerdo a lo establecido en el decreto 2231 de diciembre de 2023 ARTÍCULO 9. *Modificación del numeral 6 y el parágrafo 3 del artículo 1.2.4.1.6. del Capítulo 1 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria.* Modifíquese el numeral 6 y el parágrafo 3 del artículo 1.2.4.1.6. del Capítulo 1 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, así: "Los ingresos percibidos por las personas naturales por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria podrán aplicar lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario, siempre y cuando, las personas naturales manifiesten por escrito y bajo la gravedad del juramento que no se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas. Me permito manifestar que: **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO NO TOMARE COSTOS Y DEDUCCIONES ASOCIADOS A DICHAS RENTA 2026.**

Favor consignar a la cuenta de ahorros No 66940269 del Banco Nu

Firma

MARLEY CAROLINA REY GARCIA
C.C. 1.098.678.801 de Bucaramanga
Celular: 3214910228
Correo electrónico: marleyreygarciapersoneria@gmail.com



nu

Certificado de Cuenta

Nu Compañía de Financiamiento S.A., NIT 901.658.107-2

Nombre

Marley Carolina Rey García

Identificación

Cédula de ciudadanía: 1098678801

Cuenta de ahorros

Número de cuenta: 66940269

Estado

Activa

Ciente desde

31 de diciembre de 2024

Esta certificación fue expedida el 14 de enero de 2026 a solicitud del titular.

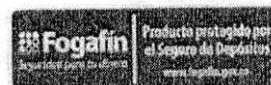
Nu Compañía de Financiamiento S.A. asegura la autenticidad de la información aquí contenida y el uso correcto de acuerdo al reglamento de la Cuenta de Ahorros Nu.

Equipo Nu.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

Nu Compañía de Financiamiento S.A.



Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON
Carrera 25 No. 29-19
San Juan Girón
E. S. D.

Asunto:
INFORME DE ACTIVIDADES No. 05 CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CPSP No. 025-2026.

NÚMERO DE CONTRATO	CPSP NO 025-2026
FECHA DE CONTRATO	19 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA	MARLEY CAROLINA REY GARCIA
IDENTIFICACION	1.098.678.801 DE BUCARAMANGA
VALOR INICIAL	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$19.200.000) M/CTE
VALOR ADICIONAL	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 9.600.000) M/CTE
VALOR TOTAL	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 28.800.000) M/CTE
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES CALENDARIO
PLAZO ADICIONAL	DOS (02) MESES CALENDARIO
PLAZO TOTAL	SEIS (06) MESES CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO	19 DE ENERO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	18 DE MAYO DE 2026
NUEVA FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	18 DE JULIO DE 2026
PRESUPUESTO INICIAL	CDP No. 26-00026 DEL 19 DE ENERO DE 2026 RP No. 26-00026 DEL 19 DE ENERO DE 2026
PRESUPUESTO ADICIONAL	CDP No. 26-00106 DEL 14 DE MAYO DE 2026 RP No. 26-00110 DEL 15 DE MAYO DE 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, LOS PROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LOS PLANES INSTITUCIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	19 DE MAYO DE 2026 AL 18 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE PRESENTACIÓN	24 DE JULIO DE 2026
NÚMERO DE INFORME	05
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ
CARGO	PERSONERO MUNICIPAL

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1. Brindar apoyo para el seguimiento, desarrollo, articulación y ejecución de	En el periodo comprendido del 19 de mayo al 18 de junio, se brindó apoyo para el seguimiento, desarrollo, articulación y	ANEXO # 1

las metas establecidas en los diferentes planes institucionales de la entidad	ejecución de las metas establecidas en los diferentes planes institucionales de la entidad. Se revisó CIRCULAR INFORMATIVA No. 11 – 2026/ LINEAMIENTOS PARA LA ADECUADA PREPARACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES FÍSICOS	REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD
---	---	---------------------------------------

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
2. Coadyuvar a la Personería Municipal de Girón en la estructuración e implementación de acciones de Planeación Estratégica, de las pautas normas. y requerimientos de los Sistemas Integrados de Gestión de calidad	En el periodo comprendido del 19 de mayo al 18 de junio, se coadyuvo a la Personería Municipal de Girón en la estructuración e implementación de acciones de Planeación Estratégica, de las pautas. normas. y requerimientos de los Sistemas Integrados de Gestión de calidad. CIRCULAR NO. 12-2026 / POR LA CUAL SE CONVOCA PARA EL DESARROLLO DE UNA JORNADA DE CAPACITACIÓN CIRCULAR INFORMATIVA No. 11 – 2026/ LINEAMIENTOS PARA LA ADECUADA PREPARACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES FÍSICOS.	ANEXO # 2 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
3. Apoyar la revisión de las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del Plan Estratégico, el Plan de Acción y en general del cumplimiento de lo consignado en los diferentes planes institucionales en relación con las actividades propias de cada dependencia con	En el periodo comprendido del 19 de mayo al 18 de junio, se apoyó en la revisión de las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del Plan Estratégico, el Plan de Acción y en general del cumplimiento de lo consignado en los diferentes planes institucionales en relación con las actividades propias de cada dependencia con el fin de hacer seguimiento y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.	ANEXO # 3 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

el fin de hacer seguimiento y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias	Revisión expedientes órdenes de compra vigencia 2025	
---	--	--

