Informe de Supervisión

Dependencia	Número de Pago	Total de Pagos	Fecha	Estado
AREA ADMINISTRATIVA - BOLIVAR	1	9	01-03-2022	PAGADA

Acto Administrativo - Datos específicos

Tipo de Vinculación	Número de Contrato	Vigencia	Tipo de Pago
CONTRATO	046	2022	

Fecha de Suscripción	Fecha de Iniciación /Acta de Inicio	Fecha de Terminación	Duración Meses / días
20-01-2022	20-01-2022	19-09-2022	8 / 0

Número CDP	Fecha CDP	Número RP	Fecha RP
922	17-01-2022	3222	18-01-2022

Registro Presupuestal Adicional	Fecha Registro Presupuestal Adicional

Número de Suspensión	Tiempo de Suspensión	Número de Prorroga	Tiempo de Prorroga

Objeto

Prestar los servicios técnicos, tecnológicos y/o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial N° 7

Información básica del Contratista

Nombre / Razón Social

KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS

Tipo de Documento	Número de Documento	D.V
CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIANA	1047408196	

Dirección Domicilio	Correo Electrónico
CANAPOTE	katerin0226@gmail.com

Número Telefono fijo	Extensión Oficina	Celular

Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Banco
AHORRO	67897502141	BANCOLOMBIA

Aspectos Tributarios

☑ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	☐ Entidad sin ánimo de lucro
☑ No Responsable de IVA	☐ Responsable de IVA	☐ Gran Contribuyente
☐ Autoretenedor	☑ Verificado en RUT	☐ Pensionado
☑ R.U.T (Actividad Económica P/pal)	☐ R.I.T (Actividad ICA)	**Soy Declarante de Renta: NO**

No. Código CIIU	Descripción Actividad	Tarifa
70101	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL COMO CONSULTORÍA PROFESIONAL.	8,66 * 1000

No. Factura	Fecha Factura
0	

Cálculo de valor a pagar cuando se trate de Contratos de Capacitación

Valor del Contrato	Horas totales a dictar según contrato	Valor por hora
0	0	0

Valor por hora	Horas dictadas a pagar	Valor a Pagar
0	0	0

Información Financiera del Contrato o Convenio

Valor Inicial del Contrato	Adición No.	Total Adición	Valor Total del Contrato
21.352.184,00		0,00	21.352.184,00

Total Pagado	Valor a Pagar en el periodo	Saldo
0,00	978.641,00	20.373.543,00

SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP (Resolución 2471 de 2012), los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

Revisor de Cuenta de Cobro

Documento	Nombre
1047411399	KAROLAIN ANDREA MORENO SADDER

Supervisor		
Documento	Nombre	Firma Supervisor
1047411399	KAROLAIN ANDREA MORENO SADDER	_____

Lista de Documentos soportes del Contrato

Clase Documento	Número	Valor	Fecha Emisión	Archivo
CONTRATO	-	-	-	CLAUSULADO_CONTRACTUAL_pd
ACTA DE INICIO	-	-	-	ACTA_DE_INICIO_KATHERINE_
RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)	3222	21.352.184,00	18-01-2022	RP_pdf
CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)	922	21.352.184,00	17-01-2022	REP_EPG002_ComprobanteCDP
AFILIACION ARL	-	-	-	ARL_pdf
RUT	-	-	-	HOJA_DE_VIDA_pdf

Lista de Documentos soportes de la Cuenta de Cobro

Clase Documento	Número	Valor	Fecha de Pago	Periodo	Descripción	Archivo
INFORME ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	INFORME_DE_ACTIVIDADES_ME
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	7822244736	133.500,00	10-02-2022	ENERO	SALUD	SoporteDePago_General_782
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	7822244736	170.900,00	10-02-2022	ENERO	PENSION	SoporteDePago_General_782
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	7822244736	5.600,00	10-02-2022	ENERO	ARL	SoporteDePago_General_782
SOPORTE CAUSACION SIIF	5022	978.641,00	02-03-2022	-	Prestar los servicios técnicos, tecnológicos y/o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial N° 7	REP_EPG006_KATHERINE_MARG
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	ANEXO_INFORME_DE_ACTIVIDA

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

De conformidad con el calendario de pagos de contabilidad, se autoriza el presente pago, no obstante el contratista se compromete a ejecutar sus oblicaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor.

