	HOSPITAL SAN JOSE ESE SALUD PARA TODOS ORTEGA TOLIMA NIT. 890.700.967-1		Código: GC-FO-60
	INFORME DE CONTRATO DE ACTIVIDADES		Versión: 01
			Fecha: 15/01/2025

Nombre del Contratista: YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN **Cedula:** 1.110.175.980	**Contrato N°: 033** **FECHA DEL CONTRATO:** 09 enero del 2026 **Valor:** $ 18.000.000
Certificado de disponibilidad presupuestal No. 34	**Certificado de registro presupuestal** No.: 34
Forma de Pago: Calendario	**Fecha Acta de inicio:** 09 de enero del 2026
Pago No. 01 **Porcentaje ejecutado: 12,78%** **pendiente de pago: $ 2.300.000**	**Planilla de seguridad social** **No 9497356941** **Valor pagado: $ 508.300**
Objeto del Contrato: Contratar La Prestación De Servicios De Un Profesional En Ciencia De La Información Y Documentación, Bibliotecología Y Archivística Para Apoyar, Coordinar Y Ejecutar Los Procesos De Gestión Documental Y Archivo Del Hospital San José E.S.E.	

En virtud del objeto del contrato se desarrollaron las siguientes actividades; durante el periodo del 09 de enero al 31 de enero del 2026.

ITEM DE ACTIVIDAD	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
1	Elaborar el diagnóstico integral de archivo del Hospital San José de Ortega.	En el presente periodo realicé el respectivo avance del diagnóstico integral de archivo, entregando como insumo la volumetría total de los metros lineales, los respectivos planos en 3D de los depósitos de archivo y la respectiva socialización a los funcionarios.	Se adjunta las evidencias al respectivo Informe. Registros fotográficos Planos en 3D Volumetría en Metros lineales
2.	Elaborar y socializar el plan institucional de archivo (PINAR) del Hospital San José de Ortega.	En el presente periodo no se logró presentar el Plan Institucional ya que se debe construir primero el diagnostico integral de archivos.	

Vigilado Supersalud

3	Crear o ajustar las Tablas de Retención Documental (TRD).	En el presente periodo no se logró presentar avances de la obligación.	
4	Actualizar y socializar el Programa de Gestión Documental (PGD) para el periodo vigente (2024-2028), alineado con el Plan Estratégico Institucional.	En el presente periodo no se logró presentar avances de la obligación.	
5.	Desarrollar guías para la organización de expedientes según los estándares técnicos de 2026.	En el presente periodo no se logró presentar avances de la obligación.	
6.	Asesorar en la implementación de softvvare para la gestión de documentos electrónicos y la preservación digital en coordinación con el proveedor de sistema de ventilla única de la institución.	En el presente periodo lideré la convocatoria de una reunión con el líder del sistema de ventanilla de correspondencia con el fin de verificar que se cumpliera con la normativa; finalmente realicé las observaciones de mejoras del sistema de ventanilla con el fin de mejorar el proceso y se cumpliera con la normativa vigente.	Se anexa al informe el registro de asistencia y registro fotografico.
7.	Coordinar el traslado de documentos del archivo de gestión al central, asegurando la integridad de los expedientes.	En el presente periodo no se presentó necesidad de la obligación.	
8.	Brindar asesoría y capacitaciones al personal de la entidad sobre el manejo de las TRD y el sistema de gestión documental.	En el presente periodo se capacitó algunos funcionarios y contratistas sobre el índice desempeño institucional de la política de gestión documental, se hizo una explicación detallada de los componentes, también sobre el avance del diagnostico integral y sus necesidades.	Se anexa registro de asistencia y fotografico
9	Presentar informes mensuales de	En el presente informe no se presentó a todos los directivos el	

Vigilado Supersalud

	actividades y porcentajes de avance del plan de trabajo de gestión documental.	avance % del plan de trabajo archivístico.	
10	Al a finalizar el contrato, el contratista deberá entregar los archivos SU Cargo debidamente inventariados.	En el presente periodo no se presentó necesidad de la obligación.	
11	Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por la supervisión del contrato y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.	En el presente informe se proyectó (2) circulares con el fin de avanzar con le cumplimiento de la política de gestión documental y demás directrices internas	Se adjunta captura de la elaboración de las circulares.

Cordialmente,

Yuly A. Madrigal G.

YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN
C.C. 1.110.175.980

Anexos: Evidencias del informe de actividades 01.

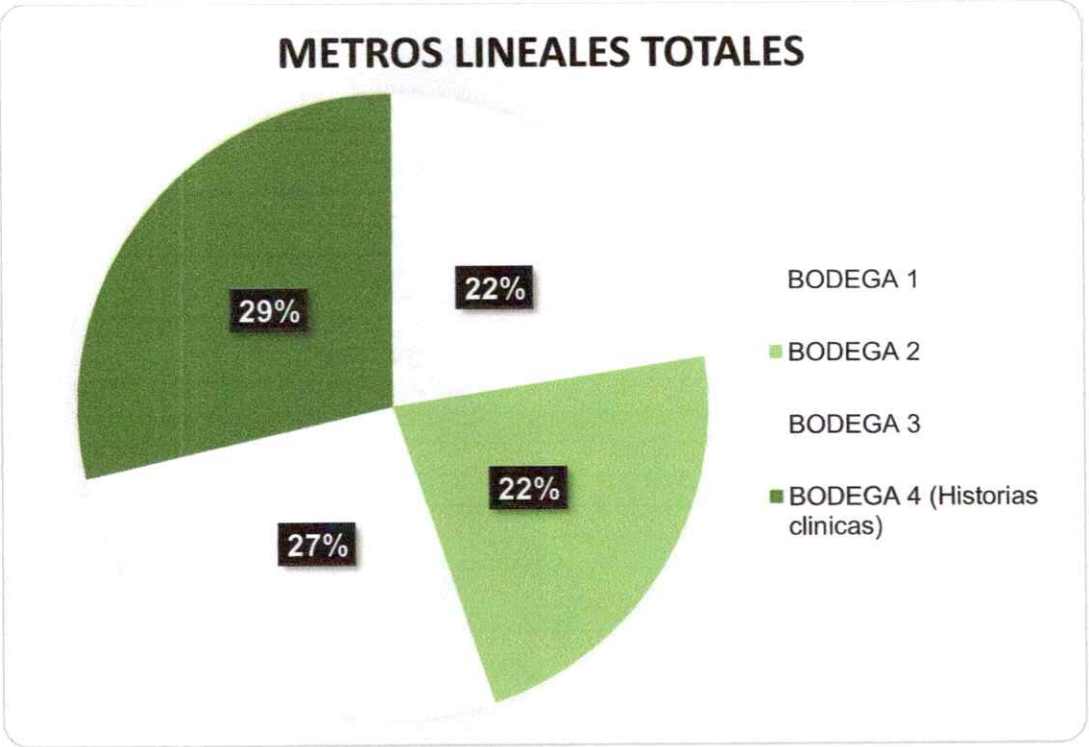
Vigilado Supersalud

ANEXO DE LAS OBLIGACIONES_ INFORME_01

- **Obligación 1:** Elaborar el diagnóstico integral de archivo del Hospital San José de Ortega