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
4. Apoyar a la Personería Municipal de Girón en la generación de informes requeridos sobre los planes y procesos institucionales, y aquellos relacionados con la implementación de estrategias para el cumplimiento de las metas misionales y/o transversales de la entidad	En el periodo comprendido del 19 de mayo al 18 de junio, se apoyó a la Personería Municipal de Girón en la generación de informes requeridos sobre los planes y procesos institucionales, y aquellos relacionados con la implementación de estrategias para el cumplimiento de las metas misionales y/o transversales de la entidad. Informe de auditoría a la caja menor No.2 de 2026	ANEXO # 4 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
5. Entregar de manera mensual en editable de los documentos generados en desarrollo de la ejecución del contrato	En este periodo se entregó de manera mensual en editable de los documentos generados en desarrollo de la ejecución del contrato Se continua actualización de matriz de requisitos legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Girón	ANEXO # 5 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
6. Asistir y participar en los comités, reuniones y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual.	En este periodo asistí y participe en los comités, reuniones y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual. Jornada de Capacitación de Orden y aseo	ANEXO # 6 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
7. Apoyar a la Personería Municipal de Girón en la generación e implementación de los planes de mejoramiento, y la realización de auditorías internas para el cumplimiento de las estrategias de autogestión, autocontrol y autorregulación institucional.	En este periodo se apoyó a la Personería Municipal de Girón en la generación e implementación de los planes de mejoramiento, y la realización de auditorías internas para el cumplimiento de las estrategias de autogestión, autocontrol y autorregulación institucional. • Reunión equipo de planeación estratégica	ANEXO # 7 REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

ALCANCE DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.	En el periodo comprendido del 19 de mayo al 18 de junio, me fueron asignadas actividades adicionales.	NA

2. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

PLANILLA No. 84186880 CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2026

ITEM	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	VALOR PAGADO
PENSIÓN	2026/06	\$ 310.600
SALUD	2026/06	\$ 242.700
RIESGOS PROFESIONALES	2026/06	\$ 47.400
PARAFISCALES	NA	NA

3. CERTIFICO Y ADJUNTAN ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES SEGÚN RELACION.

TIPO DE ESTAMPILLA	# ESTAMPILLA	FECHA PAGO DD/MM/AAAA	ACTA #	VALOR PAGADO
PRO UIS	2502600475925	24/07/2026	05	\$ 96.000
VALOR TOTAL CANCELADO				\$96.000

CONTRATISTA	SUPERVISOR – PERSONERO MUNICIPAL
 MARLEY CAROLINA REY GARCIA	 CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ

Aprobó: Laura Daniela Sierra- Contratista

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°
2502600475925

Contribuyente

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRO UIS

\$ 96.000

Total a Pagar

\$ 96.000

Fecha de Expedición

2026/07/23

Fecha Limite de Pago

2026/07/29

Con destino a:

Personería de Giron

Contribuyente

Tipo de Doc.CC

Número 1098678801

Nombre

MARLEY CAROLINA REY GARCIA

Dirección

Teléfono

Municipio

Departamento

(415)7709998038639(8020)02502600475925(3900)0000000096000(96)20260729

VALOR BASE

\$ 4.800.000

VALOR TOTAL CONTRATO

\$ 28.800.000

VALOR ORDEN DE PAGO

\$ 4.800.000

FECHA CONTRATO

19/01/2026

NRO. CONTRATO

025

NUMERO ORDEN DE PAGO

05

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo N°
2502600475925

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a:

Personería de Giron

Tipo de Doc. CC

Número: 1098678801

Nombre: MARLEY CAROLINA REY GARCIA

Dirección:

Teléfono:

PRO UIS

\$ 96.000

VALOR BASE

\$ 4.800.000

VALOR TOTAL CONTRATO

\$ 28.800.000

VALOR ORDEN DE PAGO

\$ 4.800.000

FECHA CONTRATO

19/01/2026

NRO. CONTRATO

025

Total a Pagar

\$ 96.000



¡ LE INVITAMOS A REGISTRARSE !
RUCD – REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEPARTAMENTAL
Gestione fácilmente sus obligaciones y participe en la construcción del Departamento que todos queremos.

Gobernación

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo N°
2502600475925

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a:

Personería de Giron

PRO UIS

\$ 96.000

Total a Pagar

\$ 96.000

Fecha de Expedición

2026/07/23

Fecha Limite de Pago

2026/07/29

Contribuyente

Tipo de Doc.CC

Número 1098678801

Nombre

MARLEY CAROLINA REY GARCIA

Dirección

Teléfono

Municipio

Departamento

(415)8902012356005(8020)02502600475925(3900)0000000096000(96)20260729

VALOR BASE

\$ 4.800.000

VALOR TOTAL CONTRATO

\$ 28.800.000

VALOR ORDEN DE PAGO

\$ 4.800.000

FECHA CONTRATO

19/01/2026

NRO. CONTRATO

025

Banco

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo N°
2502600475925

Con ribuyen e

Tipo de Doc. CC

Número 1098678801

Nombre

MARLEY CAROLINA REY GARCIA

Dirección

Teléfono

Municipio

Departamento

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a:

Personería de Giron

Fecha de Expedición

2026/07/23

Total a Pagar

\$ 96.000

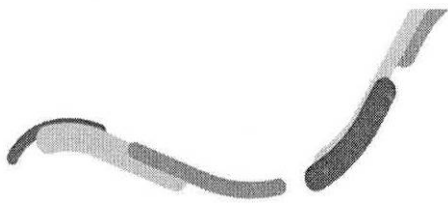
(415)8902012356005(8020)02502600475925(3900)0000000096000(96)20260729

PRO UIS

\$ 96.000

Total Estampillas

\$ 96.000



Comprobante en línea
Pago PSE

24 Jul 2026 09:12



Pago exitoso
CUS 506861433

Comercio
Departamento de Santander

Referencia 1
01

Fecha
24 Jul 2026 09:12

Referencia 2
890206351

Número de factura
25659646

Referencia 3
6202

Descripción del pago
**TOTAL APP powered by
Paymentsway**

Valor del Pago
\$96.000

Número de comprobante
TR260724091204mWjDBr

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
**Cuenta de ahorros
**** 4441**

ANEXO 1

1. Brindar apoyo para el seguimiento, desarrollo, articulación y ejecución de las metas establecidas en los diferentes planes institucionales de la entidad.

CIRCULAR INFORMATIVA No. 11 – 2026/ LINEAMIENTOS PARA LA ADECUADA PREPARACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES FÍSICOS.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN		Código: DA – GAUS – 2
			Versión No. 02 – 2024
			TRD: 09 – 02
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: documental	Gestión
	Comunicaciones Internas	Páginas: 1 de 4	

CIRCULAR INFORMATIVA No. 11 - 2026

Girón, 26 de mayo de 2026

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA ADECUADA PREPARACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES FÍSICOS.

Con el propósito de fortalecer la gestión documental institucional y garantizar la adecuada organización, conservación, integridad y trazabilidad de los expedientes contractuales físicos de la Entidad, y teniendo en cuenta las observaciones identificadas en procesos de auditoría y revisión documental, se hace necesario impartir lineamientos orientados al mejoramiento en la preparación y conformación de los expedientes contractuales.

OBJETIVO

Establecer lineamientos y recomendaciones dirigidas al personal responsable de la gestión contractual y archivística, orientados a mejorar la organización, preparación, foliación, conservación y control de los expedientes contractuales físicos, en cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación, la Ley General de Archivos y las normas internas de gestión documental.

MARCO NORMATIVO

Los presentes lineamientos se fundamentan, entre otras disposiciones, en:

- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.
- Acuerdo 007 de 1994 del Archivo General de la Nación.
- Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.
- Guía Técnica de Foliación del Archivo General de la Nación.

OBSERVACIONES IDENTIFICADAS

Durante las revisiones y auditorías realizadas a las carpetas y expedientes contractuales se han evidenciado, entre otras, las siguientes situaciones:

- Documentos sin foliar.
- Foliación repetida o incorrecta
- Numeración ilegible.

Circular No. 11 - 2026
Girón, 26 de mayo de 2026
Código: DA – GAUS – 2
Versión No. 02 – 2024
TRD: 09 – 02
Proceso: documental
Gestión

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN		Código: DA – GAUS – 2
			Versión No. 02 – 2024
			TRD: 09 – 02
	Macroproceso: DE APOYO		Proceso: Gestión documental
	Comunicaciones Internas		Páginas: 4 de 4

5. CONTROL Y RESPONSABILIDAD

Los responsables de la gestión contractual, supervisión y archivo deberán verificar permanentemente que los expedientes permanezcan completos, organizados y debidamente foliados antes de su entrega al archivo de gestión o archivo central.

Igualmente, se recuerda que la adecuada conformación y custodia de los expedientes contractuales constituye una responsabilidad administrativa y funcional de los servidores y contratistas colaboradores encargados del proceso.

Finalmente, se solicita dar estricto cumplimiento a las presentes directrices, con el fin de fortalecer los procesos de gestión documental, facilitar las actividades de seguimiento y auditoría, y garantizar la integridad de la documentación contractual de la Entidad.

6. SOCIALIZACION Y SENSIBILIZACION DE LINEAMIENTOS

Realizar una jornada de socialización y sensibilización de los presentes lineamientos inicialmente al interior de los procesos de Contratación y Gestión documental y posterior replicar a los demás contratistas y funcionarios de la entidad.

Atentamente;


CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ
Personero Municipal de Girón

Elaboró:	Revisó: Edgar Pérez Parra CPSP – Control Interno	Aprobó: Marley Carolina Bayo Planeación Estratégica
----------	--	---

Carretera 25 No. 20-13
3163882137
Girón - Santander
www.personeriagiron.gov.co
personeriagiron@personeriagiron.gov.co

ANEXO 2

2. Coadyuvar a la Personería Municipal de Girón en la estructuración e implementación de acciones de Planeación Estratégica, de las pautas, normas, y requerimientos de los Sistemas Integrados de Gestión de calidad.

