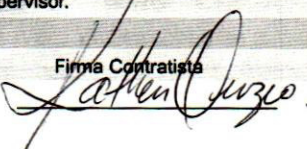


| Informe de Supervisión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                         |                                                     |                          |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|--------|
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de Pago                                                          | Total de Pagos                                      | Fecha                    | Estado |
| GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2                                                                       | 11                                                  | 22-03-2019               | PAGADA |
| Acto Administrativo - Datos específicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         |                                                     |                          |        |
| Tipo de Vinculación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de Contrato                                                      | Vigencia                                            | Tipo de Pago             |        |
| CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 024                                                                     | 2019                                                |                          |        |
| Fecha de Suscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Fecha de Iniciación /Acta de Inicio                                     | Fecha de Terminación                                | Duración Meses / días    |        |
| 15-02-2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15-02-2019                                                              | 15-12-2019                                          | 10 / 1                   |        |
| Número CDP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Fecha CDP                                                               | Número RP                                           | Fecha RP                 |        |
| 4319                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 14-02-2019                                                              | 10619                                               | 15-02-2019               |        |
| 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 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                         |                                                     |                          |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Persona Natural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Persona Jurídica                               | <input type="checkbox"/> Entidad sin ánimo de lucro |                          |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Iva Régimen Simplificado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Iva Régimen Común                              | <input type="checkbox"/> Gran Contribuyente         |                          |        |
| <input type="checkbox"/> Autoretenedor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> Verificado en RUT                   | <input type="checkbox"/> Pensionado                 |                          |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> R.U.T (Actividad Económica P/pal)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> R.I.T (Actividad ICA)                          | Soy Declarante de Renta: NO                         |                          |        |
| No. Código CIU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Descripción Actividad                                                   | Tarifa                                              |                          |        |
| 70101                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL COMO CONSULTORÍA PROFESIONAL. | 6,9 * 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 |        |
| 20.497.230,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                         | 0,00                                                | 20.497.230,00            |        |
| Total Pagado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Valor a Pagar en el periodo                                             | Saldo                                               |                          |        |
| 1.093.185,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.049.723,00                                                            | 17.354.322,00                                       |                          |        |
| 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                                                                  |                                                     |                          |        |
| 45552262                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ALEXANDRA VIVIANA LOPEZ POLO                                            |                                                     |                          |        |

| Supervisor                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                                                       |               |                                      |             |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|-------------|-----------------------------|
| Documento                                                                                                                                                                                                                                                       | Nombre                             | Firma Supervisor                                                                      |               |                                      |             |                             |
| 45552262                                                                                                                                                                                                                                                        | ALEXANDRA VIVIANA LOPEZ POLO       |     |               |                                      |             |                             |
| Lista de Documentos soportes del Contrato                                                                                                                                                                                                                       |                                    |                                                                                       |               |                                      |             |                             |
| Clase Documento                                                                                                                                                                                                                                                 | Número                             | Valor                                                                                 | Fecha Emisión | Archivo                              |             |                             |
| CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                        | -                                  | -                                                                                     | -             | contrato.pdf                         |             |                             |
| ACTA DE INICIO                                                                                                                                                                                                                                                  | -                                  | -                                                                                     | -             | ACTA DE INICIO.pdf                   |             |                             |
| DESIGNACION DE SUPERVISOR                                                                                                                                                                                                                                       | -                                  | -                                                                                     | -             | designacion de contrato.pdf          |             |                             |
| RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)                                                                                                                                                                                                                                      | 10619                              | 20.497.230,00                                                                         | 15-02-2019    | RP KATHERIN OROZCO.pdf               |             |                             |
| CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)                                                                                                                                                                                                                | 4319                               | 20.497.230,00                                                                         | 14-02-2019    | CDP ARCHIVO.pdf                      |             |                             |
| EXAMEN MEDICO                                                                                                                                                                                                                                                   | -                                  | -                                                                                     | -             | EXAMEN MEDICO - KATHERINE OROZCO.pdf |             |                             |
| AFILIACION ARL                                                                                                                                                                                                                                                  | -                                  | -                                                                                     | -             | certificado ari sura.pdf             |             |                             |
| RUT                                                                                                                                                                                                                                                             | -                                  | -                                                                                     | -             | RUT_.pdf                             |             |                             |
| Lista de Documentos soportes de la Cuenta de Cobro                                                                                                                                                                                                              |                                    |                                                                                       |               |                                      |             |                             |
| Clase Documento                                                                                                                                                                                                                                                 | Número                             | Valor                                                                                 | Fecha de Pago | Periodo                              | Descripción | Archivo                     |
| INFORME ACTIVIDADES CONSOLIDADO                                                                                                                                                                                                                                 | -                                  | -                                                                                     | -             | -                                    | -           | NOMBRE DE ARCHIVO MUY LARGO |
| PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)                                                                                                                                                                                                                        | 4262848308                         | 103.600,00                                                                            | 22-03-2019    | FEBRERO                              | SALUD       | NOMBRE DE ARCHIVO MUY LARGO |
| CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)                                                                                                                                                                                                            | 4262848308                         | 132.500,00                                                                            | 22-03-2019    | FEBRERO                              | PENSION     | NOMBRE DE ARCHIVO MUY LARGO |
| CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)                                                                                                                                                                                                            | 4262848308                         | 4.400,00                                                                              | 22-03-2019    | FEBRERO                              | ARL         | NOMBRE DE ARCHIVO MUY LARGO |
| SOPORTE CAUSACION SIIF                                                                                                                                                                                                                                          | 28419                              | 2.049.723,00                                                                          | 26-03-2019    | -                                    | -           | NOMBRE DE ARCHIVO MUY LARGO |
| 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 obligaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor. |                                    |                                                                                       |               |                                      |             |                             |
| Contratista                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                                       |               |                                      |             |                             |
| Documento                                                                                                                                                                                                                                                       | Nombre                             | Firma Contratista                                                                     |               |                                      |             |                             |
| 1047408196                                                                                                                                                                                                                                                      | KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS |  |               |                                      |             |                             |