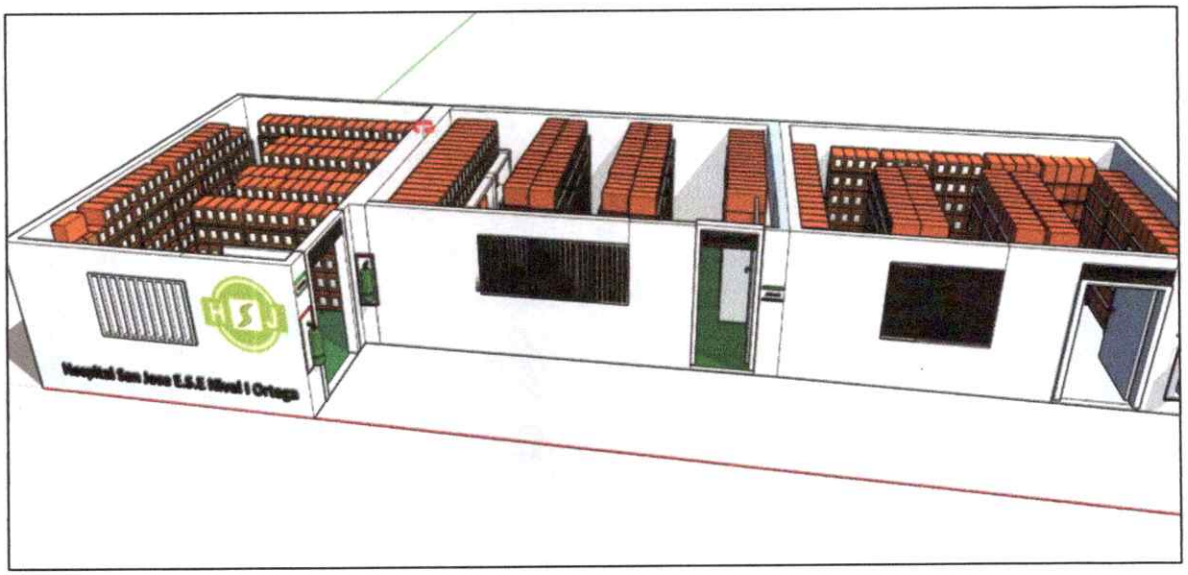
  En el presente periodo realicé el respectivo avance del diagnóstico integral de archivo, entregando como insumo la volumetría total de los metros lineales, los respectivos planos en 3D de los depósitos de archivo y la respectiva socialización a los funcionarios

- **Volumetría Documental:** Se presenta la volumetría en metros lineales de los archivos en custodia en las diferentes bodegas almacenadas en el sótano del hospital.

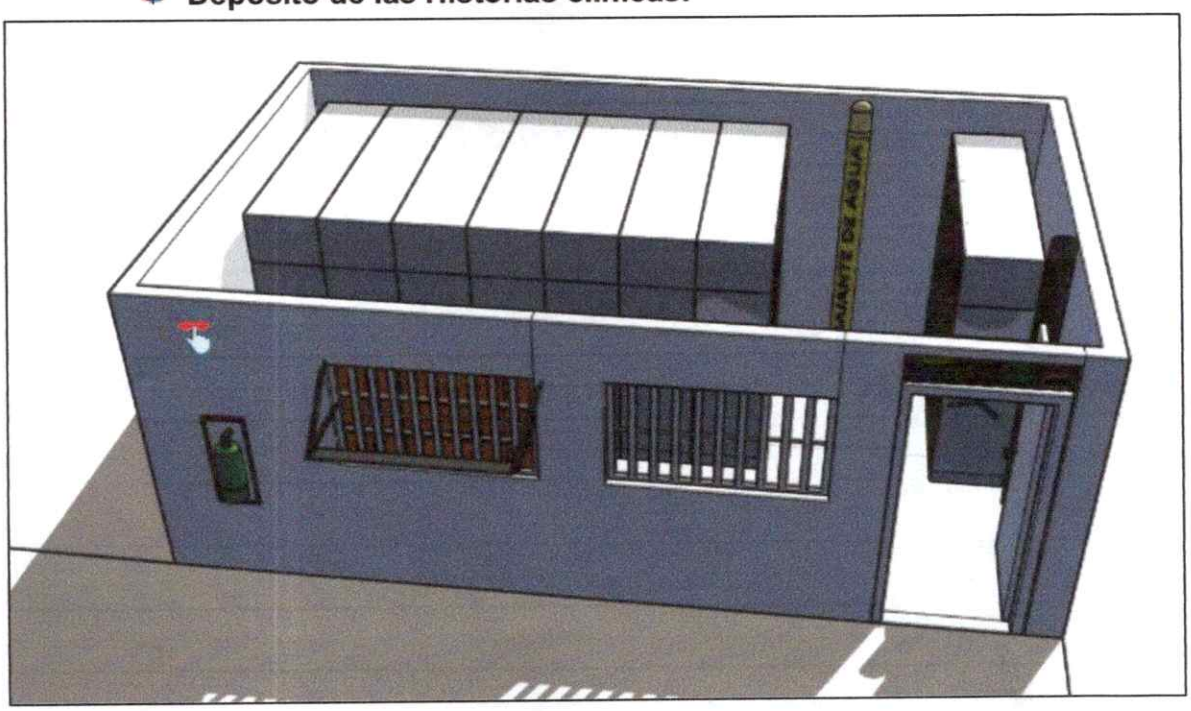


TIPO DE ARCHIVO	ML
BODEGA 1	139
BODEGA 2	138
BODEGA 3	164,00
BODEGA 4 (Historias clínicas)	177
TOTAL	618,00

- **Planos Técnicos de los depósitos principales:** En la siguiente imagen se presentan (3) tres depósitos donde se almacenan archivos de diferente asuntos y años.



