INFORME CONTRATISTA N. 3

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 0257 DE 2019

CONTRATO No.	**0257 *DE 2019***
OBJETO:	"prestar servicios profesionales de apoyo a la secretaria General de la Gobernación del Huila, en la continuidad del desarrollo de las actividades de la Implementación del Programa de Gestión Documental, dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000 y Ley 1712 de 2014.
CONTRATISTA:	**MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA**
PLAZO:	SIETE (7) MESES DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
VALOR	$ 19.600.000.oo.
INICIACIÓN:	**01** DE FEBRERO DE 2019

INFORME PARCIAL No 1: Del 01 de Abril al 30 de Abril de 2019

En mi condición de Contratista, me permito presentar el informe de actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato de la referencia, las cuales relaciono a continuación:

INFORME CONTRATISTA N. 3

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 0257 DE 2019

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1. Asesorar a la secretaria general con todo lo relacionado en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y el Decreto 1080 de 2015.	Se asesoró en los distintos temas relacionados con el desarrollo de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y el Decreto 1080 de 2015, apoyó en la elaboración del acta de reunión del consejo Dptal de Archivo en la convalidación de diferentes Tablas de Retención Documental y Tablas de valoración Documental de diferentes entidades en cumplimiento de las Normas Archivísticas.
2. Apoyar en la implementación del Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivo.	En cumplimiento a la implementación del programa de Gestión Documental y Plan Institucional de Archivo, se adelantó acompañamiento en transferencias documentales, Organización de Archivos de gestión en las dependencias de **Salud, Gobierno** y educación se apoyó en la inducción y seguimiento atravez de cronogramas de trabajo al personal contratado por la gobernación en la clasificación del Archivo central de la administración central Departamental de la Gobernación.
3. Apoyar en la Implementación de las Tablas de Retención Documental para la organización institucional de los Archivos de Gestión, teniendo en cuenta las Normas Archivísticas.	Se adelantó asistencia técnicas en las diferentes dependencias o donde lo requieren sobre la aplicación e implementación de las Tablas de Retención Documental -TRD.(**No 01,02, y 03**)
4. Apoyar a la entidad en la implementación del Sistema Integrado de conservación documental y análisis de información.	Se adelantó el acompañamiento, en cuanto a la implementación del sistema Integrado de conservación en cuanto a la preservación, conservación en los archivos de Gestión y Archivo central.
5. Apoyar a la secretaria general en la implementación de la política de gestión documental de la Administración central Departamental.	Se apoyó en la implementación de la política de Gestión Documental en cuanta a los procedimientos de recepción, organización, Depuracion y disposición final del documento.
6. Apoyar a la Secretaria General en la, sensibilización y capacitación a todos los funcionarios de la Gobernación, en temas de cultura Archivística (TRD),Ley 594,Gestión Documental, organización de Archivos, descripción de expedientes, foliación, elaboración de transferencias.	Se apoyó a la Secretaria General, teniendo en cuenta el cronograma de sensibilización y capacitaciones realizadas en las dependencias de : de la secretaria de salud y estudiantes aprendiz del Sena .se anexa lista de asistencia.(**Imagen No 01,02, 03 y 04)**

INFORME CONTRATISTA N. 3

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 0257 DE 2019

7. Apoyar a la Secretaria General y al consejo Departamental de Archivo en la revisión, conceptos técnicos y convalidación de las TRD y TVD presentada por los Municipios.	Se apoyó en cuanto los conceptos técnicos y de convalidación de las TRD y TVD de las entidades: Departamental San Vicente de Paul de Garzón, Empresas publicas empitalito-Pitalito - Huila y la E.S.E Manuel Castro Tovar de Pitalito.
8. Apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo en los procesos de asistencia técnica de Gestión Documental y a los demás municipios y entidades que lo requieran.	Se apoyó en asistencia técnica.- mesa de trabajo con funcionaros de la, E.S.E Municipal de Oporapa - Huila.
9. Apoyar en las demás actividades que se requieran para el fortalecimiento de los procesos de la Gestión Documental y demás funciones archivísticas de la entidad.	Se apoyó en actividades de fortalecimiento en cuanto a los procesos de Gestión documental en la entidad: de asistencia técnicas en las diferentes dependencias de la Secretaria de salud.
10. presentar informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.	Presento Mensualmente los informes sobre mis actividades desarrolladas en el respectivo mes.
11. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pagos de los respectivos aportes en, salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	Como cumplimiento a esta obligación presento mensualmente el comprobante de los respectivo aportes en Salud, Pensión y Riesgos según las actividades a desarrollar, del mes de Marzo
12. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.	Anexo al presente informe, se encuentra la planilla de soporte de pago, como evidencia del cumplimiento de las obligaciones de los aportes a salud, pensión y riesgos.
13. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila, en el cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	Se apoyado de manera oportuna las respuesta a las comunicaciones oficiales asignadas a través del sistema comunicaciones oficiales de la gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
14. Actualizar su hoja de vida en el SIGUE durante la ejecución del contrato.	Hasta el momento mi hoja de vida se encuentra actualizada en el SIGEP.

