INFORME CONTRATISTA No. **04**

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 914 DE 2024

CONTRATO No.	914 DE 2024
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMPONENETE ARCHIVISTICO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL HUILA.
CONTRATISTA:	**MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA**
PLAZO	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR	$25.800.000 M/CTE.
INICIACIÓN:	07 DE JUNIO DE 2024.
INFORME No. 4:	DEL 07 DE SEPTIEMBRE AL 06 DE OCTUBRE DE 2024

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:

01. Asesoria, coordinacion y realizacion en las capácitaciones en archivos de gestion de la Gobernacion del Huila	Se da asesoria, coordinacion y realizacion en las capácitaciones en archivos de gestion de la Gobernacion del Huila
02. Realizar el primer filtro a las Tablas de Retencion Documental TRD y Tablas de Valoracion Documental TVD, previa presentacion por parte de las entidades que las remitan para su convalidacion.	Realizar el primer filtro a las Tablas de Retencion Documental TRD y Tablas de Valoracion Documental TVD, previa presentacion por parte de las entidades que las remitan para su convalidacion.
03. Realizar cronograma de capacitacion a las entidadesreguladas por la Ley 594 de 2000. sobre el nuevo acuerdo 01 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nacion Jorge Palacios Preciado.	Se realiza cronograma de capacitacion a las entidadesreguladas por la Ley 594 de 2000. sobre el nuevo acuerdo 01 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nacion Jorge Palacios Preciado.

Scanned with CamScanner

INFORME CONTRATISTA No. 04

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 914 DE 2024

04. Apoyo Profesional a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo en la revision, proyeccion de conceptos tecnicos y convalidacion de las TRD y TVD presentada por los municipios y de mas entidades; las que la Secretaria General determine.	Apoyo Profesional a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo en la revision, proyeccion de conceptos tecnicos y convalidacion de las TRD y TVD presentada por los municipios y de mas entidades.
05. Asesorar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivo en los procesos de Asistencia Tecnica, relacionado con la Gestion Documental a los municipios y demas entidades que lorequieran.	Asesore a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivo en los procesos de Asistencia Tecnica, relacionado con la Gestion Documental a los municipios y demas entidades que lorequieran.
06. Asesorar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivo en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos tecnicos por parte del Consejo Departamental de Archivo cuando sean devueltas las TRD o las TVD, en cumplimiento de las normas archivisticas.	Asesore a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivo en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos tecnicos por parte del Consejo Departamental de Archivo cuando sean devueltas las TRD o las TVD.
07. Apoyar a la Secretaria General en la proyeccion de las actas de reuniones con el Consejo Departamentalde Archivo.	Se apoya a la Secretaria General en la proyeccion de las actas de reuniones con el Consejo Departamentalde Archivo.
08. Apoyo profesional a la Secretaria General en la proyeccion y elaboracion del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia, presentado al Archivo General de la Nacion Jorge Palacios Preciado.	Apoyo profesional a la Secretaria General en la proyeccion y elaboracion del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia, presentado al Archivo General de la Nacion Jorge Palacios Preciado.
09. Apoyar a la Secretaria General en la proyeccion de las respuestas de las comunicaciones oficiales conforme a las solicitudes llegadas por los diferentes municipios y demas entidades a la relacion con la gestion documental según sea el caso.	Se brinda apoyo a la Secretaria General en la proyeccion de las respuestas de las comunicaciones oficiales conforme a las solicitudes llegadas por los diferentes municipios y demas entidades a la relacion con la gestion documental según sea el caso.
10. Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisordel contrato.	Se presento informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisordel contrato.

Scanned with CamScanner

INFORME CONTRATISTA No. 04

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 914 DE 2024

11. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pension y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desrrollar.	como cumplimiento a esta obligación, presento la Planilla y recibo de pago donde se puede evidenciar el cumplimiento al pago de los aportes de Salud, Pensión y Riesgos Laborales del mes de Agosto.
12. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de Gestion de seguridad y salud en el trabajo.	Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de Gestion de seguridad y salud en el Trabajo.
13. proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a traves del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernacion del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y reqisitos legales.	proyecto de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a traves del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernacion del Huila,
14. Dar manejo a la plataforma virtual SECOP II en los roles y modalidades de contratacion que le asigne la Secretaria General, previa habilitacion del ususario por parte del administrador de la plataforma en los procesos contractuales asignados.	Manejo a la plataforma virtual SECOP II en los roles y modalidades de contratacion que me asigno la Secretaria General.
15. hacer uso del portal Web Contratacion Huila para la revision del aspecto tecnico de los estudios previos en las modalidades de contratacion asignados.	Uso el portal Web Contratacion Huila para la revision del aspecto tecnico de los estudios previos en las modalidades de contratacion asignados.

