2023 -04 -04 **2,200,000.00**

BELTRAN URREA YULY PAOLA

DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE

CORPOGUAVIO

CARRERA 7 No.1A-52
NIT. 832000171-1

COMPROBANTE DE EGRESO N° **730**

Beneficiario: BELTRAN URREA YULY PAOLA
Concepto : Pago periodo del 21/02/2023 al 31/03/2023, por la prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las actividades y trámites relacionados con el proceso Gestión administrativa, procedimientos de gestión documental, del proyecto Gestión Administrativa y Contratación del Plan de Acción Institucional 2020-2023.
Valor Egreso: 2,200,000.00 **Orden:** 827
Banco: BANCOLOMBIA **Cuenta N° :** 249-681252-29

CUENTAS CONTABLES

COD. CUENTA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS
11100617	BanColombia-249681252-29 Sector Electrico	0.00	2,200,000.00
24905501	Servicio personales	2,200,000.00	0.00
	TOTALES	**2,200,000.00**	**2,200,000.00**

DISTRIBUCION PRESUPUESTAL

RUBRO	NOMBRE
3706 - 3.008.0004.02.02.02.8 - 04	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

YOLANDA ESTHER TRIANA BELTRAN
Tesorera

ANEXO COMPROBANTE DE EGRESO N° 730

No	Nit	Beneficiario	Valor Neto	Cheque Girado	Información bancaria beneficiario			Firma
					Cuenta	Tipo Cuenta	Entidad Bancaria	
1	1072072003	BELTRAN URREA YULY PAOLA	2,200,000.00			Corriente		
		TOTAL	**2,200,000.00**					

Convenciones - * REP => Cheque Anulado Por Reposición

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
	GJ-CO-FT-SAANOF	V-01	21/10/2020

PARCIAL ■ FINAL ☐ UNICO ☐

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL GUAVIO "CORPOGUAVIO"	NIT No.	832000171-1	NUMERO CONSECUTIVO DE DOCUMENTO	0 3 2 0	AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN DE LA DIAN	
NOMBRE CONTRATISTA	YULY PAOLA BELTRÁN URREA	C.C. No: ■ NIT No. ☐	1,072,072,003 DE GACHALÁ	CONTRATO Y/O CONVENIO No.	CDP No.	212 DEL 09/02/2023	ADICIÓN CDP No. N/A
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	N/A	C.C. No.	N.A	200-30.4-202-2023	REGISTRO No.	256 DEL 20/02/2023	ADICIÓN- REGISTRO No. N/A

* VALOR INICIAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO $	$ 6.600.000	Aporte Corpoguavio	N/A	ADICIÓN		VALOR EFECTIVO $	$ 6.600.000	VALOR PAGADO $	$ 0	VALOR A PAGAR $	$ 2.200.000	SALDO $	$ 4.400.000	PLAZO DE EJECUCIÓN	120 DÍAS	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO: 21/02/2023 — FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO: 20/06/2023
		Aporte cooperante	N/A											PRÓRROGA	N/A	TIEMPO DE SUSPENSIÓN: N/A — NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN: N/A — TIEMPO DE EJECUCIÓN TOTAL: 120 DIAS

DESCRIPCION DE PAGO

SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2023, OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES Y TRÁMITES RELACIONADOS CON EL PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DEL PROYECTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRATACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2020 – 2023.