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP

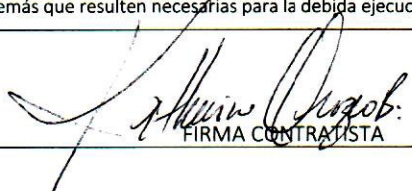
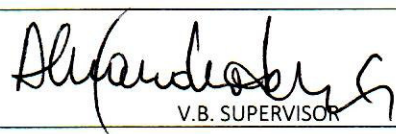
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



### 1. DATOS GENERALES

|                  |                                                                                                                                            |                               |                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| CONTRATO No.     | N° BOL-07-024 de 2019                                                                                                                      | FECHA DE SUSCRIPCIÓN:         | 15 DE FEBRERO DE 2019        |
| OBJETO:          | Prestar los servicios técnicos, tecnológicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial N°7 |                               |                              |
| CONTRATISTA:     | KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS                                                                                                         | TELÉFONO:                     | 3145037409                   |
|                  |                                                                                                                                            | CORREO:                       | Katherine.orozco@esap.edu.co |
| SUPERVISOR:      | ALEXANDRA VIVIANA LOPEZ POLO                                                                                                               |                               |                              |
| FECHA DE INICIO: | 15 DE FEBRERO DE 2019                                                                                                                      | FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: | 15 DE DICIEMBRE DE 2019      |