- **Deposito de las Historias clínicas:**



LINK DE CONSULTA:
https://drive.google.com/file/d/1QLO7OfFaBy9Eed1PnwHfAoTTJTIAZ8V/view?usp=sharing

- Registro fotográfico de la apertura y desarrollo del diagnostico en campo:

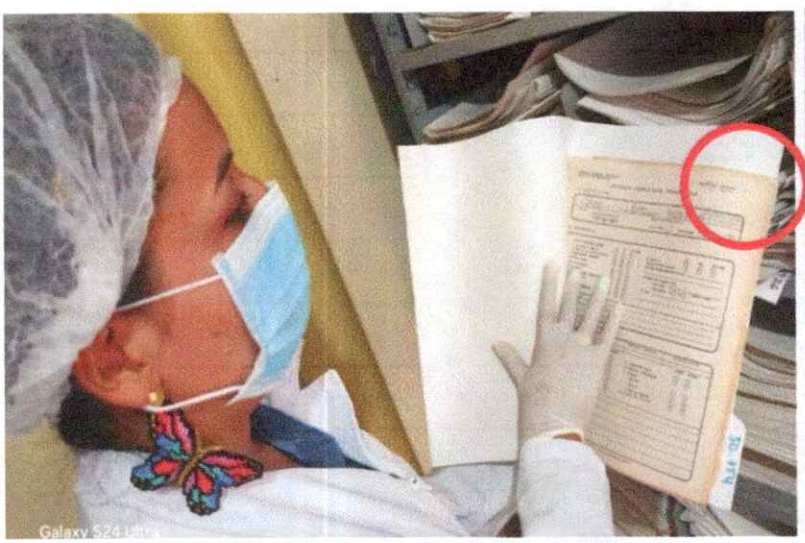
Proceso de medición / Volumetría:

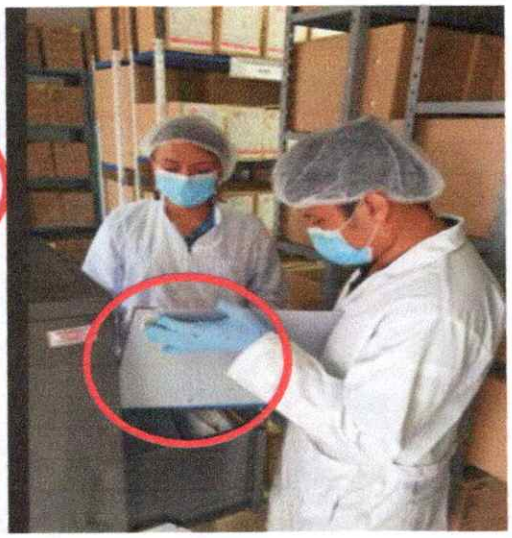


Proceso de verificación de la organización de las historias clínicas y otros asuntos:

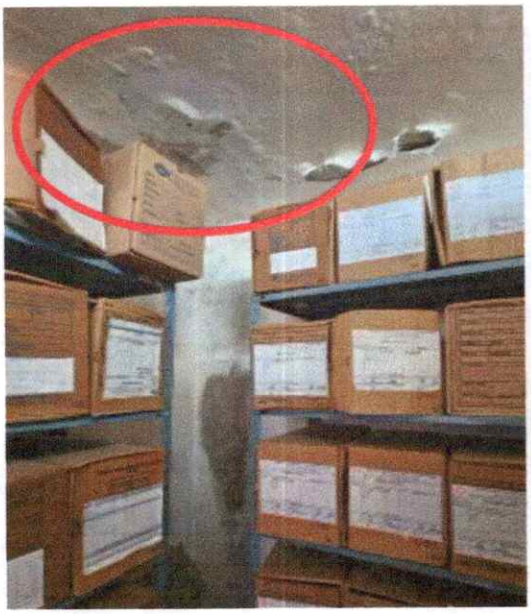


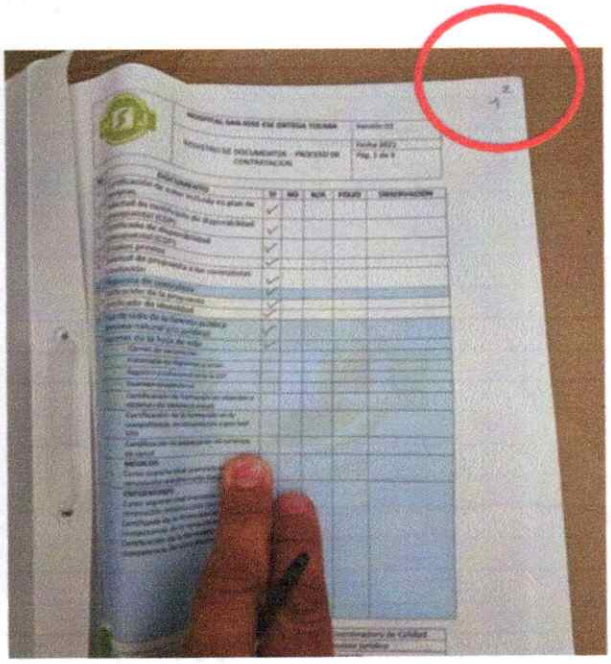
Documentos sin foliar, con ganchos metálicos Y archivos almacenados en AZ.





Se presenta alto grado de humedad en los depósitos y en los archivos contractuales 20222 al 2025 se presentan errores en foliar la lista de chequeo.





Se identifican archivos fueras de las instalaciones del hospital; de manera provisional a raíz de una remodelación; asimismo se presenta imágenes del área provisional de talento humano:

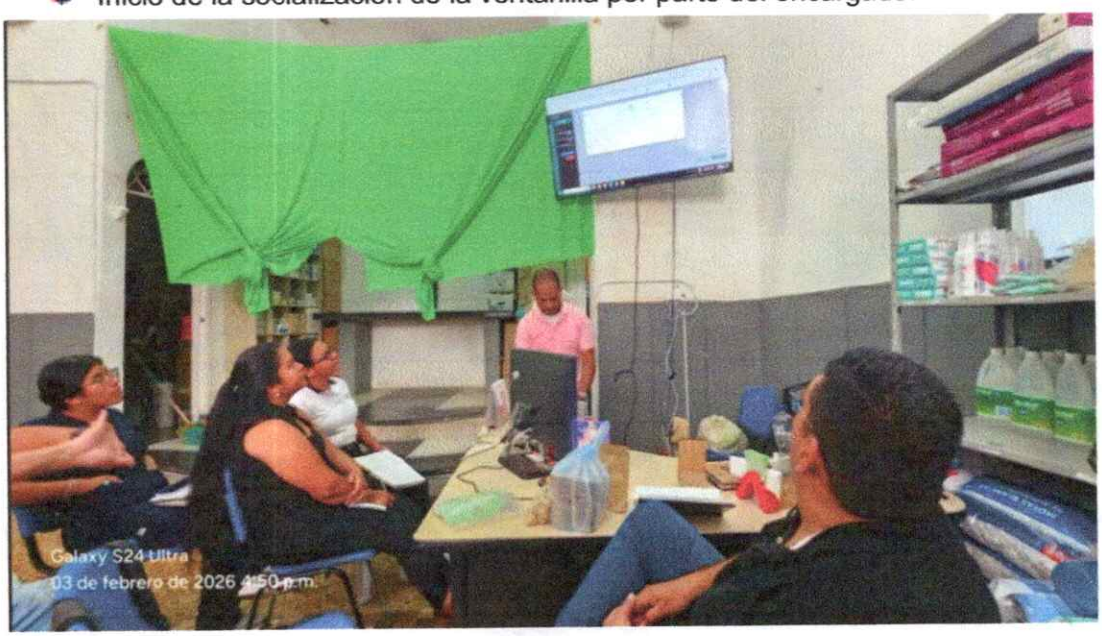




- **Obligación 6.** Asesorar en la implementación de softvvare para la gestión de documentos electrónicos y la preservación digital en coordinación con el proveedor de sistema de ventilla única de la institución.

