Radicado Financiera Numero: 6362 - 14/08/2024

Bogotá, 08/2024
651-2024-6

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
NIT. 899.999.061-9

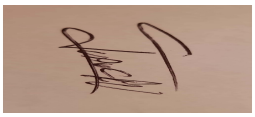
DEBE A
Juan Carlos Romero Venegaz
C.C 79516486

LA SUMA DE $2.400.000
DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCte

POR CONCEPTO DE
Pago No. 6 Correspondiente al periodo comprendido entre 01/07/2024 y 31/07/2024 del Contrato de Prestación de Servicios No. 651 de 2024, cuyo objeto es: "Prestación de servicios asistenciales para apoyar los procesos de intervención archivística de los archivos de gestión, central y centralizado de la Secretaría Distrital de la Mujer.".

Banco: BANCO CAJA SOCIAL Cuenta Ahorros Número 24105627748

FIRMADO



Juan Carlos Romero Venegaz
C.C.79516486

Radicado Financiera Numero: 6362-14/08/2024

DECLARACION JURAMENTADA

Yo Juan Carlos Romero Venegaz identificada(o) con documento de identidad No. 79516486, de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento, manifiesto que:

1. Suscribí con la Secretaría Distrital de la Mujer el contrato de prestación de servicios No. 651 del 21/02/2024.

3. Así mismo, hago constar que los pagos de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Administración de Riesgos Laborales ARL, corresponden a los ingresos generados por el contrato antes citado en el mes de Julio por lo anterior se adjunta planilla (s) No. 9469446734 de Julio 2024 , de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1273 de 2018, para declararse al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL).

La presente certificación se emite para dar cumplimiento a lo establecido, Artículo 9 del Decreto 2231 de 2023, en el artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, el parágrafo 1º del artículo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009, y Decreto 2106 de 2019, con destino a la Secretaría Distrital de la Mujer, para los efectos legales.

Firmado en Bogotá, 08/2024



Juan Carlos Romero Venegaz
C.C.79516486

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79516486		ROMERO VENEGAS JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 16 SUR # 29 c - 50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5647652	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	805056164	9469446734	I	2024/08/22	2024/07/29	NEQUI	0	$403,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	79516486	ROMERO JUAN																		230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS017	30	$1,300,000	$162,500	CCF21	30	$1,300,000	$26,000	14-23	30	$1,300,000	$6,800	30	$0	$0	No	$403,300
Total	**Afiliados(1)**																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000	$6,800		$0	$0		$403,300

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79516486		ROMERO VENEGAS JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 16 SUR # 29 c - 50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5647652	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	805056164	9469446734	I	2024/08/22	2024/07/29	NEQUI	0	$403,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,000	$0	$0	$26,000
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	$26,000	$0	$0	$26,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				**1**	**$403,300**	**$0**	**$0**	**$403,300**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-41
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 22 de junio de 2021

DATOS DEL CONTRATO					
FECHA INFORME			08/2024		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA			Juan Carlos Romero Venegaz		
NÚMERO DOCUMENTO(NIT, CC O CE)			C.C 79516486		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL			31/07/2024		
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL			31/07/2024		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			14,400,000		
ADICIÓN (SI APLICA)					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			14,400,000		
FECHA DE INICIO			23/02/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN			31/07/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)			31/07/2024		
CONTRATO No.	651 DE 21/02/2024	No. PROCESO EN EL SECOP	Secop-II CD-PS-651-2024		
PERIODO DEL INFORME	01/07/2024 - 31/07/2024		PAGO A EFECTUARSE	6 DE 6	
VALOR A PAGAR			2,400,000		

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	Dayra Marcela Aldana Diaz
CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera
APOYO A SUPERVISIÓN	Liliana Salazar Muñoz

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios asistenciales para apoyar los procesos de intervención archivística de los archivos de gestión, central y centralizado de la Secretaría Distrital de la Mujer.