CIRCULAR NO. 12-2026 / POR LA CUAL SE CONVOCA PARA EL DESARROLLO DE UNA JORNADA DE CAPACITACIÓN

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN		Código: DA – GAUS – 2
			Versión No. 02 – 2024
			TRD: 09 – 02
	Macroproceso: DE APOYO		Proceso: Gestión Documental
	Comunicaciones Internas		Páginas: 1 de 1

CIRCULAR NO. 12-2026 / POR LA CUAL SE CONVOCA PARA EL DESARROLLO DE UNA JORNADA DE CAPACITACIÓN

Girón, junio 02 de 2026

DIRIGIDO A: TODO EL PERSONAL DE PLANTA, CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN.

ASUNTO: convocatoria para el desarrollo de una jornada de capacitación sobre orden y aseo y asesoría en reglamento de higiene y seguridad brindada por la ARL-POSITIVA

Cordial Saludo,

Nos permitimos informar, que en atención a lo contenido en el marco de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en cumplimiento del Plan de Bienestar Laboral, se informa a todos los colaboradores que el día *jueves 04 de junio de 2026* a las 9:00 a. m. se llevará a cabo la referida jornada de capacitación institucional sobre orden y aseo y asesoría en reglamento de higiene y seguridad, la cual se desarrollará de manera presencial en las instalaciones de la Personería Municipal de Girón.

Esta actividad tiene como finalidad fortalecer las competencias laborales, promover la prevención de riesgos laborales y fomentar el bienestar integral de los colaboradores, en concordancia con los lineamientos del SG-SST y la cultura organizacional

Agradecemos su puntual asistencia y compromiso con el desarrollo de esta actividad.

Atentamente,


CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHÓRQUEZ
Personero Municipal de Girón

Proyectó	Revisó
Marley Carpio	Laura Daniela Sierra López - P.A.

Carrera 25 No. 28-19
3103506137
Girón – Santander
www.personeriagiron.gov.co
personeria@giron-santander.gov.co

CIRCULAR INFORMATIVA No. 11 – 2026/ LINEAMIENTOS PARA LA ADECUADA PREPARACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES FÍSICOS.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN		Código: DA – GAUS – 2
			Versión No. 02 – 2024
			TRD: 09 – 02
	Macroproceso: DE APOYO		Proceso: Gestión documental
Comunicaciones Internas		Páginas: 1 de 4	

CIRCULAR INFORMATIVA No. 11 - 2026

Girón, 26 de mayo de 2026

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA ADECUADA PREPARACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES FÍSICOS.

Con el propósito de fortalecer la gestión documental institucional y garantizar la adecuada organización, conservación, integridad y trazabilidad de los expedientes contractuales físicos de la Entidad, y teniendo en cuenta las observaciones identificadas en procesos de auditoría y revisión documental, se hace necesario impartir lineamientos orientados al mejoramiento en la preparación y conformación de los expedientes contractuales.

OBJETIVO

Establecer lineamientos y recomendaciones dirigidas al personal responsable de la gestión contractual y archivística, orientados a mejorar la organización, preparación, foliación, conservación y control de los expedientes contractuales físicos, en cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación, la Ley General de Archivos y las normas internas de gestión documental.

MARCO NORMATIVO

Los presentes lineamientos se fundamentan, entre otras disposiciones, en:

- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.
- Acuerdo 007 de 1994 del Archivo General de la Nación.
- Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.
- Guía Técnica de Foliación del Archivo General de la Nación.

OBSERVACIONES IDENTIFICADAS

Durante las revisiones y auditorías realizadas a las carpetas y expedientes contractuales se han evidenciado, entre otras, las siguientes situaciones:

- Documentos sin foliar.
- Foliación repetida o incorrecta
- Numeración ilegible.

Girón 25 de Mayo de 2026
3:15:05 PM
Girón - Santander
www.personeriagiron.gov.co
personeriagiron@personeriagiron.gov.co

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA – GAUS – 2
		Versión No. 02 – 2024
		TRD: 09 – 02
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión documental
	Comunicaciones Internas	Páginas: 4 de 4

5. CONTROL Y RESPONSABILIDAD

Los responsables de la gestión contractual, supervisión y archivo deberán verificar permanentemente que los expedientes permanezcan completos, organizados y debidamente foliados antes de su entrega al archivo de gestión o archivo central.

Igualmente, se recuerda que la adecuada conformación y custodia de los expedientes contractuales constituye una responsabilidad administrativa y funcional de los servidores y contratistas colaboradores encargados del proceso.

Finalmente, se solicita dar estricto cumplimiento a las presentes directrices, con el fin de fortalecer los procesos de gestión documental, facilitar las actividades de seguimiento y auditoría, y garantizar la integridad de la documentación contractual de la Entidad.

6. SOCIALIZACION Y SENSIBILIZACION DE LINEAMIENTOS

Realizar una jornada de socialización y sensibilización de los presentes lineamientos inicialmente al interior de los procesos de Contratación y Gestión documental y posterior replicar a los demás contratistas y funcionarios de la entidad.