  En el presente periodo lideré la convocatoria de una reunión con el líder del sistema de ventanilla de correspondencia con el fin de verificar que se cumpliera con la normativa; finalmente realicé las observaciones de mejoras del sistema de ventanilla con el fin de mejorar el proceso y se cumpliera con la normativa vigente.

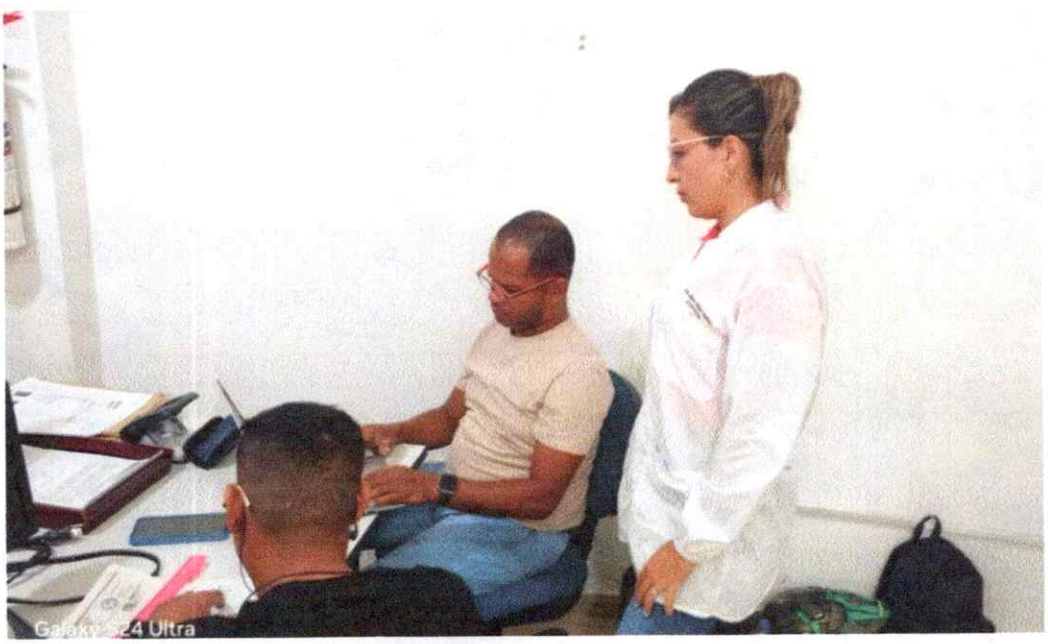
- Inicio de la socialización de la ventanilla por parte del encargado:



- Después de la socialización realizada por parte del líder del proveedor de la ventanilla de correspondencia se les indicaron las siguientes novedades de mejora del sistema:

    1. Parametrizar los tiempos de respuestas de las PQRSD según la normativa.
    2. Incorporar en el sistema la semaforización según el estado a vencer de cada uno de las PQRSD. (Según colores)
    3. Realizar el control mediante informes estadísticos sobre el estado actual de las PQRSD.
    4. Ajustar el radicado recibido y despechado según la normativa vigente Acuerdo 001 del 2024 y GTC -185. ICONTEC.
    5. Incorporar al sistema las comunicaciones internas reflejados en los memorandos y circulares según la GTC-185 ICONTEC.
    6. Ajustar en tamaño del radicado con el fin de no adulterar la información existente en la PQRSD.
    7. Parametrizar todos los correos creados a nivel institucional del hospital para que sean controlado en el principal de ventanilla.
    8. Parametrizar el sitio web de PQRSD (pagina web) del hospital para que sea canalizado y controlado por ventanilla.
    9. Capacitar a cada usuario de la ventanilla de manera personalizada para su debida implementación y control.

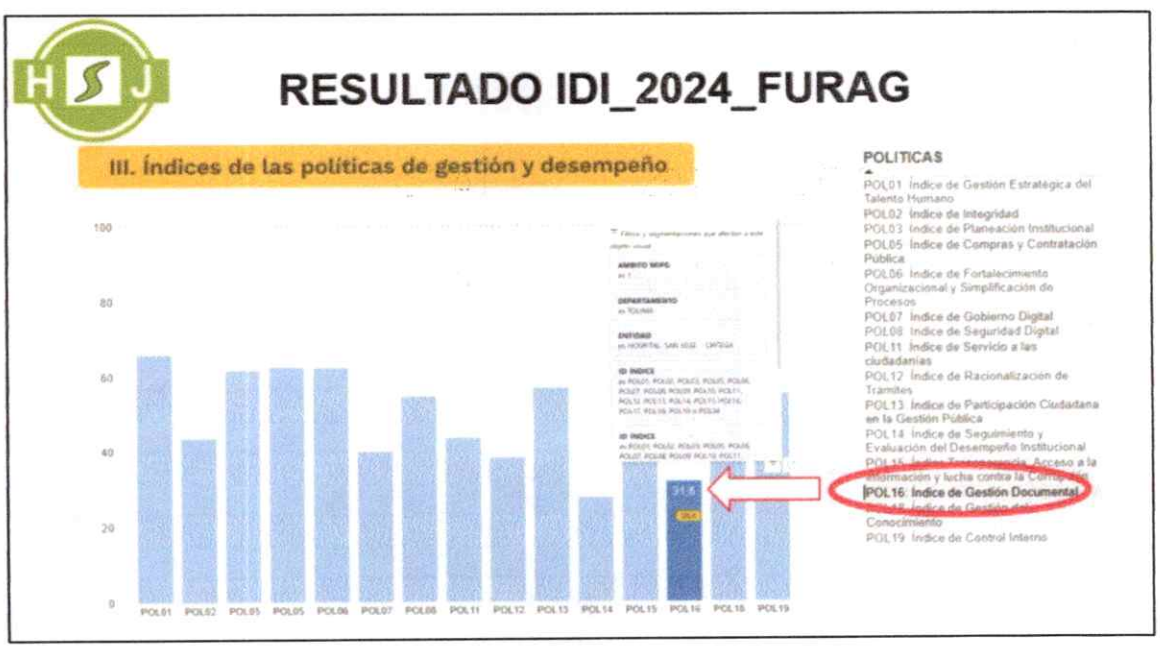
- A continuación, se da inicio a los ajustes anteriores mencionados por parte del equipo técnico del sistema de ventanilla:



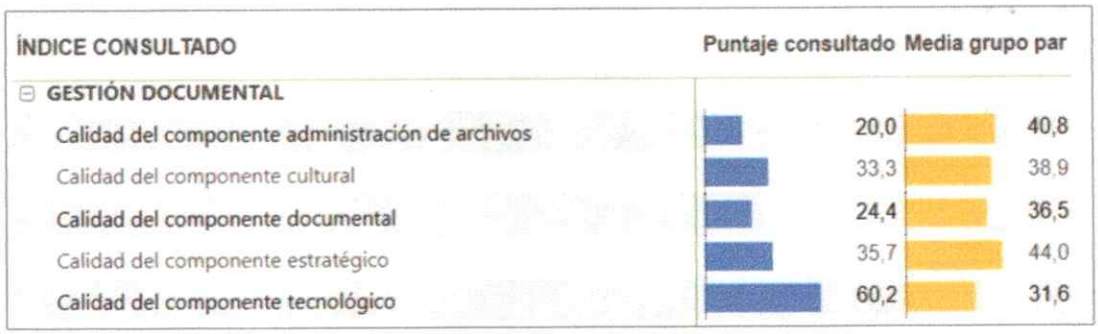


- **Obligación 8.** Brindar asesoría y capacitaciones al personal de la entidad sobre el manejo de las TRD y el sistema de gestión documental.