Contratista		
Documento	Nombre	Firma Contratista
1047408196	KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS	_____

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA-ESAP

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Escuela Superior de Administración Pública

1. DATOS GENERALES					
CONTRATO No.	046 DE 2022		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20 DE ENERO DE 2022	
OBJETO:	Prestar los servicios técnicos, tecnológicos y/o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial N° 7				
CONTRATISTA:	KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS	TELEFONO:	3145037409	CORREO:	Katherinem.orozco@esap.edu.co
SUPERVISOR:	KAROLAIN ANDREA MORENO SADDER				
FECHA DE INICIO:	20 DE ENERO DE 2022		FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	20 DE SEPTIMBRE DE 2022	

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
INFORME No.	1	PERIODO DEL INFORME:	DEL 20 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2022

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Conformar y mantener organizado y digitalizado el archivo de gestión centralizado de la Dirección Territorial de acuerdo a lo establecido en el manual de archivo, Reglamento de Archivo, las tablas de retención documental y demás procedimientos e instructivos generados por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General.	Se organizan nuevamente las cajas que pertenecen al archivo centralizado y al fondo acumulado del area academica, debido a que la sede fue remodelada y estas cambiaron de lugar, se logra identificar para comenzar su organización teniendo en cuenta las Tablas de retencion documental
2	Brindar inducción a funcionarios y contratistas nuevos en la aplicación de las tablas de retención documental y el proceso de manejo y trámite de archivo de los documentos activos y/o inactivos.	Se esperan nuevas directrices por parte de la sede central, se tiene capacitacion el dia 2 de Marzo de 2022, con el fin de retroalimnetar a funcionarios y contratistas de la territorial.
3	Elaborar y mantener actualizado el inventario documental de los documentos del Archivo de Gestión Centralizado de la Dirección Territorial.	La documentacion que se encuentra actualmente en el Archivo centralizado esta en proceso de organización e inventario documental.
4	Realizar diagnóstico del estado actual de organización de los documentos de la Dirección Territorial.	Se continua con la organización de la documentacion pendiente que habia quedado antes de la pandemia, ya que los años 2020 y 2021 se tienen de forma digital.
5	Conocer y utilizar el aplicativo de Correspondencia y Gestión Documental implementado en la ESAP.	Se Conoce y se Aplica
6	Dar retroalimentación y soporte técnico a los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial en cuanto a los parámetros que deben utilizar para organizar los archivos anteriores al 2015.	Se brindó retroalimentacion y soporte a la contratistas Natalia Vega, quien pretende organizar la documentacion del area academica (documentos sin ningun criterio archivistico) con el fin de realizar trasferencia documental
7	Prepar y llevar a cabo las transferencias documentales anuales, de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual de archivo, tablas de retención y cronograma divulgado por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General.	De acuerdo con las observaciones realizadas por la sede central, se esta realizando la correccion del numero de cajas y carpetas (fisicas) para proceder con la transferencia documental que no se pudo enviar el año anterior.
8	Presentar informes mensuales de avance de las actividades realizadas al Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General.	Hasta el momento solo se realizó organización de las cajas en el espacio destinado para el archivo centralizado.
9	Elaborar y mantener actualizada la hoja de control de cada una de las carpetas del archivo de gestión centralizado de la Dirección Territorial	Se procederá a realizar hoja de control aquella documentacion de 2017 hasta la fecha.
10	Llevar control y registro de los insumos y elementos de papelería que le sean suministrados para realizar el proceso de organización del archivo de gestión centralizado.	En los dias laborados en el mes de enero no se recibieron insumos ni elementos de papeleria
11	Realizar y llevar control sobre las consultas y préstamos de documentos del Archivo de Gestión Centralizado.	Actualmente se lleva control de la documentacion que ha sido producto de consulta por medio electronico, donde se lleva un formato llamado " solicitud de Archivo" el cual será anexo a este informe de actividades.
12	Mantener acceso restringido a la Oficina de Archivo de Gestión Centralizado.	Se aplica, Archivo Centralizado actualmente bajo llave.
13	Articular las actividades objeto del contrato con los procesos institucionales de la entidad.	Se aplica.
14	Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.	1. Se realizó apoyo al area de Juridica, con el fin de organizar las carpetas constractuales de acuerdo a la lista de chequeo para l contratacion de 2022