Atentamente;


CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ
Personero Municipal de Girón

Elaboró:	Revisó: Edgar Pérez Parra CPSP – Control Interno	Aprobó: Marley Carolina Buitrago Planeación Estratégica
----------	--	---

Celular: 318 3586137
Correo: fontanilla@personeriagiron.gov.co
www.personeriagiron.gov.co
personeriagiron@personeriagiron.gov.co

ANEXO 3

3. Apoyar la revisión de las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del Plan Estratégico, el Plan de Acción, y en general del cumplimiento de lo consignado en los diferentes planes institucionales en relación con las actividades propias de cada dependencia, con el fin de hacer seguimiento y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.

Revisión expedientes órdenes de compra vigencia 2025

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN Compañeros de los sin tus derechos	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: EV-GCIN-3
		Versión No. 01 - 2021
		TRD: 101 – 16-1
		Proceso: Gestión de Control Interno
	Macroproceso: EVALUACION	
	INFORMES INTERNOS DE GESTION	
		Páginas: 1 de 8

Para	Dr. CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ Personero Municipal San Juan Girón
De	CPSP. EDGAR PEREZ PARRA Asesor Control Interno
Asunto	Revisión expedientes órdenes de compra vigencia 2025
Fecha:	05 de junio de 2026

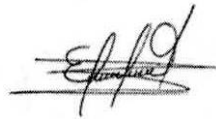
Cordial Saludo

Para su conocimiento y fines pertinentes remito informe de revisión expedientes contractuales físicos vigencia 2025

Lo anterior dando cumplimiento a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2027, Ley 1474 de 2011, los decretos 019 de 2012, 1082 de 2015 y al manual de contratación adoptado mediante resolución 036 de 2019.

Anexo siote (07) folios

Cordialmente,



EDGAR PEREZ PARRA
CPSP Asesor Control Interno

Elaboró:
Marley Carolina Rey
CPS - Planeación

05/06/2026
 11:00 AM
 Calle - San Juan de Girón
 Calle - San Juan de Girón
 Calle - San Juan de Girón
 Calle - San Juan de Girón

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: EV-GCIN-3
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: EVALUACION INFORMES INTERNOS DE GESTION	TRD: 101 – 16-1
		Proceso: Gestión de Control Interno Páginas: 2 de 8

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las actividades de seguimiento y control documental adelantadas por la Oficina de Control Interno sobre los procesos contractuales de la vigencia 2025 de la Personería Municipal de San Juan Girón, se realizó revisión física a 9 expedientes de órdenes de compra seleccionados del archivo de gestión contractual de la entidad, con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos archivísticos y documentales establecidos en la normatividad vigente, especialmente lo relacionado con la adecuada conformación, organización, foliación, conservación y custodia de los expedientes contractuales.

La revisión se efectuó teniendo en cuenta los lineamientos contenidos en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación y demás disposiciones relacionadas con la gestión documental y organización de expedientes administrativos y contractuales.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el estado de organización, integridad documental, foliación, conservación y conformación de los expedientes contractuales físicos correspondientes a la vigencia 2025, identificando debilidades, riesgos y oportunidades de mejora en el proceso de gestión documental contractual de la entidad.

3. ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión física de 9 expedientes órdenes de compra correspondientes a los procesos adelantados durante la vigencia 2025, incluyendo documentos precontractuales, contractuales y post contractuales contenidos en las carpetas objeto de revisión.

4. CRITERIOS NORMATIVOS

La revisión se desarrolló tomando como referencia las siguientes disposiciones:

- * Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.
- * Acuerdo 007 de 1994 del Archivo General de la Nación.
- * Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: EV-GCIN-3
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: EVALUACION	TRD: 101 - 16-1
	II INFORMES INTERNOS DE GESTION	Proceso: Gestión de Control Interno
		Páginas: 5 de 8

REVISIÓN DE CARPETAS CONTRACTUALES DE LA VIGENCIA 2025	
NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO NA. OC. 158227
ANÁLISIS DEL SECTOR	16/12/2025
SOLICITUD DE CDP	
CDP	21/11/2025 - 39'601.516 - N° 22-60726
PAA	
ESTUDIOS PREVIOS	12/12/2025
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR	
ORDEN DE COMPRA - CONTRATO	19/12/2025 - 39'601.415 - N° 158227
DOCUMENTOS DEL	ACTA DE SUPLENTE - Certificación JAS
PROVEEDOR	- Carta Consentimiento - Certificación BOPSA
GARANTÍAS	N/A
SOLICITUD DE RP	
RP	
ACTA DE INICIO	
ACTA RECIBO	30/12/2025
ACTA FINAL DEL CONTRATO	30/12/2025
ACTA SUPERVISIÓN FINAL	30/12/2025
ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL	30/12/2025
FACTURA O CUENTA DE COBRO	30/12/2025 - 39'601.415 - N° 4102199
ORDEN DE PAGO	30/12/2025 - 39'601.415 - N° 22-60520
COMPROBANTE DE EGRESO	12/01/2026 - N° 24-80102
CONTRATO DE EGRESO	21/11/25 - 27/11/25 - 02/12/25

5. METODOLOGÍA

La auditoría se realizó mediante:

- Revisión física de carpetas contractuales.
- Verificación selectiva de expedientes.
- Validación de foliación y secuencia documental.
- Revisión de integridad documental.
- Evaluación de condiciones de conservación física.
- Comparación entre documentos exigidos y documentos existentes en el expediente.

