EL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

DEBE A:

PIEDAD CONSUELO ROA SANGUINO
C.C. No.60297633 DE Cúcuta

LA SUMA DE: CINCO MILLONES DE PESOS $5’000.000

Concepto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para dirigir e instruir en la presentación de las Tablas de Retención Documental – TRD, como parte integral del mejoramiento continuo de los funcionarios de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander y su compromiso con la ley general de archivos, para ser presentadas ante la Gobernación de Norte de Santander.

Anexo informe detallado de actividades realizadas

San José de Cúcuta, diciembre de 2024.

Piedad Roa S.

PIEDAD CONSUELO ROA SANGUINO
C.C. No. 60297633 DE Cúcuta
DIRECCION Avenida 4E #3-46 La Ceiba
TELEFONO MOVIL 3017235482
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA
No.61745150197
A NOMBRE DE PIEDAD CONSUELO ROA SANGUINO
EN EL BANCOLOMBIA

Nota:
-No soy responsable del impuesto al valor agregado (IVA), según el art. 437 del E.T

INFORME EJECUCION MENSUAL
CONTRATO No. CPS-008-2024

San José de Cúcuta, 5 de diciembre de 2024

Doctora
NANCY SERRANO
SUPERVISOR CONTRATO CPS-0O8-2024
Profesional Universitario
CGDNDS

Asunto: Informe mensual de ejecución CPS-008 de 2024

Yo, Piedad Consuelo Roa Sanguino, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.297.633 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y DE CAPACITACIÓN CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios CPS-008-2024 celebrado el día 30 de octubre del año 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período informado en el asunto.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para dirigir e instruir en la presentación de las Tablas de Retención Documental – TRD, como parte integral del mejoramiento continuo de los funcionarios de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander y su compromiso con la ley general de archivos, para ser presentadas ante la Gobernación de Norte de Santander.

ITEM	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Orientar al personal de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander sobre la aplicación de las Tablas de Retención	Se brindaron orientaciones personalizadas sobre la forma correcta de aplicar las tablas de retención documental una	Evidencias fotograficas

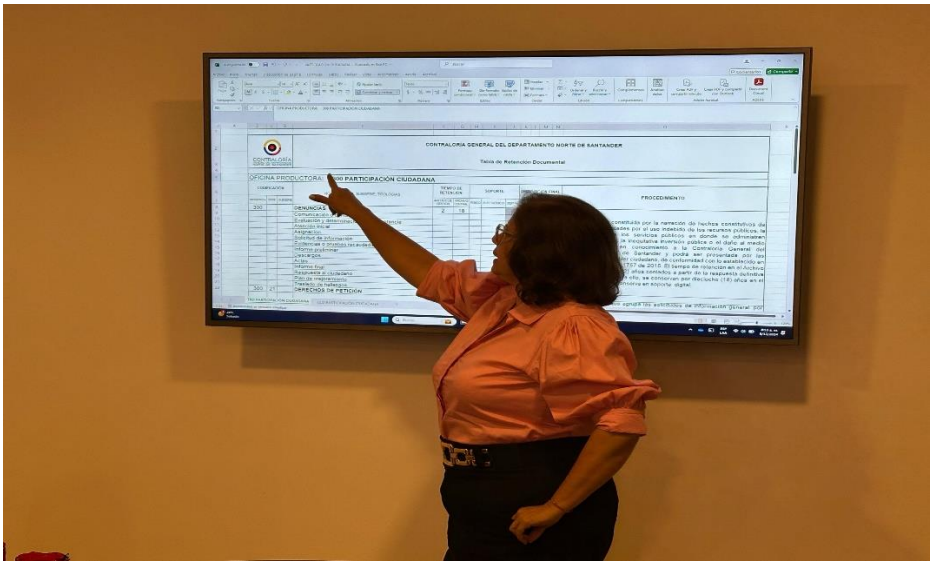
		vez sean convalidadas por el consejo Territorial de archivos del departamento Norte de Santander	
2	Dirigir e instruir al personal sobre la metodología para la presentación de las Tablas de Retención documental - TRD ante el Consejo Territorial de Archivos del Departamento Norte de Santander	Se realizaron encuentros presenciales y virtuales mediante los cuales se analizaron detalladamente las tablas de retención documental TRD	Evidencias fotográficas
3	Elaborar el documento para la presentación de la propuesta de Tablas de Retención Documental al Consejo Territorial de Archivos	Se realizaron revisiones detalladas de las tablas de retención documental a las cuales según el caso se le realizaron ajustes quedando el documento listo para su presentación ante el Consejo Territorial de archivos	Tablas de retención documental TRD
4	Elaborar ejercicios prácticos para la aplicación de las Tablas de Retención Documental. 5	Se realizaron encuentros individuales por las dependencias y se dio explicación mediante ejercicios prácticos de la forma correcta de	Evidencias fotograficas

		aplicar las tablas de retención documental en los archivos de gestión	
5	Presentar evidencias de avance de las dependencias en la aplicación de las Tablas de Retención Documental.	Se socializo los avances de las tablas de retención de cada dependencia, los tiempos de retención, soportes y disposición final analizado de forma conjunta con los lideres de procesos y se trabajo con los funcionarios asistenciales sobre su aplicación en los archivos de gestión	Evidencias fotográficas Tablas de retención documental
6	Brindar orientaciones al líder de archivo para el uso y aplicación de las Tablas de Retención Documental.	Se realizo entrevista personalizada con el señor Juan Carlos Méndez, líder de gestión documental sobre la aplicación de las tablas de retención documental en cada dependencia y su aplicabilidad en los depósitos de archivo existentes	Evidencias fotográficas
7	Las demás actividades inherentes al desarrollo del	Cada día se tenia un encuentro	Evidencias fotográficas

	proceso de contratación del Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander que sean acordes con el objeto contratado.	personalizado con un líder de proceso al cual se le socializaba la tabla de retención documental, los tiempos de retención y su disposición final con el fin de cumplir con la metodología que para este fin se requiere de conformidad con la normatividad vigente	Tablas de retención documental de cada dependencia convalidada por su lider