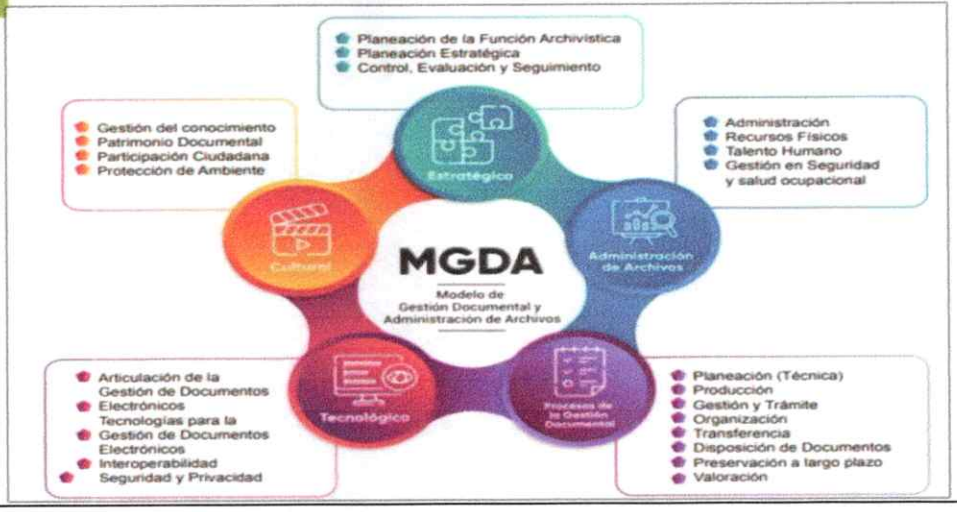
  En el presente periodo se capacitó algunos funcionarios y contratistas sobre el índice desempeño institucional de la política de gestión documental, se hizo una explicación detallada de los componentes, también sobre el avance del diagnóstico integral y sus necesidades.



RESULTADO IDI_2024_FURAG



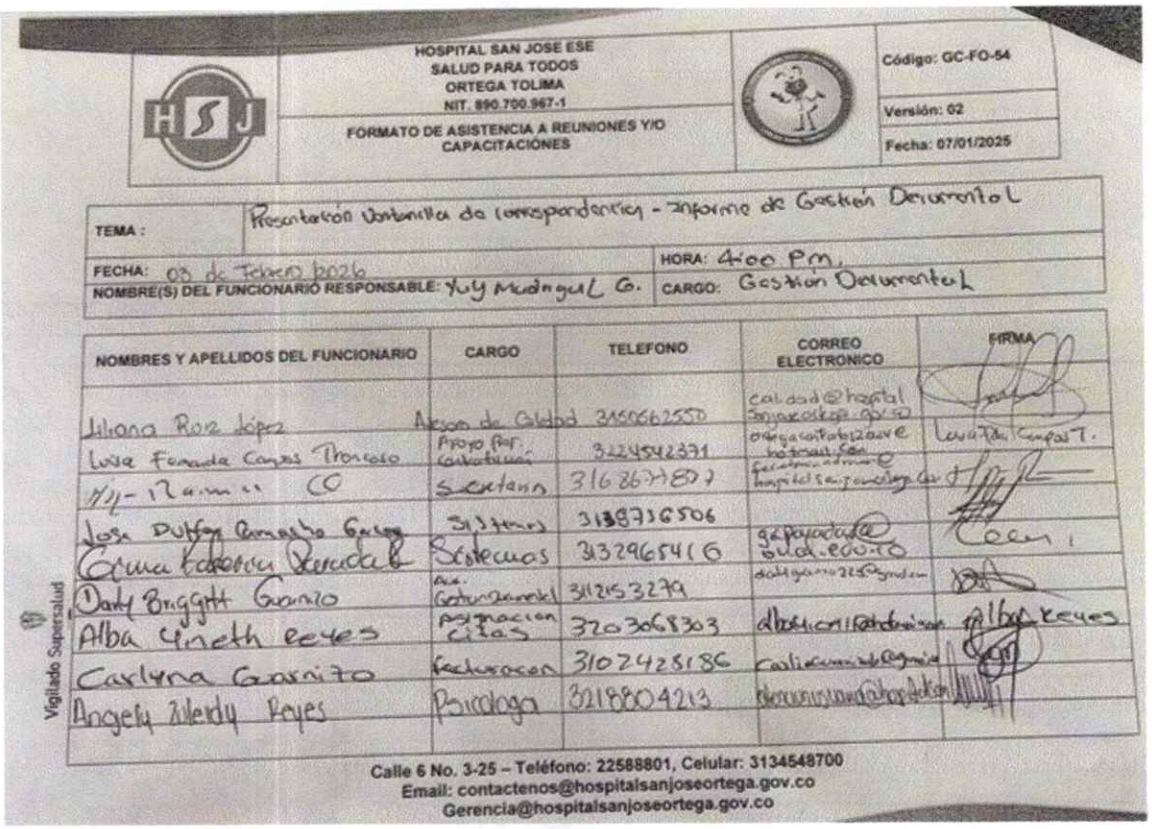
RESULTADO IDI_2024_FURAG



RESULTADO IDI_2024_FURAG



Se adjunta el registro de asistencia:



HOSPITAL SAN JOSE ESE
SALUD PARA TODOS
ORTEGA TOLIMA
NIT. 890.700.967-1

FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES

Código: GC-FO-54
Versión: 02
Fecha: 07/01/2025

TEMA: Presentación Ventanilla de Correspondencia - Informe de Gestión Documental

FECHA: 03 de Febrero 2026 HORA: 4:00 P.m.