OBLIGACIONES ESPEFICIFICAS	**ACTIVIDADES**
Realizar diariamente con calidad los procesos de organización, clasificación y/o descripción archivística de mil doscientos (1.200) folios en los Archivos de Gestión, Centralizado y Central de la Secretaría de acuerdo al Plan de Trabajo definido	1.1 Realicé procesos archivísticos de clasificación de la serie de Contratos de la Dirección de Contratación. Estas series incluyeron Contratos de Prestación de Servicios y Contratos Interadministrativos correspondientes a la vigencia 2013. En total, se trabajaron 184 unidades de conservación (cajas x-200) correspondientes a 1.101 registros.
Realizar la Hoja de Control de los expedientes simples o complejos intervenidos en los Archivos de Gestión, Centralizado y Central de la Secretaría de acuerdo con el Plan de Trabajo definido.	Esta actividad fue desarrollada durante el periodo del contractual.
Realizar la digitación y actualización de doscientos cincuenta (250) registros correspondientes a los inventarios documentales de archivos de gestión, centralizado y central de la Secretaría, de acuerdo con el Plan de Trabajo definido	3.1 Apoyé en la verificación y ubicación topográfica de 184 cajas x-200 con 1.101 registros; correspondientes a los contratos vigencia 2013 de la Dirección de Contratación.
Apoyar las actividades de cargue, descargues y traslado de cajas para archivo (ref. X-200) de los Archivos de Gestión, Centralizado y Central de la Secretaría.	4.1. Apoyé en el movimiento de unidades de almacenamiento (cajas x-200) de 215 cajas en el Archivo de Gestión Edificio Elemento. 4.2 Apoyé en el movimiento y ubicación de unidades de almacenamiento (cajas x-200) de 146 cajas en estantería, de las transferencias vigencia 2023; en el Archivo Central (piso 1° al 2°).
Realizar las actividades de préstamo y consulta de los expedientes físicos o digitales ubicados en los archivos Centralizado y Central	Esta actividad fue desarrollada durante el periodo del contrato.
Apoyar las actividades generadas en proceso de	6.1 Apoyé movimiento y traslado de 21 cajas x-200 del Edificio

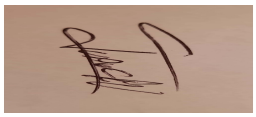
transferencias documentales primarias según el cronograma	Elemento al Archivo Central, correspondiente a la transferencia vigencia 2024.
Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con su objeto contractual en el reporte de los informes y demás información asociada con el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) con sus correspondientes evidencias	7.1 Entregue las evidencias según el objeto contractual, para cumplir con los reportes e informes requeridos en el proceso de Gestión Documental.
Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de lo dispuesto legalmente y aquellas de carácter imprevisto que se presenten durante la ejecución y guarden relación con el objeto contractual.	8.1 Asiste a la reunión con el equipo de trabajo Gestión Documental, el día 30/07/2024; donde se realiza el seguimiento de los parámetros establecidos para entrega de evidencias del informe 6.

DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

DOCUMENTO	NOMBRE DOCUMENTO
PLANILLA	S84610_Aportes_Julio.pdf
PAZYSALVO	sinPendientes_inf_6-651-2024.pdf

SEGURIDAD SOCIAL

	Numero Planilla	Entidad	Periodo Cotizado	Valor Pagado	Fecha de pago
SALUD	9469446734	Famisanar	2024/07	162,500	29/07/2024
PENSION	9469446734	Porvenir	2024/07	208,000	29/07/2024
ARL	9469446734	positiva	2024/07	6,800	29/07/2024

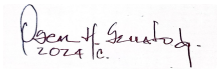
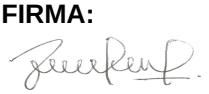


FIRMADO CONTRATISTA Juan Carlos Romero Venegaz FECHA FIRMA 08/2024

Radicado Financiera Numero: 6362-14/08/2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-45
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	SIN PENDIENTES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 05-07-2024

Juan Carlos Romero Venegaz, identificada(o) con C.C No.79516486, contartista de la Secretaría Distrital de la Mujer mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION** No.651 que inició el 23/02/2024, se encuentra Sin Pendientes con las siguientes áreas:

Dirección Administrativa y Financiera	
RESPONSABLE DE INVENTARIO Y ALMACÉN	**NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** Sandra Patricia Albadan Lozada **FECHA:**02/08/2024 **FIRMA:** 
RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL	**NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** Oscar Hernan Serrato Gonzalez **FECHA:**01/08/2024 **FIRMA:** 
RESPONSABLE DE DEVOLUCIÓN TARJETA DE PROXIMIDAD Y PARQUEADERO	**NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** Tatiana Pineda González **FECHA:**07/08/2024 **FIRMA:** 
Oficina Asesora de Planeación	
RESPONSABLE DE GESTION TECNOLÓGICA	**NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** Jorge Ivan Escalante Rubio **FECHA:**01/08/2024 **FIRMA:** 
Dirección de Talento Humano	
DEVOLUCIÓN DE CARNÉ	**NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** Carolina Medina Fuentes **FECHA:**05/08/2024 **FIRMA:** 
Subsecretaría de Gestión Corporativa	
RESPONSABLE ADMINISTRADOR DEL SISTEMA PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS - BOGOTÁ TE ESCUCHA	**NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** Diego Andrés Pedraza Peña **FECHA:**06/08/2024 **FIRMA:** 
Dirección de Contratación	

RESPONSABLE DE ARCHIVO	**NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** Gloria Patricia Zambrano Alvarez **FECHA:**02/08/2024 **FIRMA:** 
SUPERVISORA(O)	
CARGO: **DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**	**NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** Dayra Marcela Aldana Diaz **FECHA:**12/08/2024 **FIRMA:** 

Fecha Impresion: 2024-08-12 17:43:16