INFORME CONTRATISTA N. 3

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 0257 DE 2019

1. Evidencias del procedimiento realizados acorde al Contrato No 0257 de 2019

a. Capacitaciones y asistencia dependencias Secretaria de Salud Archivo Central

Actividad Realizada Abril 9 de 2019.

Imagen No 1

Capacitación en temas relacionado con la
La organización del Archivo central (clasificación de documentos para disposición final, diligenciamiento del formato hoja de control e inventario Documental - (FUID)

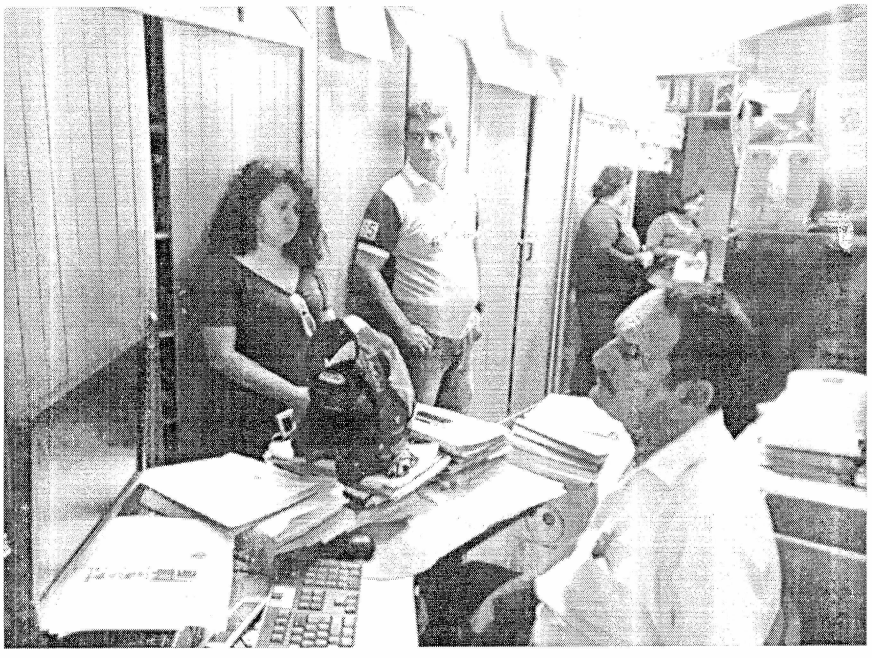


Imagen No 02

Asistencia técnica en el procedimiento de aplicación de la Tabla de Retención Documental, trasferencias Documentales y rotulación de carpetas Secretaria de Salud oficina de Salud publica



Imagen No 03

Asistencia técnica en el procedimiento de aplicación de la Tabla de Retención Documental , trasferencias Documentales y rotulación de carpetas Secretaria de Salud oficina de Medicamentos



Imagen No 04

Capacitación en gestión documental (organización de hojas de vida de inspectores de policía en custodia en el Archivo central de la Gobernación y diligenciamiento del formato de hoja de control
Estudiantes aprendiz del Sena