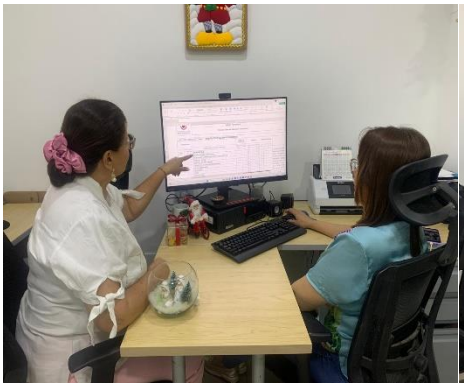
Evidencias fotográficas
Item I.

Se brindo orientación al personal sobre la aplicación de las tablas de Retención documental una vez sea convalidadas por el Consejo Territorial de archivos



Item 2.

Se realizo las orientaciones tendientes a la presentación de las Tablas de Retención documental ante el Consejo Territorial de Archivos y se realizaron jornadas de asesorías




Revisión detallada de cada tabla de retención documental y sus recomendaciones a seguir

Item 3.

Se brindo orientaciones para la elaboración del documento para la presentación de la propuesta de Tablas de retención documental ante el Consejo territorial de archivos

Item 4.

Se realizaron ejercicios prácticos para la aplicación de las tablas de Retención documental en diferentes dependencias de la Contraloría




Unidad de correspondencia



Acompañamiento supervisora del contrato



Marcación de carpetas conforme la tabla de retención documental del Despacho del Contralor

Item 5

Presentación de avances en aplicación de tablas de retención documental





Item 6

Se brindo orientaciones al líder de archivo, señor Juan Carlos Mendaz, sobre la aplicación de las Tablas de Retención documental





Socialización Tablas de retención documental



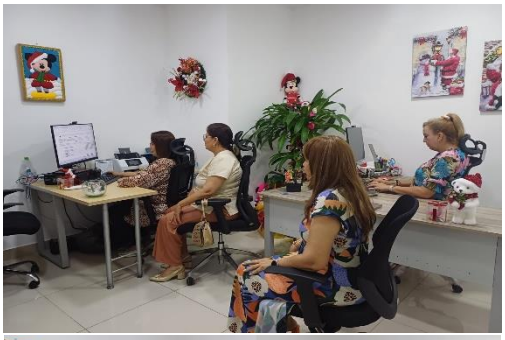
Líder de gestión documental



Deposito de archivo y sus recomendaciones TRD

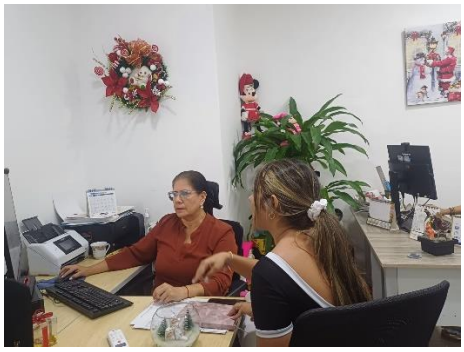
Item 7

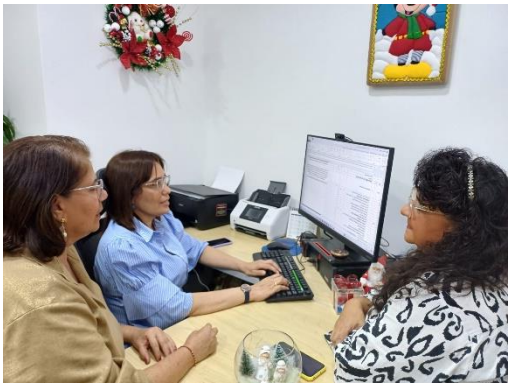
Se realizaron entrevistas personalizadas con los responsables de las dependencias para la convalidación de las tablas de retención documental de sus dependencias











CONTRATO No. CPS-008-2024 Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, correspondiente al mes de noviembre de 2024.

Cordialmente,

Piedad Roa S.

_____

Piedad Consuelo Roa Sanguino
Cédula 60297633 de Cúcuta
Contratista

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 60297633	0	PIEDAD CONSUELO ROA SANGUINO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
54-1	AV 4E 3-46 LA CEIBA		5710000			PIEDAROA@HOTMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-11	2024-11	31752985	I	2024-12-04	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	312.600	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31752985	2024-12-09	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.					
1	CC 60297633	ROA SANGUINO PIEDAD CONSUELO	2.400.000																	0			0	30	0	30	SINAFP-SINAFP	0	0	0	0	SANITAS-EPS005	2.400.000	300.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	2.400.000	12.600	0,00522	0	0	0	0	0	59	4	312.600	N	1479101

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 60297633	0	PIEDAD CONSUELO ROA SANGUINO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
54-1	AV 4E 3-46 LA CEIBA		5710000			PIEDAROA@HOTMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-11	2024-11	31752985	I	2024-12-04	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	312.600	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31752985	2024-12-09	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
0	2.400.000	2.400.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
EPS(Administradoras: 1)				1	300.000	0	0	0	300.000
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	300.000	0	0	0	300.000
ARP(Administradoras: 1)				1	12.600	0	0	0	12.600
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	12.600	0	0	0	12.600
Gran Total					312.600	0	0	0	312.600