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No	OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS Y/O CUMPLIDAS	% DE AVANCE PERIODO	% ACUMULADO	VALORACION DEL DESEMPEÑO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES — OPORTUNIDAD: Oportuno	Medianamente Oportuno	Pendiente	CALIDAD: Destacado	Cumplidor	En desarrollo	OBSERVACIONES FRENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1.	Realizar o actualizar el Inventario Documental de todas las Series Documentales que sean asignadas por la supervisión en el Formato Único de Inventario Documental.	Se realiza y/o actualiza Inventario Documental en el Formato Único de Inventario Documental FUID, dando cumplimiento a la asignación del supervisor.	33,33%	33,33%	X				X		
2.	Realizar la entrega y/o recibo de transferencias documentales con asignación de ubicación topográfica de acuerdo con lo establecido en el proceso de Gestión Documental	Se realiza la entrega y/o recibo de transferencias documentales con asignación de ubicación topográfica de acuerdo con lo establecido en el proceso de Gestión Documental	33,33%	33,33%	X				X		
3.	Atender las consultas que realizan los usuarios internos y externos y registrar en las planillas de control de consulta y verificar que las carpetas solicitadas hayan sido devueltas debidamente ordenadas y archivar en su ubicación topográfica.	Se brindó apoyo para la búsqueda de 04 préstamos solicitados por la subdirección de gestión ambiental, las cuales están registradas en la respectiva planilla de préstamo de Documentos establecida por el SIGYCO y archivados de acuerdo a su ubicación Topográfica.	33,33%	33,33%	X				X		
4.	Realizar procesos de organización archivística (Clasificar, revisar, ordenar, archivar, foliar, refoliar, colocar en acetatos los planos, mapas, periódicos, fotografías, CD, USB y los documentos que lo requieran, desranillar, depurar, expurgo, retirar material metálico abrasivo, legajar, armar y/o cambiar cajas y carpetas, rotular, trasladar y ubicarlos archivos de acuerdo con la asignación de la signatura topográfica, entre otras) de las series documentales que le sean asignadas. Estos procesos se medirán en cantidad de folios, carpetas y/o cajas en planillas semanales de control de acuerdo con las metas asignadas por la supervisión.	Se realizó proceso de organización archivística (Clasificar, revisar, ordenar, archivar, foliar, refoliar, colocar en acetatos los planos, mapas, periódicos, fotografías, CD, USB y los documentos que lo requieran, desranillar, depurar, expurgo, retirar material metálico abrasivo, legajar, armar y/o cambiar cajas y carpetas, rotular, trasladar y ubicarlos archivos de acuerdo con la asignación de la signatura topográfica, entre otras), de la serie documental 200-30.4 correspondiente a procesos contractuales del año 2018 - Contratos 474, 476 y 477, de acuerdo con la meta asignada por el supervisor para un total de 24.566, dicha actividad pueden ser consultada en el Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1m8Uw1SqZMDr7V9Q_gcOP3OMup9xGeZLM/edit#gid=376950434	33,33%	33,33%	X				X		
5.	Digitalizar las series documentales que sean asignadas, con el fin de conservar el patrimonio documental de la entidad, Estos procesos se medirán en cantidad de folios, carpetas y/o cajas en planillas semanales de control de acuerdo con las metas asignadas por la supervisión.	Se digitalizaron las series documentales que fueron asignadas, con el fin de conservar el patrimonio documental de la entidad, Esta actividad se adelantó de acuerdo con las metas asignadas por la supervisión.	33,33%	33,33%	X				X		
6.	Apoyar la elaboración de comunicaciones, manuales, lineamientos o instructivos, para fortalecer la Gestión Documental.	Se apoyó en la elaboración de comunicaciones, manuales, lineamientos o instructivos, para fortalecer la Gestión Documental.	33,33%	33,33%	X				X		

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
	GJ-CO-FT-SAANOF	V-01	21/10/2020

PARCIAL ■ FINAL ☐ UNICO ☐

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL GUAVIO "CORPOGUAVIO"	NIT No.	832000171-1	NUMERO CONSECUTIVO DE DOCUMENTO		AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN DE LA DIAN	
NOMBRE CONTRATISTA	YULY PAOLA BELTRÁN URREA	C.C. No: ■ NIT No. ☐	1,072,072,003 DE GACHALÁ	CONTRATO Y/O CONVENIO No.	CDP No.	212 DEL 09/02/2023	ADICIÓN CDP No. N/A
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	N/A	C.C. No.	N.A	200-30.4-202-2023	REGISTRO No.	256 DEL 20/02/2023	ADICIÓN- REGISTRO No. N/A

* VALOR INICIAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO $	$ 6.600.000	Aporte Corpoguavio	N/A	ADICIÓN		VALOR EFECTIVO $	$ 6.600.000	VALOR PAGADO $	$ 0	VALOR A PAGAR $	$ 2.200.000	SALDO $	$ 4.400.000	PLAZO DE EJECUCIÓN	120 DÍAS	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	21/02/2023	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	20/06/2023
		Aporte cooperante	N/A											PRÓRROGA	N/A	TIEMPO DE SUSPENSIÓN N/A	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN N/A	TIEMPO DE EJECUCIÓN TOTAL	120 DIAS

DESCRIPCION DE PAGO

SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2023, OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES Y TRÁMITES RELACIONADOS CON EL PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DEL PROYECTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRATACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2020 – 2023.