Scanned with CamScanner

16. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecuccion con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.	Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecuccion con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.
17. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones en el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprovante de pago de los respectivos aportes en salud, pension y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	como cumplimiento a esta obligación, presento la Planilla y recibo de pago donde se puede evidenciar el cumplimiento al pago de los aportes de Salud, Pensión y Riesgos Laborales del mes de Agosto.
18. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de Gestion de seguridad y salud en el trabajo.	Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de Gestion de seguridad y salud en el Trabajo.
19. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecucion del contrato.	Hasta el momento del presente informe el contratista tiene actualizada su Hoja de vida en el SIGEP.
20. El contratista no podra revelar las informaciones confidenciales de propiedad de la Gobernacion del Huila. De la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecuccion del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera informacion confidencial cual quier informacion tecnica, financiera, comercial,estrategica y en general cualquier informacion relacionada con las funciones del Departamento del Huila. Que tenga caracter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012- 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.	En cumplimiento a esta actividad se aplico y reservo el proceso del conocimiento de la informacion confidencial de propiedad de la Gobernacion del Huila.

Scanned with CamScanner

INFORME CONTRATISTA No. 04

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 914 DE 2024

21 .Para efectos del informe final debera entregar un backup de la informacion, de los archivos de gestion donde se relacione la documentacion producida durante la ejecucion del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la informacion y comunidad de la operacion.	Esta acitvidad se realiza al presentar la cuenta final.
22. Para efectos del informe final, el cumplimiento del articulo 2,8,2,0,4 del Decreto 1080 de 2015, debera entregar los archivos que se encuentra en poder del contratista, dando aplicación a la tabla de Retencion Documental y diligenciado el formato unico de inventario documental aprobado por la entidad.	Entregue los archivos que se encuentran en poder como contratista, dando aplicación a la Tabla de Retencion Documental y diligenciando el formato unico de inventario documental aprobado por la entidad.
23. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y ley 2016 de 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "fundamentos generales del MIPG" y curso de "integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.	En cumplimiento a esta actividad se presento los certificados del curso virtual "fundamentos Generales del MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion", disponible en la plataforma de Funcion Publica.

Neiva, Octubre 09 de 2024.

Atentamente,

MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
Contratista

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
1a4dc4e65d3318e24b00b322ed05e4dd1409017b484475f546e56fb98a7e296a205fea70cd4565623ef93bdc075c2d22

Número de Factura: FE-54
Fecha de Emisión: 09/10/2024
Fecha de Vencimiento: 14/10/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar
Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Débito ACH
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA
Nombre Comercial: RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA
Nit del Emisor: 55159684
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 9101
País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: Neiva
Dirección: CL 57 1 B 23 BRR LAS MERCEDES
Teléfono / Móvil: 388625825
Correo: asesoriaarchivistica@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: DEPARTAMENTO DEL HUILA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 800103913
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: Neiva
Dirección: Cra 4 Calle 9 esquina
Teléfono / Móvil: 8671300
Correo: rocrisel@yahoo.es

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	20	Prestar los servicios profesionales en el componente archivistico de la Secretaria General de la Gobernacion del Huila. CPSP 914.	NIU	1,00	$ 3.613.445,38	$ 0,00	$ 0,00	$ 686.554,62	19.00			$ 3.613.445,38

Notas Finales

Linea de negocio: Favor consignar a la cuenta de ahorro Davivienda 076300026457

Scanned with CamScanner

Datos Totales

Documento generado el:
09/10/2024 12:49:41
Documento validado por la DIAN:
09/10/2024 12:49:42
XML Generado por:
Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	3.613.445,38
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	3.613.445,38
IVA	686.554,62
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	686.554,62
Total neto factura (=)	4.300.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 4.300.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764073325389 Rango desde: 44 Rango hasta: 200 Vigencia: 2024-12-19

Scanned with CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	55159684
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA CRISTINA 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:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - 01
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4566425207	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	agosto	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	agosto	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2024/09/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9990037466

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 487.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 487.300	$ 0	$ 487.300
SUBTOTALES:										**$ 487.300**	**$ 0**	**$ 487.300**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 380.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 380.700	$ 0	$ 0	$ 380.700
SUBTOTALES:													**$ 380.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 380.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 15.900	$ 15.900	$ 0	$ 0	$ 15.900
SUBTOTALES:									**$ 15.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 15.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																									PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 55159684	RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.045.550			NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 3.045.550	$ 487.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 487.300	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 3.045.550	$ 380.700	$ 0	$ 380.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.045.550	55159684	$ 15.900	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 883.900**

Planilla Pagada

Scanned with CamScanner

DAVIVIENDA

BANCO DAVIVIENDA S.A.

CERTIFICA:

Que **MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA**, quien se identifica con **Cédula de ciudadanía** No. **55159684** y es titular de la cuenta terminada en ****6457**, recibió el día **29** de **08** de **2024**, mediante transferencia interbancaria (ACH) realizada por **Cuenta de Ahorros**, la suma de **$ 4.392.227,00**

Se expide en Bogotá, el 16-09-2024.

Atentamente,

BANCO DAVIVIENDA S.A.

Banco Davivienda S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Scanned with CamScanner

GOBERNACIÓN DEL HUILA

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO COMUNICACIONES OFICIALES

Estado de Comunicaciones Oficiales asignadas al Usuario HUILA\c.maria.rodriguez.

El (la) señor(a) **MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **55159694**, no posee a la fecha Comunicaciones Oficiales pendientes para dar trámite en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Entidad.

Expedición: 11/10/2024 - 09:44 AM

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición

Scanned with CamScanner