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista de la ESAP y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato **No.046** del 2022



FIRMA DEL CONTRATISTA

Escuela Superior de Administración Pública

SOLICITUD SERVICIOS DE ARCHIVO

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-GD-06

Fecha	04 de enero de 2022	Extensión	
Dependencia	JURIDICA	Cargo	JEFE JURIDICA
Nombre	DIANA JULIO	Firma	
Retirado por		Firma Recibido	

Tipo de consulta

Sala		Préstamo Interbibl.		Correo Electrónico	
Teléfonica		Fotocopia		Internet	
Carta/Fax		Microfilm			
Prestamo		Digitalización			

Carpeta y/o Documento	No. Folios	UBICACIÓN
CLAUSULADO # 122-2021	7	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL
ACTA DE INICIO DEL CLAUSULADO # 122-2021	1	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL
CLAUSULADO # 124-2021	7	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL
ACTA DE INICIO DEL CLAUSULADO # 124-2021	1	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL

Fecha Prestamo	Fecha Devolución	Prestado por
4/01/2022	N/A	**KATHERINE OROZCO BUELVAS**
aaaa/mm/dd	aaaa/mm/dd	Nombre

Nota: Los espacios sombreados solo se diligencian cuando se autoriza el préstamo de documentos fuera de las instalaciones del archivo.

Escuela Superior de Administración Pública

SOLICITUD SERVICIOS DE ARCHIVO

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-GD-06

Fecha	04 de enero de 2022	Extensión	
Dependencia	JURIDICA	Cargo	JEFE JURIDICA
Nombre	DIANA JULIO	Firma	
Retirado por		Firma Recibido	

Tipo de consulta

Sala		Préstamo Interbibl.		Correo Electrónico	
Teléfonica		Fotocopia		Internet	
Carta/Fax		Microfilm			
Prestamo		Digitalización			

Carpeta y/o Documento	No. Folios	UBICACIÓN
CLAUSULADO # 060-2021	7	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL
ACTA DE INICIO DEL CLAUSULADO # 060-2021	1	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL

Fecha Prestamo	Fecha Devolución	Prestado por
4/01/2022	N/A	**KATHERINE OROZCO BUELVAS**
aaaa/mm/dd	aaaa/mm/dd	Nombre

Nota: Los espacios sombreados solo se diligencian cuando se autoriza el préstamo de documentos fuera de las instalaciones del archivo.

Escuela Superior de Administración Pública

SOLICITUD SERVICIOS DE ARCHIVO

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-GD-06

Fecha	11 de enero de 2022	Extensión	
Dependencia	JURIDICA	Cargo	JEFE JURIDICA
Nombre	DIANA JULIO	Firma	
Retirado por		Firma Recibido	

Tipo de consulta

Sala		Préstamo Interbibl.		Correo Electrónico	
Teléfonica		Fotocopia		Internet	
Carta/Fax		Microfilm			
Prestamo		Digitalización			

Carpeta y/o Documento	No. Folios	UBICACIÓN
Contrato 066 de 2017 OSWALDO MARTINEZ	81	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL

Fecha Prestamo	Fecha Devolución	Prestado por
4/01/2022	N/A	**KATHERINE OROZCO BUELVAS**
aaaa/mm/dd	aaaa/mm/dd	Nombre

Nota: Los espacios sombreados solo se diligencian cuando se autoriza el préstamo de documentos fuera de las instalaciones del archivo.