### 2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

| INFORME No.                                                                                              | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PERIODO DEL INFORME:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MARZO DE 2019 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ACTIVIDADES DESARROLLADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| 1                                                                                                        | Conformar y mantener organizado 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 – Secretaría General | se realizó la organización, foliación e inventario documental de las siguientes series documentales que pertenecen al <b>grupo de Dirección:</b> CONTRATOS ( del 023 al 083 de 2018), CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS, DEMANDAS, DERECHOS DE PETICIÓN, INSTRUMENTOS DE CONTROL Y PROGRAMAS DE SISTEMATIZACIÓN. <b>Grupo Académico:</b> ACTAS, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE BIENESTAR, ASISTENCIA TÉCNICA, CONSULTAS SISCAP Y DESARROLLO ACADÉMICO DE FORMACIÓN INTEGRAL. esto en carpetas de 200 folios aproximadamente cada una correspondiente e al año 2018 |               |
| 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 realizó inducción a las contratista LINA MARCELA GONZALEZ quien es apoyo académico para la organización de las guías de cátedra, así como la ubicación de estas en las tablas de retención documental y sus respectivos códigos que las identifican.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
| 3                                                                                                        | Elaborar y mantener actualizado el inventario documental de los documentos del archivo de Gestión Centralizado de la Dirección Territorial.                                                                                                                                                                                  | actualmente se tiene inventario documental del grupo de dirección y grupo académico del año 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
| 4                                                                                                        | Realizar diagnóstico del estado actual de la organización de los documentos de la dirección Territorial.                                                                                                                                                                                                                     | actualmente la territorial en sus archivos de gestión tiene documentación del año en curso, los demás años anteriores se encuentran en el archivo centralizado para su respectiva organización y trámite para transferencia documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| 5                                                                                                        | Conocer y utilizar el aplicativo de correspondencia y Gestión documental implementado en la ESAP                                                                                                                                                                                                                             | Aplicado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| 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 realizó retroalimentación a NATALIA VEGA contratista encargada de la organización de las historias académicas ( CETAP: CARTAGENA DE 2005 A 2010, LA UNIÓN 2009, LORICA 2010, MAGANGUE 2008 A 2009, MONTERIA 2009 AL 2010 de años anteriores al 2015, en diligenciar el formato único de inventario documental, con el fin de preparar transferencia documental                                                                                                                                                                                               |               |
| 7                                                                                                        | Preparar 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.                                                                             | Se comenzó a organizar el grupo de dirección y grupo académico uniendo las diferentes series documentales que la integran con el fin de ir preparando la transferencia documental, así como la orientación para la preparación de las historias académicas de años anteriores igualmente para transferencia por parte de la Contratista natalia Vega.                                                                                                                                                                                                           |               |
| 8                                                                                                        | Presentar informes mensuales de avance de las actividades realizadas al grupo de archivo y correspondencia – secretaria general.                                                                                                                                                                                             | Aplicado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| 9                                                                                                        | Elaborar y mantener actualizada la hoja de control de cada una de las carpetas del archivo de gestión centralizado de la dirección territorial                                                                                                                                                                               | para la documentación organizada del grupo de dirección y grupo académico se les realizó su respectiva hoja de control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| 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                                                                                                                                                     | Aplicado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| 11                                                                                                       | Realizar y llevar control sobre las consultas y préstamos de documentos del archivo de gestión centralizado.                                                                                                                                                                                                                 | Aplicado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| 12                                                                                                       | Mantener acceso restringido a la Oficina de archivo de gestión centralizado                                                                                                                                                                                                                                                  | Aplicado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| 13                                                                                                       | Articular las actividades objeto del contrato con los procesos institucionales de la entidad                                                                                                                                                                                                                                 | Aplicado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| 14                                                                                                       | Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual                                                                                                                                                                                                                                            | Aplicado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| <br>FIRMA CONTRATISTA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <br>V.B. SUPERVISOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE                                             |                             |  |                                   | DATOS GENERALES DE LA PLANILLA |                          |            |         |                           |                  |         |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|------------|---------|---------------------------|------------------|---------|
| TIPO IDENTIFICACIÓN:                                                      | CEDULA DE CIUDADANIA        |  | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:         | 1047408196                     | NÚMERO PLANILLA:         | 4262848308 |         | TIPO DE PLANILLA:         | I-INDEPENDIENTES |         |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:                                                    |                             |  | KATHERINE MARGARITA ORZCO BUELVAS |                                | PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES        | febrero | AÑO                       | 2019             | 2019    |
| CIUDAD/MUNICIPIO:                                                         | CARTAGENA                   |  | DEPARTAMENTO:                     | BOLIVAR                        | DÍAS DE MORA:            | 0          |         | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES              | febrero |
| DIRECCIÓN:                                                                | CR 17 NO 60-52 SEGUNDO PISO |  | TELÉFONO:                         | 5555555                        | FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2019/03/22 |         | NÚMERO AUTORIZACIÓN:      | 9993932822       |         |
| TIPO APORTANTE:                                                           | 02-INDEPENDIENTE            |  | CLASE APORTANTE:                  | I-INDEPENDIENTE                |                          |            |         |                           |                  |         |
| TIPO EMPRESA:                                                             | PRIVADA                     |  | ACTIVIDAD ECONOMICA:              | Otros trabajos de edición.     |                          |            |         |                           |                  |         |
| FORMA DE PRESENTACIÓN:                                                    | ÚNICO                       |  |                                   |                                |                          |            |         |                           |                  |         |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): |                             |  |                                   | NO                             |                          |            |         |                           |                  |         |