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No	OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS Y/O CUMPLIDAS	% DE AVANCE PERIODO	% ACUMULADO	OPORTUNIDAD: Oportuno	OPORTUNIDAD: Medianamente Oportuno	OPORTUNIDAD: Pendiente	CALIDAD: Destacado	CALIDAD: Cumplidor	CALIDAD: En desarrollo	OBSERVACIONES FRENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS
7.	Apoyar la elaboración de informes correspondientes a Gestión Documental, siempre y cuando estén dentro de su conocimiento y tengan relación directa con la correcta prestación del servicio.	Se apoyó la elaboración de informes correspondientes a Gestión Documental, qu están dentro de mis conocimientos y que tuvieron relación directa con la correcta prestación del servicio.	33,33%	33,33%	X				X		
8.	Apoyar el proceso de capacitación a funcionarios y contratistas en procesos de organización archivística Aplicación de la Ley 594 del 2000, Lectura de las TRD, Clasificar, revisar, ordenar, archivar, foliar, refoliar, doblar planos, desranillar, depurar, expurgo, retirar material abrasivo, legajar, armar y/o cambiar cajas y carpetas, rotular, trasladar y ubicarlos archivos de acuerdo con la signatura topográfica, entre otras) de las series documentales que le sean asignadas.	Se apoyó al proceso de capacitación a funcionarios y contratistas en procesos de organización archivística Aplicación de la Ley 594 del 2000, Lectura de las TRD, Clasificar, revisar, ordenar, archivar, foliar, refoliar, doblar planos, desranillar, depurar, expurgo, retirar material abrasivo, legajar, armar y/o cambiar cajas y carpetas, rotular, trasladar y ubicarlos archivos de acuerdo con la signatura topográfica, entre otras) de las series documentales que me fueron asignadas.	33,33%	33,33%	X				X		
9.	Las demás que en ejercicio del contrato de prestación de servicios le sean asignadas, siempre y cuando estén dentro de su conocimiento y tengan relación directa con la correcta prestación del servicio.	Se realizó el proceso de organización archivística de la serie documental 300-16,1 correspondientes a Egresos Estados Diarios Tesorería del año 2022. Se prestó apoyo en los depósitos 1 y 2 para retirar el agua de los deshumificadores, así mismo se realizó actividad de desinfección en los depósitos.	33,33%	33,33%	X				X		

El anterior informe se hace dando cumplimiento de la Resolución No. 0239 de 2022.

El Contratista certifica bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aporte obligatorio al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión que presento en este pago corresponde a los ingresos del Contrato No. 200-30.4-202-2023 (anexar soportes) de acuerdo a los porcentajes establecidos legalmente.

"El contratista certifica bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte que se presentan cumplen con los requisitos establecidos para el cumplimiento a la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, para efectos de dar aplicación a las deducciones establecidas en la misma ".

El Contratista certifica bajo la gravedad de juramento, que para el desarrollo de las actividades ejecutadas en el presente contrato SI___ o NO_X_ ha contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 383 del Estatuto Tributario y el artículo 1.2.4.1.6 del decreto 2250 del 29 diciembre de 2017.

OBSERVACIONES

ANEXO FORMATO DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL

** FIRMA DEL CONTRATISTA		
[firma]	Nombre del Supervisor	LEONEL ANTONIO CALDERON URREA
	Cargo / Función	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
	Fecha de expedición	03 DE ABRIL DE [illegible]
	FIRMA SUPERVISOR :	[firma]

* Para el caso de convenios el valor total del convenio - Discriminando los aportes de cada una de las partes.
** Para caso de Convenios este informe tendrá validez sólo con la firma del Supervisor .

ARL | sura

Medellín, 21 de febrero de 2023

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A..

CERTIFICA:

Que YULY PAOLA BELTRAN URREA identificado(a) con cédula de ciudadanía 1072072003 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha Inicio cobertura: 21/02/2023 **Fecha fin cobertura:** 20/06/2023

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL GUAVIO N832000171

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841301 - REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANISMOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD, EDUCATIVOS, CULTURALES Y OTROS SERVICIOS SOCIALES, EXCEPTO SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL, INCLUYE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE PROGRAMAS DESTINADOS A AUMENTAR EL BIENESTAR SOCIAL DE LA COMUNIDAD EN MATERIA DE: SALUD, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, SERVICIOS RECREATIVOS, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS SOCIALES, ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA, TALES COMO MINISTERIOS, SUPERINTENDENCIAS Y COMISIÓN DE REGULACIÓN ENTRE OTROS

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0,522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - PRINCIPAL CUNDINAMARCA

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0,522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841301 - REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANISMOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD, EDUCATIVOS, CULTURALES Y OTROS SERVICIOS SOCIALES, EXCEPTO SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL, INCLUYE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE PROGRAMAS DESTINADOS A AUMENTAR EL BIENESTAR SOCIAL DE LA COMUNIDAD EN MATERIA DE: SALUD, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, SERVICIOS RECREATIVOS, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS SOCIALES, ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA, TALES COMO MINISTERIOS, SUPERINTENDENCIAS Y COMISIÓN DE REGULACIÓN ENTRE OTROS

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
2016101 - ACTIVIDADES DE APOYO A LA AGRICULTURA, INCLUYE AL ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO DE CAFÉ.

CODIGO DE ACTIVIDAD: 2016101

CLASE DE RIESGO: 2 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 1,044%

Su pago lo debe realizar con riesgo 2 (1,044 %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:
C521600462305229731

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 21/02/2023 8.15 AM

Dirección IP: 186.148.163.82, 192.230.104.9, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que YULY PAOLA BELTRAN URREA identificado(a) con CC 1072072003 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: BELTRAN URREA YULY PAOLA CC 1072072003

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vlp
9449040739	1993325020	I	2023-03-28	EPS	ESSC91	EPS ECOOPSOS S.A.S	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-02	10	X																
9449040739	1993325020	I	2023-03-28	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-02	10	X																
9449040739	1993325020	I	2023-03-28	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-02	10	X																

Este certificado se expide el día 2023-03-28 a las 16:03.