Escuela Superior de Administración Pública

SOLICITUD SERVICIOS DE ARCHIVO

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-GD-06

Fecha	12 de enero de 2022	Extensión	
Dependencia	JURIDICA	Cargo	JEFE JURIDICA
Nombre	DIANA JULIO	Firma	
Retirado por		Firma Recibido	

Tipo de consulta

Sala		Préstamo Interbibl.		Correo Electrónico	
Teléfonica		Fotocopia		Internet	
Carta/Fax		Microfilm			
Prestamo		Digitalización			

Carpeta y/o Documento	No. Folios	UBICACIÓN
CLAUSULADO CONTRACTUAL # 080-2021	7	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL
ACTA DE INICIO DEL CLAUSULADO # 080-2021	1	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL
CLAUSULADO CONTRACTUAL # 184-2021	7	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL
ACTA DE INICIO DEL CLAUSULADO # 184-2021	1	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL
CLAUSULADO CONTRACTUAL # 183-2021	7	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL
ACTA DE INICIO DEL CLAUSULADO # 183-2021	1	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL

Fecha Prestamo	Fecha Devolución	Prestado por
12/01/2022	N/A	**KATHERINE OROZCO BUELVAS**
aaaa/mm/dd	aaaa/mm/dd	Nombre

Nota: Los espacios sombreados solo se diligencian cuando se autoriza el préstamo de documentos fuera de las instalaciones del archivo.

Escuela Superior de Administración Pública

SOLICITUD SERVICIOS DE ARCHIVO

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-GD-06

Fecha	20 de enero de 2022	Extensión	
Dependencia	COORDINACIÓN DE POSGRADO	Cargo	COORDINADORA
Nombre	KEINNY MARQUEZ	Firma	
Retirado por		Firma Recibido	

Tipo de consulta

Sala		Préstamo Interbibl.		Correo Electrónico	
Teléfonica		Fotocopia		Internet	
Carta/Fax		Microfilm			
Prestamo		Digitalización			

Carpeta y/o Documento	No. Folios	UBICACIÓN
ACTA GENERAL DE GRADO # 056 DE 2016	3	ARCHIVO CENTRALIZADO-DIGITAL

Fecha Prestamo	Fecha Devolución	Prestado por
20/01/2022	N/A	**KATHERINE OROZCO BUELVAS**
aaaa/mm/dd	aaaa/mm/dd	Nombre

Nota: Los espacios sombreados solo se diligencian cuando se autoriza el préstamo de documentos fuera de las instalaciones del archivo.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1047408196
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KATHERINE MARGARITA ORZCO BUELVAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	CR 17 NO 60-52 SEGUNDO PISO	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7822244736**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/02/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1321159380

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 170.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 170.900	$ 0	$ 170.900
SUBTOTALES:										**$ 170.900**	**$ 0**	**$ 170.900**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 133.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 133.500	$ 0	$ 0	$ 133.500
SUBTOTALES:													**$ 133.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 133.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.600	$ 5.600	$ 0	$ 0	$ 5.600
SUBTOTALES:									**$ 5.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 5.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES											
																												PENSIÓN									SALUD						ARP																							
																														FSP		APORTES VOLUNTARIOS																																			
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
1	CC 1047408196	OROZCO BUELVAS KATHERINE MARGARITA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.440.000				NO								01-30										230301-PORVENIR	30	$ 1.067.609	$ 170.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 170.900	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.067.609	$ 133.500	$ 0	$ 133.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.067.609	104740819	$ 5.600		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	

TOTAL	**$ 310.000**

Planilla Pagada