6. RESULTADOS Y OBSERVACIONES

Como resultado de la revisión adelantada, la oficina de control interno evidenció las siguientes situaciones recurrentes:

6.1 Documentos sin foliar

Se identificaron expedientes que contienen documentos sin numeración consecutiva, dificultando el control documental, la trazabilidad de la información y la verificación de integridad de los expedientes. Esta situación incumple los lineamientos técnicos

Carpetas No. 22-10
115-295137
Carpetas No. 22-10
115-295137
Carpetas No. 22-10
115-295137

 Comprometidos con el desarrollo	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: EV-GCIN-3
		Versión No. 01 - 2021
		TRD: 101 – 16-1
	Macroproceso: EVALUACION	Proceso: Gestión de Control Interno
	INFORMES INTERNOS DE GESTION	Páginas: 8 de 8

3. Establecer controles periódicos de revisión documental y auditorías internas preventivas.
4. Corregir las inconsistencias de foliación conforme a los lineamientos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación.
5. Eliminar el uso de ganchos metálicos, clips y materiales que deterioren la documentación.
6. Digitalizar documentos elaborados en papel químico o formatos susceptibles de deterioro, con el fin de preservar la información.
7. Garantizar que los expedientes contractuales contengan la totalidad de documentos y soportes requeridos en cada etapa contractual.
8. Designar responsables para la revisión final de expedientes antes de su transferencia al archivo.



EDGAR PEREZ PARRA
CPSP – Asesor - Control Interno

Elaboró:
Marley Carolina Rey
CPS-Planeación

Impreso: 20/05/2026
Hora: 10:00 AM
Página: 1 de 1
Formato: PDF
Impreso en: San Juan de Girón

ANEXO 4

4. Apoyar a la Personería Municipal de Girón en la generación de informes requeridos sobre los planes y procesos institucionales, y aquellos relacionados con la implementación de estrategias para el cumplimiento de las metas misionales y/o transversales de la entidad.

Informe de auditoría a la caja menor No.2 de 2026

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: EV-GCIN-3
		Versión No. 01 - 2021
		TRD: 101 -- 16-1
	Macroproceso: EVALUACION	Proceso: Gestión de Control Interno
	INFORMES INTERNOS DE GESTIÓN	Páginas: 1 de 8

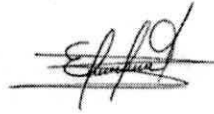
Para	Dr. CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ Personero Municipal San Juan Girón
De	CPSP. EDGAR PEREZ PARRA Asesor Control Interno
Asunto	Informe de auditoría a la caja menor No.2 de 2026
Fecha:	Junio 09 de 2026

Cordial Saludo

Para su conocimiento y fines pertinentes remito Informe de auditoría realizado por la oficina de control interno al funcionamiento y manejo de la caja menor No. 2 de la vigencia 2026, lo anterior dando cumplimiento a las normas de contabilidad pública aplicables a la entidad y las resoluciones internas emitidas sobre el manejo de la caja menor.

Anexo siete (07) folios

Cordialmente,



EDGAR PEREZ PARRA
CPSP Asesor Control Interno

Revisó
CPSP- Carolina Rey García

Carrera 25 No. 29-19
3183586137
Girón -- Santander
www.personeriagiron.gov.co
personeria@giron-santander.gov.co

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: EV-GCIN-3
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: EVALUACION INFORMES INTERNOS DE GESTION	TRD: 101 – 16-1
		Proceso: Gestión de Control Interno
Páginas: 2 de 8		

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas internas y procedimientos institucionales que rigen la administración de la caja menor de la Personería Municipal de Girón. Inspeccionar la correcta ejecución de las operaciones financieras, así como la adecuada documentación y registro de los gastos menores atendidos a través de estos recursos, asegurando la transparencia, integridad y efectividad en la gestión de los fondos públicos.

ALCANCE

Esta auditoría comprende un análisis detallado de todos los aspectos relacionados con la gestión de la caja menor durante la vigencia fiscal 2026. Entre los puntos revisados se incluyen:

- Los actos administrativos que autorizaron la apertura de la caja menor.
- La verificación de facturas y comprobantes que sustenten los gastos realizados.
- El análisis de los procedimientos de reembolso y su correspondencia con las disposiciones establecidas.
- La revisión de los recibos de caja asociados a las operaciones efectuadas.
- Los procesos de liquidación, legalización y cierre de la caja menor al cierre de la vigencia auditada.

METODOLOGIA

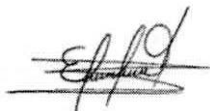
- El enfoque metodológico se basa en el modelo del Sistema de Control Interno, orientado a garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia en la ejecución de los procesos institucionales. Para el desarrollo de la auditoría se adoptarán las siguientes actividades:
- Recolección de información de los documentos fuentes que hacen parte de la caja menor.
- Análisis de la normativa vigente aplicable a la administración de la caja menor de la vigencia 2026
- Inspección y revisión documental de los soportes asociados a cada operación financiera realizada.
- Identificación de riesgos potenciales o inconsistencias en el manejo de los recursos.
- Elaboración de un informe técnico con observaciones y recomendaciones enfocadas en el fortalecimiento de los controles internos para el mejoramiento continuo.