NOMBRE(S) DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE: Yuly Madrigal G. CARGO: Gestión Documental

NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Liliana Ruiz López	Apoyo de Calidad	3150662550	calidad@hospitalsanjoseortega.gov.co	
Luis Fernando Cañas Troncoso	Apoyo Por Contratismo	3224542331	ortegacontabilizave hotmail.com	
[illegible]	Secretaria	3168671807	[illegible]	
José Dulfay Camacho Garay	Sistemas	3139716506		
Erika Katherine Penagos	Sistemas	3132965416	gapoyedata@hotmail.com	
Dary Briggitt Garzón	Aux. Gestión Documental	3112653279	[illegible]	
Alba Yineth Reyes	Asignación Citas	3203068303	[illegible]	
Carlyna Garzón	Facturación	3107428186	[illegible]	
Angely Yulieth Reyes	Psicóloga	3218804213	[illegible]	

Vigilado Supersalud

Calle 6 No. 3-25 – Teléfono: 22588801, Celular: 3134548700
Email: contactenos@hospitalsanjoseortega.gov.co
Gerencia@hospitalsanjoseortega.gov.co

OBSERVACIONES:

- Gestionar la ampliación del archivo central, para proceder a recibir futuras transferencias documentales primarias. **(URGENTE) Hacinamiento total.**
- Ajustes inmediatos del sistema de ventanilla por parte del proveedor para el buen funcionamiento y control de las PQRSD.
- Adquisición de deshumificadores para poder controlar la humedad en los (3) depósitos del archivo.

Yuly A. Madrigal G.

YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN
1.110.175.980
Contratista

FORMATO ACTA DE INICIO	
Contrato No.	033-2026
Tipo del contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de suscripción:	09 DE ENERO DE 2026
Contratista	YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN
NIT:	1.110.175.980 DE ORTEGA
Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA PARA APOYAR, COORDINAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL HOSPITAL SAN JOSÉ E.S.E.
Valor:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000) IVA INCLUIDO.
Plazo:	Ciento (180) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato

En el Hospital San José E.S.E de Ortega– Tolima, el nueve (09) de enero del año 2026, se suscribió la presente acta de inicio entre el señor **CARLOS ANDRÉS CHILATRA LOZANO** - Profesional Universitario en calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios No. 033 de 2026 y, **YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.110.175.980 DE ORTEGA en calidad de **CONTRATISTA**, con el fin de dar inicio al contrato de prestación de servicios No. 033.

El supervisor deja constancia que verifico el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.

Lo anterior se firma en el municipio de Ortega Tolima, el nueve (09) de enero del año 2026.

El supervisor ~~y/o interventor~~	El contratista
CARLOS ANDRÉS CHILATRA LOZANO Supervisor. HOSPITAL SAN JOSÉ E.S.E.	YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN Contratista

Vigilado Supersalud

	HOSPITAL SAN JOSE ESE ORTEGA **SALUD PARA TODOS** **ORTEGA TOLIMA** **NIT. 890.700.967-1**	CODIGO: GC-FO-59
	DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DE VENTA	FECHA: 15/01/2025 VERSION: 02

(DOCUMENTO DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO COMERCIANTES O INSCRITOS EN EL RÉGIMEN SIMPLIFICADO)

FECHA DE ELABORACIÓN			NÚMERO
DD	MM	AAAA	
10	2	2026	1

PERÍODO COBRADO					
	DD		DD	MM	AAAA
DEL	9	AL	31	1	2026

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		
	TIPO:	NÚMERO	DV
YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN	[X] C.C. [ ] C.E. [ ] NIT [ ] OTRO	1.110.175.980	

DIRECCIÓN	CIUDAD	NÚMERO TELÉFONO	CORREO
Calle 154 N.21 SUR 22 CAMBULO	IBAGUE	3208813785	yulyamadrigalg@gmail.com

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IDENTIFICACIÓN		
	TIPO	NÚMERO	DV
HOSPITAL SAN JOSE ESE ORTEGA	NIT	890700967	1

FECHA	CANTIDAD	CONCEPTO	VALOR DE LA OPERACIÓN	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
7/02/2026		Avance en la elaboración del diagnostico integral de archivo, haciendo entrega de los PLANOS EN 3D de los depositos de los archivos ubicados en el zotano del hospital; entrega de la volumetria total de los archivos custodiados, reunión técnica con el proveedor del software de ventanilla de correspondencia para sus respectivos ajustes y reunión con el equipo administrativo del hospital.	$ 2.300.000	$ 2.300.000

TOTAL	$ 2.300.000
RTE FTE (%)	
RTE ICA (por mil)	
TOTAL A PAGAR	
BASE GRAVABLE	
IVA	
RTE IVA (%)	

VENDEDOR

En cumplimiento de lo señalado en el literal j) Artículo 617 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo la gravedad del juramento que he cumplido con la afiliación y el pago de los aportes a las Seguridad Social correspondientes a los ingresos objeto de esta factura bajo el número de planilla **9497356941** y que estos aportes no han servido de base para disminuir la retención en la fuente en otros cobros. Declaro que soy del régimen simplificado y según el Artículo 511 del Estatuto Tributario no estoy obligado a expedir factura de venta

ANEXOS (Marque con una "X")

[X] Aportes ARL [ ] Aportes AFC o Pensiones Voluntaruas

[X] Aportes Salud [X] Aportes Pensiones

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO DEL COMPRADOR

NÚMERO CONSECUTIVO

FECHA DE RECIBO

DD	MM	AAAA

INFORMACIÓN PARA DISMINUCIONES DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD A LA QUE APORTA	BASE DE APORTE	VALOR APORTADO	FECHA PAGO APORTES		
				DD	MM	AAAA
Aportes Obligatorios a Salud	PIJAO SALUD	$1,750,905	$ 218.900	9	2	2026
Aportes Obligatorios a Pensión	PORVENIR	$1,750,905	$ 280.200	9	2	2026
Aportes ARP	POSITIVA	$1,750,905	$ 9.200	9	2	2026
Aportes Voluntarios a Pensión						
Aportes Voluntarios AFC						

Yuly A. Madrigal G
FIRMA DEL PROVEEDOR

1110175980
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

La información aquí consagrada se entiende bajo la gravedad del juramento, de acuerdo con el Artículo 442 del Código Penal y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1527 de 2012, reglamentado por el Decreto 1950 de 2012

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110175980		MADRIGAL GUZMAN YULY ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 154 #21SUR-22 404	IBAGUE-TOLIMA	2627717	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	48545893	9497356941	I	2026/02/18	2026/02/09	BANCOLOMBIA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 1110175980	MADRIGAL YULY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPSIC6	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

2026/02/09 09:25 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110175980		MADRIGAL GUZMAN YULY ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 154 #21SUR-22 404	IBAGUE-TOLIMA	2627717	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	48545893	9497356941	I	2026/02/18	2026/02/09	BANCOLOMBIA	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
PIJAOSALUD	EPSIC6	809,008,362	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

2026/02/09 09:25 AM

aportes en línea | Empresas | Independientes | Administradoras | Datos en línea | Medios de pago | Centro de ayuda

Presencial
Electrónico

Inicio Autoservicio - Verificar planilla

Verificar planilla

Verifica la validez de una planilla de aportes a seguridad social.

Ingresa la siguiente información

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

1110175980

EPS

PIJAOSALUD

Valor aportado a EPS

218900

Clave de pago

9497356941

Periodo de cotización (salud)

2026 01

No soy un robot
reCAPTCHA cambiará sus Condiciones del Se Toma medidas
reCAPTCHA Privacidad - Condiciones

Verificar planilla

Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresponde a un pago registrado en nuestro sistema.

Aceptar

¿Tienes otr
Selecciona la opc

Liquida y

Certificado de aportes

Soporte de pago

Verificar la validez de una planilla

Pago electrónico - PSE

CERTIFICADO DE EJECUCION DE CONTRATO

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO NRO. 033 DE 2026

CERTIFICA

En mi calidad de supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del contrato Nro. 033- 2026 Del 09 de enero de 2026 Prestación de servicios cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA PARA APOYAR, COORDINAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL HOSPITAL SAN JOSÉ E.S.E. **y el (a) YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN, identificado** con cedula de ciudadanía número 1.110.175.980 DE ORTEGA, que el contratista cumplió a satisfacción las obligaciones contractuales establecidas.

Así mismo para efecto de pago certifico que el contratista se encuentra al día respecto de sus obligaciones derivadas de la afiliación al sistema de seguridad social integral.

Por lo anterior se procede a autorizar **EL PRIMER *PAGO*** correspondiente al valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL DE PESOS ($2.300.000,00 COP)**. Por desarrollo de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el día **09 A 31 DE ENERO DE 2025** del contrato de prestación Servicios 033 - 2026.

Vigilado Supersalud

BALANCE DEL CONTRATO				
DETALLE	*PAGADO*	VALOR EJECUTADO	% EJECUTADO	*SALDO POR EJECUTAR*
VALOR INICIAL	$18.000.000,00			$ 18.000.000,00
PRIMER PAGO	$ 2.300.000,00	$ 2.300.000,00	12.78 %	$ 15.700.000,00
TOTALES		**$2.300.000,00**	**12,78%**	$15.700.000,00

La presente certificación se expide en Ortega Tolima, el día 10 de febrero del 2026.

JENNYFFER TATIANA SANTIAGO PEREZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Vigilado Supersalud

Ortega Tolima, 10 de febrero de 2026

Señores
Hospital San José de Ortega E.S.E.
Ortega Tolima

Asunto: Certificación de mi condición de obligado a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **YULY ANDREA MADRIGAL GUZMÁN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1110175980, vinculada actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 383 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

1. Que sí califico en la categoría de empleado establecida en el art. 329 del E.T. (creado con el art. 10 de la Ley 1607 de diciembre 26 de 2012), pues actualmente soy residente en Colombia (art. 10 del E.T.), mis ingresos brutos sí provienen en un 80% o más de mis rentas por honorarios, sí realizo una actividad liberal, y no uso ni equipos, ni insumos, ni herramientas especializadas.

2. Que por el año gravable anterior (en este caso, el año 2025), y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, sí soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.), o mis activos fijos sí superaron el equivalente a lo establecido por el Estatuto Tributario.

3. (SI) (NO X) tengo dependientes económicos que para tal caso mis hijos
4. **(NOX), (SI)** poseo prestamos de vivienda, que puedan ser deducibles para el Cálculo de retención en la fuente (SI LA respuesta es sí adjuntar el ultimo recibo de pago)

Para constancia de lo anterior, firmo en Ortega Tolima a los 10 días del mes de febrero del 2026.

Cordialmente,

Yuly A. Madrigal G.
YULY ANDREA MADRIGAL GUZMÁN
C.C. 1110176088 del Ortega

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 **Actualización**

4. Número de formulario 141155219728

(415)7707212489984(8020) 000014115521972 8

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 0 1 7 5 9 8 0	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ortega 5 0 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MADRIGAL	GUZMAN	YULY	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
PROVISIONES DE ARCHIVO	PROARCH

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ortega 5 0 4

41. Dirección principal: MZ A 1 CA 23 BRR TECHITOS

42. Correo electrónico: yulyamadrigalg@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 8 8 1 3 7 8 5	3 1 3 2 6 1 0 5 7 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
4 7 6 1	2 0 1 4 0 7 2 4	9 1 0 1	2 0 2 1 0 6 1 5	6 2 0 9 / 3 1 1 0	1 3 1 4	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MADRIGAL GUZMAN YULY ANDREA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 08-01-2026 07:44:20PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141155219728

(415)7707212489984(8020) 000014115521972 8

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 0 1 7 5 9 8 0	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ortega 5 0 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MADRIGAL	GUZMAN	YULY	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
PROVISIONES DE ARCHIVO	PROARCH

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ortega 5 0 4

41. Dirección principal: MZ A 1 CA 23 BRR TECHITOS

42. Correo electrónico: yulyamadrigalg@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 8 8 1 3 7 8 5	3 1 3 2 6 1 0 5 7 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
4 7 6 1	2 0 1 4 0 7 2 4	9 1 0 1	2 0 2 1 0 6 1 5	6 2 0 9 / 3 1 1 0	1 3 1 4	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada: Yuly A. Madrigal G

984. Nombre MADRIGAL GUZMAN YULY ANDREA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 11-12-2025 07:54:26PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

POSITIVA

CER_AFI_2026016631160

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Yuly Andrea Madrigal Guzman identificado con CC. 1110175980 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	Empresa Contratante 723 - HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA E.S.E.
Tipo y Numero de Documento	NI - 890700967

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/01/10	**Fecha inicio contrato**	2026/01/09
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/07/10
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1841201 - Actividades ejecutivas de la administracion publica, incluye el desempeno de las funciones
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/07/10	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 9 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC09022026Y1110175980G7637129.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

10/01/2026

ORTEGA,
TOLIMA,
COLOMBIA,
ALCALDIA DE ORTEGA

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN** con **Cédula de Ciudadanía** número **1110175980**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570166370237884**
Fecha de apertura	**15/06/2018**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 01

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	033-2026
CONTRATISTA	YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN
NUMERO DE CEDULA	1.110.175.980
OBJETO DEL CONTRATO	*Contratar La Prestación De Servicios De Un* Profesional En Ciencia De La Información Y Documentación, Bibliotecología Y Archivística Para Apoyar, Coordinar Y Ejecutar Los Procesos De Gestión Documental Y Archivo Del Hospital San José E.S.E.
VALOR DEL CONTRATO	$ 18.000.000
FECHA DE INICIO CONTRATO	09 de enero del 2026
FECHA DE TERMINACIÒN CONTRATO	07 de julio del 2026
SUPERVISOR DESIGNADO	TATIANA SANTIAGO PÉREZ
PERIODO SUPERVISADO	09 de enero al 31 de enero
TELEFONO CONTRATISTA	3208813785
EMAIL CONTRATISTA:	yulyamadrigalg@gmail.com

1. INFORME FINANCIERO:

CDP No.	VALOR CDP	REGISTRO No.	VALOR REGISTRO
34	18.000.000	34	18.000.000

MES EJECUTADO	VALOR MENSUAL A PAGAR	SALDO DISPONIBLE
09 de enero al 31 de enero	2.300.000	15.700.000
TOTAL	2.300.000	15.700.000

2. **CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:** La contratista **YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN identificada con número de ciudadanía** 1.110.175.980 cumplió a cabalidad durante los días del **09 de enero al 31 de enero del 2026** con las siguientes actividades:

CONCEPTO	SI	NO
Se mantuvo afiliado a seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	X	
Realizó pago de seguridad social teniendo en cuenta el 40% del valor devengado por honorarios durante el periodo supervisado.	X	

Vigilado Supersalud

Ejecutó las actividades asignadas de acuerdo a los requerimientos del supervisor en términos de contenidos, oportunidad y calidad.	X	
Demostró competencia, conocimientos, habilidades y destrezas en la realización de las actividades y procedimientos delegados	X	

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:

NÚMERO DE OBLIGACIÓ	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Elaborar el diagnóstico integral de archivo del Hospital San José de Ortega.			X			
2	Elaborar y socializar el plan institucional de archivo (PINAR) del Hospital San José de Ortega.			X			
3	Crear o ajustar las Tablas de Retención Documental (TRD).			X			
4	Actualizar y socializar el Programa de Gestión Documental (PGD) para el periodo vigente (2024-2028), alineado con el Plan Estratégico Institucional.			X			
5	Desarrollar guías para la organización de expedientes según los estándares técnicos de 2026.			X			
6	Asesorar en la implementación de softvvare para la gestión de documentos electrónicos y la preservación digital en coordinación con el proveedor de sistema de ventilla única de la institución.			X			
7	Coordinar el traslado de documentos del archivo de gestión al central, asegurando la integridad de los expedientes.			X			
8	Brindar asesoría y capacitaciones al personal de la entidad sobre el manejo de las TRD y el sistema de gestión documental.						
9	Presentar informes mensuales de actividades y porcentajes de avance						

Vigilado Supersalud

	del plan de trabajo de gestión documental.						
10	Al a finalizar el contrato, el contratista deberá entregar los archivos SU Cargo debidamente inventariados.						
11	Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por la supervisión del contrato y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.			X			
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones				X			**CUMPLIO CON SUS ACTIVIDADES EXITOSAMENTE**

4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

1. Se le recomienda que el informe de Actividades debe ser entregarse en la fecha estipulada del 25 al 5 de cada mes para poder realizar la supervisión del contrato.
2. Asistir a todas las capacitaciones citadas por el servicio de Administración, Gerencia
3. Realizar la segregación adecuada de los residuos hospitalarios.
4. Mantener en completo orden el sitio de trabajo.

5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR	No DE LA PLANILLA
SALUD	2026-01	2026-02-09	$ 218.900	9497356941
RIESGOS PROFESIONALES	2026-01	2026-02-09	$ 9.200	9497356941
PENSION	2026-01	2026-02-09	$ 280.200	9497356941

6. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO - 2026

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: INFORME DE ACTIVIDADES DEL 09 DE ENERO AL 31 ENERO DEL 2026 Y SEGURIDAD SOCIAL DE MES DE ENERO DEL AÑO 2026	

7. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO:

SI [X]	NO [ ]

Vigilado Supersalud

EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO

8. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Se constató oportunamente por parte en la oficina de contratación, el suministro completo de los documentos contractuales y legales exigidos como requisito previo para la ejecución del contrato.

Incapacidades: No presento ninguna incapacidad.

Este informe se genera para habilitar por parte de la entidad contratante, el pago de los honorarios del **mes de enero** por la suma de **$ 2.300.000**

Asistentes,

YULY ANDREA MADRIGAL GUZMAN
Contratista

JENNYFFER TATIANA SANTIAGO PEREZ
Supervisora

Anexo: Pago de seguridad social
Informe de actividades
Evidencias fotográficas etc.

Vigilado Supersalud

HOSPITAL SAN JOSÉ ORTEGA - TOLIMA

HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA

CALLE 6 3-25 - Tel:3112230151
Nit. 890700967-1

CUENTA POR PAGAR
No.12157
Fecha: 17/02/2026

Tercero

CC 1110175980 YULI ANDREA MADRIGAL GUZMAN
Dirección: BARRIO TECHITOD **Teléfono:** 3208813785
Documento Presupuestal: COM - 34 **Documento Externo:** 03301 **Fecha Doc Externo:** 17/02/2026 **Fecha De Venc:** 19/03/2026

Descripción

CONTRATAR LA PRESTACIï¿½N DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIï¿½N Y DOCUMENTACIï¿½N, BIBLIOTECOLOGï¿½A Y ARCHIVï¿½STICA PARA APOYAR, COORDINAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS DE GESTIï¿½N DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL HOSPITAL SAN JOSïï¿½ E.S.E.

Centro de Costos		Valor
000026	ADMINISTRACION	$2.300.000.00

Subtotal:	**$2.300.000.00**
I.V.A:	**$0.00**
Total:	**$2.300.000.00**

Son

DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE

REALIZO

JOMIS TORRIJOS GUZMAN
AUXILIAR CONTABLE
1108937701

Impreso por software SIHOS WEB

HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA

CALLE 6 3-25 - Tel:3112230151
Nit. 890700967-1

COMPROBANTE EGRESO No.18561
Fecha: 17/02/2026

Tercero

CC 1110175980 **YULI ANDREA MADRIGAL GUZMAN**
Dirección: BARRIO TECHITOD Teléfono: 3208813785

Datos del Pago

Forma de Pago : TRANSFERENCIA ELECTRONICA BANCO DAVIVIENDA **Cuenta :** 166969999829

Concepto

SE CANCELA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION, BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVISTICA PARA APOYAR, COORDINAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL HOSPITAL SAN JOSE E.S.E. PRIMER PAGO DEL CONTRATO NRO 033 DE 2026. MES ENERO DE 2026.

Documento	Numero	Factura			Valor
		Documento	Numero	Fecha	
CUENTA POR PAGAR	12157	FCP	03301	17/02/2026	$2.300.000.00

Total : $2.300.000.00

Edición Contable

Codigo	Cuenta	Deber	Haber
249055	Servicios	$2.300.000.00	
24402401	SOBRETASA BOMBERIL		$805.00
244004	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO		$16.100.00
24072201	PRO CULTURA 2%		$360.000.00
24072202	PRO ANCIANO 4%		$720.000.00
11100508	Davivienda 166969999829		$1.203.095.00
	Total	**$2.300.000.00**	**$2.300.000.00**

SON

DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE

ORDEDNO

BENEFICIARIO

DIANA MARCELA CAMPOS BARRIOS
GERENTE
53122713



Comprobante de Pago

20/2/2026 - 18:07

Datos del Proceso de Pago	
Nombre Empresa	HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA EMPRESA SOCIAL DEL EST
Nombre Proceso	PAGO DE PROVEEDORES 18 DE FEBRERO DE 2026
Cuenta Origen de los Fondos	OFICIAL SIN SOBREGIRO - 560166969999829
Fecha del Pago	18/02/2026
Hora del Pago	12:24

Detalle Proceso de Pago			
Nit Destino	1110175980	**Referencia**	0000000000000000
Nombre	0 0		
Producto o Servicio Destino	166370237884	**Entidad destino**	DAVIVIENDA
Valor	$ 1.203.095,00	**Estado**	Pago Exitoso