ATENTAMENTE,

MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
C.C. No. 55.159.684 de Neiva - Huila
T.P. 963
CONTRATISTA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	55159684
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA RODRIGUEZ MEDINA		
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CLL 57 # 1B- 23	TELÉFONO:	8625825
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4274360343**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/04/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9994176045	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 192.000
SUBTOTAL:			1	$ 192.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 150.000
SUBTOTAL:			1	$ 150.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.300
SUBTOTAL:			1	$ 6.300

TOTAL PAGADO:	**$ 348.300**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN: [illegible]	NUMERO PLANILLA: 4274300040	TIPO DE PLANILLA: INDEPENDIENTES
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA RODRIGUEZ MEDINA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS: MES marzo AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES marzo AÑO 2018
CIUDAD/MUNICIPIO: NEIVA	DEPARTAMENTO: HUILA	DIAS DE MORA: 0	
DIRECCION: CLL 57 # 10-20	TELEFONO: [illegible]	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2018/04/03	NUMERO AUTORIZACIÓN: 9304176045
TIPO APORTANTE: INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: INDEPENDIENTE		
TIPO EMPRESA: PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Personas Naturales sin Actividad Economica		
FORMA DE PRESENTACIÓN: UNICO			
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO			

TOTAL APORTES A PENSION

CODIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACION	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 192.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 192.000	$ 0	$ 192.000
SUBTOTALES:										$ 192.000	$ 0	$ 192.000

TOTAL APORTES A SALUD

CODIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACION	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACION	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 150.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150.000	$ 0	$ 0	$ 150.000
SUBTOTALES:													$ 150.000	$ 0	$ 0	$ 150.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CODIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACION COTIZACION	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.300	$ 6.300	$ 0	$ 0	$ 6.300
SUBTOTALES:									$ 6.300	$ 0	$ 0	$ 6.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS COTIZANTE			SALARIO	NOVEDADES	PENSIÓN ADMIN	IBC	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	IBC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	CCF	TOTAL APORTE
1	CC 57110004	MEDINA MARIA CRISTINA		$ 1.200.000	NO	25-14 COLPENSIONES	1.200.000	$ 192.000	EPS005-SANITAS S.A.	1.200.000	$ 150.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1.200.000	[illegible]	$ 6.300	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 348.300

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 7002785103 DV: 025099

Cajero: MARGOLDA

El cual beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha 06/04/2019 12:22:30

PS Recaudador
050901 CENTRO EFECTY PRINCIPAL FRENTE
A COLMENA ::

Cantidad Cupones: 1

Identificacion: 55159684

Nombre MARIA CRISTINA
Apellido 1: RODRIGUEZ
Apellido 2: BECERRA
Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
Telefono 1111111111
Codigo Planilla: 427456543
Periodo Pago: 2019/03
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia Valor
55159684 $348.300,00

Valor recibido: $348.300,00
Forma de pago EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de su parte, de la prestacion de este servicio, entiendese que manifiesta verbalmente su autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente le entregado a Efectivo Ltda., estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalclientedefecty.com.co
www.efecty.com.co

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

7002785103 DV: 025099

MARGOLDA

Beneficiario:
PILA RECAUDO

06/04/2019 12:22:30

Lugar:
CENTRO EFECTY PRINCIPAL FRENTE
A COLMENA ::

Cupones: 1

Cedula: 55159684

MARIA CRISTINA
RODRIGUEZ
BECERRA
Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
Telefono 1111111111
Planilla: 427456543
Periodo: 2019/03
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0

Valor
$348.300,00

Recibido: $348.300,00
Pago EFECTIVO

Aplicamos particulares con el cliente beneficiario
Este recibo, es el unico valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de su parte, de la prestacion de este servicio, entiendese que manifiesta verbalmente su autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente le entregado a Efectivo Ltda., estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalclientedefecty.com.co
www.efecty.com.co

Banco Davivienda S.A

A QUIEN INTERESE

Neiva
COLOMBIA

2019/02/09

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA** con **Cédula de Ciudadanía** número **55159684** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número:	**076300026457**
Fecha apertura:	**2011/06/03**