Carrera 25 No. 29-19
3183580137
Girón – Santander
www.personeriagiron.gov.co
personeriagiron@personeriagiron.gov.co

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: EV-GCIN-3
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: EVALUACION INFORMES INTERNOS DE GESTION	TRD: 101 - 16-1
		Proceso: Gestión de Control Interno
		Páginas: 8 de 8

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Revisados todos los gastos efectuados en la primera caja número 2 se evidenció que los documentos se soportan en facturas o cuentas de cobro y que cumplen los requisitos legales establecidos en las normas.
- Las fechas que tienen las facturas se encuentran dentro del 12 de marzo de 2026 y el 17 de abril de 2026 y corresponde al mismo periodo del comprobante del gasto y el periodo de legalización
- Ninguno de los gastos reportados excede los montos autorizados para el manejo de la Caja Menor.
- Los documentos fuente y registros analizados y revisados por la oficina de control interno de la entidad están debidamente diligenciados y se cuenta con todos los soportes que evidencian un correcto manejo de la caja menor número uno de la vigencia 2026.



EDGAR PEREZ PARRA
CPSP – Asesor - Control Interno

Revisó
CPSP- Carolina Rey García

Carretera 25 No. 26-19
3183586137
Girón – Santander
www.personeriagiron.gov.co
personeria@giron-santander.gov.co

ANEXO 5

5. Entregar de manera mensual en editable de los documentos generados en desarrollo de la ejecución del contrato.
- Se continua actualización de matriz de requisitos legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Girón

Autoguardado Matriz Requisitos Legales SST Personeria Buscar (Cmd + Ctrl + U)

Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar

Calibri 11 A A General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Complementos

¿Abrir libros recuperados? Se guardaron los cambios recientes. ¿Deseas continuar trabajando donde lo dejaste? Si No

F10

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES - SG-SST	
Personería Municipal	
IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	
Entidad	Personería Municipal de San Juan de Girón
Municipio	Girón
Dirección	Casa antigua, cerca al parque principal del municipio
Número de plantel	1 plantel
Actividad principal	Administración pública - control disciplinario
Clase de riesgo predominante	II - III (oficina + trabajo de campo)
COMPOSICIÓN DEL PERSONAL	
Trabajadores de planta (afiliados SG-SST)	2 personas
Contratistas fijos (aproximado)	40 personas
Afiliación diaria aprox.	40 personas (funcionarios, contratistas, públicos)
Trabajo de campo	SI - barrios populares y zonas del municipio
NORMATIVA BASE APLICADA	
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo - Cap. 8 SG-SST
Resolución 0312 de 2019	Estándares Mínimos SG-SST - Tabla 2 (11-50 trabajadores)
Ley 1562 de 2012	Sistema General de Regímenes Laborales
Decreto 855 de 2013	Afiliación contratistas independientes al SG-SST
Resolución 2409 de 1979	Estatuto de Seguridad Industrial
Ley 9 de 1979	Código Sanitario Nacional
Resolución 0666 de 2020	Protocolo general de bioseguridad
Resolución 2346 de 2007	Evaluaciones médicas ocupacionales

PORTADA DEC. 1272-2015 REG. 0312-2019 OTRAS NORMAS PELIGROS GTC-45 PLAN TRABAJO ANUAL CONTROL CONTRATISTAS

Accesibilidad: es necesario investigar

ANEXO 6

6. Asistir y participar en los comités, reuniones y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual.

- Jornada de Capacitación de Orden y aseo



PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRÓN 2026

OBJETO DE LA REUNIÓN: Jornada de capacitación sobre orden y aseo
FECHA: 04 de junio 2026
HORA: 9:45 am
CONVOCA: Área de Talento Humano
ASISTEN: Funcionarios y contratistas

	NOMBRE:	IDENTIFICACION:	CARGO O FUNCION:	FIRMA
1	Luis Emilio Carrillo E	91265892	Contratista	
2	Diego Palacios	1095438095	Contratista	
3	Karl Vaneza Garcia C	1005153794	Contratista	Karl Garcia
4	Carole Andrea Soria Sosa	1092438584	Contratista	
5	Franzys Juliet Courto	1098644033	CPS	
6	Carolina Lopez Garcia	1098638804	Contratista	Carolina G
7	Nabarina Samiento T	109881164	Contratista	
8	Nailin Gonzalez Gomez	1099461023	Contratista	Nailin G.C.
9	Sebastian Vito Solano	1095927524	Contratista	Sebastian Vito
10	Moitho Uru Riba	63498234	Contratista	Moitho Riba



PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRÓN 2026
OBJETO DE LA REUNIÓN: Jornada de capacitación sobre orden y aseo
FECHA: 04 de junio 2026
HORA: 9:45 am
CONVOCA: Área de Talento Humano
ASISTEN: Funcionarios y contratistas

	NOMBRE:	IDENTIFICACION:	CARGO O FUNCION:	FIRMA
11	Edinson Plata...	1094643353	Contratista	[Firma]
12	Luisa Dancin Sosa López	1098413250	Contratista	[Firma]
13	Angie Marcela Dorengo Díaz	1098273327	Contratista	[Firma]
14	Nilco K. Ojeda L.	63268642	Encargado persona	[Firma]
15	Leslie Johana Naranjo Díaz	1098630014	Contratista	[Firma]
16				
17				
18				
19				
20				

Carrera 25 No 29-19
3183560137
Girón - Santander
www.personeriagiron.gov.co
personeria@giron-santander.gov.co



ANEXO 7

7. Apoyar a la Personería Municipal de Girón en la generación e implementación de los planes de mejoramiento, y la realización de auditorías internas para el cumplimiento de las estrategias de autogestión, autocontrol y autorregulación institucional.

- Reunión equipo de planeación estratégica



PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRÓN 2026

OBJETO DE LA REUNIÓN: Desarrollar una jornada de asesoría y acompañamiento técnico por parte de la API, dirigida al Equipo de Planeación Estratégica, orientada a la revisión, socialización y fortalecimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la entidad, con el fin de promover el conocimiento y cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, fortalecer la cultura de prevención de riesgos laborales y contribuir al mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo. Lo anterior, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.
FECHA: 04/06/2026
HORA: 10:00 A.M.
ASISTEN: DRA. MARTHA VIVIANA RODRIGUEZ ALBA, DRA. MARLEY CAROLINA REY GARCÍA Y DRA. DANIELA SIERRA LÓPEZ

	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO O FUNCION	FIRMA
1	MARTHA VIVIANA RODRIGUEZ ALBA	63.458.234	CONTRATISTA	Marta Viviana Rodriguez Alba
2	MARLEY CAROLINA REY GARCIA	1.098.678.801	CONTRATISTA	Marley Carolina Rey Garcia
3	DANIELA SIERRA LÓPEZ	1.098.817.750	CONTRATISTA	Daniela Sierra Lopez
4				
5				
6				
7				
8				

Carretera 25 No. 29-19
3103500137
Código - Santander
www.personeriagiron.gov.co
personeriagiron-santander.gov.co

San Juan Girón, 24 de julio de 2026.

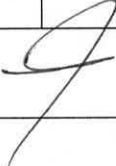
Doctor
CRISTIAN FERNANDO BAUTISTA BOHORQUEZ
Personero Municipal de San Juan Girón
Carrera 26 No. 29-19 Girón.
E. S. D

MARLEY CAROLINA REY GARCIA identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.098.678.801** de Bucaramanga, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 del decreto 3032 de 2013, declaro bajo la gravedad de Juramento que he realizado los pagos correspondiente a la seguridad social (Salud, Pensión y ARL) con el número de planilla 92754757 correspondiente al periodo de JUNIO de 2026y que así mismo el valor corresponde al 40% del valor del quinto pago parcial del contrato CPSP No. 025-2026, periodo del 19/05/2026 al 18/06/2026, el cual anexo para el trámite de la cuenta de cobro No. 05, presentada a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2026.

ATENTAMENTE;


MARLEY CAROLINA REY GARCIA
C.C. **1.098.678.801** de Bucaramanga

En constancia verifica

ITEM	ENTIDAD	IBC	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	VALOR PAGADO
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 1.920.000	2026/06	\$ 314.900
SALUD	SANITAS EPS	\$ 1.920.000	2026/06	\$ 246.000
RIESGOS PROFESIONALES	POSITIVA	\$ 1.920.000	2026/06	\$ 48.000
PARAFISCALES	NA	NA	NA	NA
RESPONSABLE VERIFICACION	Luis Emiro Carrillo Riaño		FIRMA	

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	1098678801	MARLEY CAROLINA REY GARCIA	calle 32 29 78 casa 1 alcaldía 2 Giron	4910228	Carolina4@gmail.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
UNICA	I – Independiente			SANTANDER	GIRÓN	NO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC	
		92754757	22/07/2026	1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR		
2026-06	2026-06	I	\$0	\$602.800		

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		No. Afiliados
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	240.000	0	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
					0	0	20	3.600	243.600
									1

TOTALES PENSIÓN									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte ESP - Solidaridad	Aporte ESP - Subsistencia	Días Mora	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	307.200	0	0	0	0	20	1

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Saldo a Favor	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	46.800	No. Autorización	Valor	46.800	20	47.500	1
					0	46.800	20	47.500	
					0	46.800	20	47.500	

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES			
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar
0	20	0	0
0	20	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	240.000	243.600
Pensión	1	307.200	311.700
Riesgos Laborales	1	46.800	47.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	594.000	602.800

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	1098578801	MARLEY CAROLINA REY GARCIA	calle 32 29 78 casa 1 alcaldia 2 Giron	4910228	Carolina4@gmail.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
ÚNICA	1 - Independiente			SANTANDER	GIRÓN	NO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC	
		92754757	22/07/2026	1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR		
2026-06	2026-06	1	\$0	\$602.800		

DETALLE POR COTIZANTE																																													
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN						SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES							
No.	Tipo y Número de Identificación		Apellidos y Nombre		Cotización	Extranjero	Exonerado	RET	TDE	TAE	TAP	VAP	VST	VAC	VCT	RI	CORRECCION	Cod. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cod. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cod. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN		
1	CC	1098578801	REY GARCIA MARLEY CAROLINA	59	0	N												230001	1.920.000	30	307.200	0	0	0	0	EPS005	1.920.000	30	240.000	14-23	1.920.000	30	3	46.800		0	0	0	0	0	0	0	0	0	