Cordialmonte,

Firma Autorizada
Banco Davivienda

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO					Código : SGN-C048-F01
						Fecha Aprobación: 01 de Agosto de
	LISTA DE ASISTENCIA					Version: 4
						Pagina 1 de 1
TEMA	ASISTENCIA TECNICA EN ORGANIZACIÓN DE HISTORIA LABORALES	HORA INICIACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA		PASANTES CONVENIO COLEGIO LICEO DE SANTA LIBRADA Y SENA
DICTADO POR	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA			30/04/2019		

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	DEPENDENCIA	CORREO	FIRMA
1	2:00	5:30	Laura Ruth Q.			Dulaguro@yahoo.es	
2	2:00	5:30	Karol Alexa Pinzón			karolalexapinzon@gmail.com	
3	2:00	5:30	María Cristina Cortes			mariacristina@gmail.com	
4	2:00	5:30	Mª Cristina Cortes			Yanilagarcia@gmail.com	
5	2:00	5:30	Yeimi Alejandra Lozano			Yeimi.alejandra.lozano@gmail.com	
6	2:00	5:30	Laura Fernanda Castañeda			Lauramariacastaneda01@gmail.com	
7	2:00	5:30	Laura Dulcelh Polo V.			Laurapolo2014@hotmail.com	
8	2:00	5:30	Adriana Diaz Chaux			Adrianadiazchaux@hotmail.com	
9	2:00	5:30	Angie Dayan P.S.			Sotosangie10@gmail.com	
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

	REVISO	APROBO
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO					Código : SGN-C048-F01
	LISTA DE ASISTENCIA					Fecha Aprobación: 01 de Agosto de Version: 4 Pagina 1 de 1
TEMA	ASISTENCIA TECNICA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE Gestión (Transferencias documentales - TRD,Formato FUID y aplicación de la hoja de control) SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	HORA INICIACION	HORA FINALIZACIÓN	FECHA		
DICTADO POR	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA	8:00 A.M	12:00 A.M	23/04/2019		SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	DEPENDENCIA	CORREO	
1	7:30		Angela Ramirez Din	Gestion Docum	Archivo		
2	8:00		Sandra M. Cortez B	Archivo	Archivo		
3	8:00		Angelica Mar Gonzalez	Gestion Doc	Archivo		
4	8:00		[illegible]	Salud	Archivo		
5	8:00		Jairo Hoy Monroy	S. publica	Archivo		
6	8:00		[illegible]	S. Publica	S. Mental		
7	10:00		Carmen Maria Ramirez	S. Publica	S. Mental		
8	10:00		[illegible]	[illegible]	[illegible]		
9			Nelson Pinzon	PDSP	SSDH		
10	11:14		María de los Angeles O	Archivo	Archivo		
11	11:42		[illegible]	Archivo	Archivo		
12	11:45		[illegible]	Archivo	Archivo		
13			[illegible]	SSDH	Medicina		
14			[illegible]	SSDH	Habilitacion		
15			[illegible]	SSDH	Medicina		
16							
17							
18							
19							

	REVISO	APROBO
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO					Código : SGN-C048-F01
						Fecha Aprobación: 01 de Agosto de
	LISTA DE ASISTENCIA					Version: 4
						Pagina 1 de 1
TEMA	ASISTENCIA TECNICA EN ORGANIZACIÓN, CRONOLOGICAMENTE,ROTULACIO Y CAMBIO DE CARPETAS	HORA INICIACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA		PASANTES CONVENIO COLEGIO LICEO DE SANTALIBRADA Y EL SENA
DICTADO POR	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA			29/04/2019		

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	DEPENDENCIA	CORREO	FIRMA
1	7:00am	11am	Jeraldinne Gomez Valdes		Liceo de Santalibrada		
2	7:00am	11am	Jaena Aviles Chala		Liceo de Santal.		
3	7:00am	11am	Yaleth Vargas Tovar		Liceo de Santal.		
4	7:00am	11am	Kelly Medina Polania		Liceo de Santal.		
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

	REVISO	APROBO
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		

GOBERNACIÓN DEL HUILA

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO COMUNICACIONES OFICIALES

Estado de Comunicaciones Oficiales asignadas al Usuario mariacristina.medina.

El (la) señor(a) **MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **55159684**, no posee a la fecha Comunicaciones Oficiales pendientes para dar trámite en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Entidad.

Expedición: 08/05/2019 - 09:01 AM

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición