INDERHUILA

Nit: 813005578-7

COMPROBANTE DE EGRESOS

Fecha: 24/12/2024 **Número:** 2024001697

A FAVOR DE RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA **NIT** 55159684 - 1

CHEQUE No TRF **por valor de** 00.00

TELEFONO 8625825

POR VALOR DE CERO PESOS MC.

COMPROBANTE AFECTADO COM **Nro.** 2024001621

DETALLE PAGO DE CUENTA DE COBRO SEGÚN CONTRATO No CDIH154 DE 2024 - CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 16 DE NOVIEMBRE 15 DE DICIEMBRE DE 2024

Vigencia Presupuestal 2024

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2024000572	2024000597	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales AUXILIAR:2.1.2.02.02.009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:0-General FUENTE:111203-Participación por el consumo de licores producidos en el Departamento Doble Anis - Deporte	4,500,000.00

Total Presupuesto: **4,500,000.00**

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES	
Cuenta	Nombre de la Cuenta	C.Csto	Débito	Crédito	Tipo	Base
1110060101	CUENTA No 455-044118-62		00.00	4,392,227.00		0.00
249054	Honorarios-RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA		4,392,227.00	00.00		0.00
			SUMAS IGUALES	4,392,227.00		4,392,227.00

Elaboró: STELLAT

Aprobo:

FELIPE VICTORIA BARRAGAN
Director

Modifico:

Reviso:

STELLA TOVAR CERQUERA
TESORERA

Firma y Sello Beneficiario

c.c ó Nit

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: INSTITUTO DPTAL DEL
NIT: 813005578
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: PAGOS24DIC
Secuencia: B
Número de cuenta a debitar: 45504411862

Fecha: 24-12-2024 **Hora:** 08:23:35
Fecha de Generación: 24-12-2024

Fecha de envío del pago: 24-12-2024
Fecha para Procesar el pago: 24-12-2024

Impreso por: STOCE2024

Total Registros del Lote: 5	**Registros Procesados:** 4	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 1
Valor Total del Pago: $20,143,971.00	**Valor Registros Procesados:** $14,643,971.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $5,500,000.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
18826696091	Ahorros	830078927	HAS SQL LTDA	996,957.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	24-12-2024
07668582651	Ahorros	55159684	MARIA CRISTINA ROD	4,392,227.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	24-12-2024
45749530832	Ahorros	55152327	SANDRA PATRICIA RO	5,754,787.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	24-12-2024
00550076100712413	Ahorros	1075250928	DANIELA RIVERA GAR	5,500,000.00	BANCO DAVIVIENDA	POR APLICAR EN ENTIDAD DE ACH	24-12-2024
45749427268	Ahorros	1075307221	JOSE DANIEL BETANC	3,500,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	24-12-2024

INDERHUILA

INDERHUILA

Nit: 813005578-7

ORDEN DE PAGO

2024001621

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA **CC o Nit:** 55159684

Dirección: CALLE 57 N 1 B CASA LAS MERCEDES **Teléfonos:** 8625825

Detalle: PAGO DE CUENTA DE COBRO SEGÚN CONTRATO No CDIH154 DE 2024 - CORRESPONDIENTE

Concepto: PAGO DE CUENTA DE COBRO SEGÚN CONTRATO No CDIH154 DE 2024 - CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 16 DE NOVIEMBRE 15 DE DICIEMBRE DE 2024

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito	RETENCIONES Tipo	Base	%
51117901	HONORARIOS-RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA		4,500,000.00	00.00			
24362501	Impuesto a las ventas retenido pendiente de consignar-RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA		00.00	107,773.00			
249054	Honorarios-RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA		00.00	4,392,227.00			

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	23/12/2024	4,500,000.00	4,500,000.00	4,392,227.00

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal 2024

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2024000572	2024000597	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales AUXILIAR:2.1.2.02.02.009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:0-General FUENTE:111203-Participación por el consumo de licores producidos en el Departamento Doble Anis - Deporte	4,500,000.00

Total Presupuesto: **4,500,000.00**

LILY MERCEDES ANDRADE RODRIGUEZ

ASESORA FINANCIERA

INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PA-GF-F02
		Versión:	002
	FORMATO UNICO DE RADICACION DE CUENTAS FURC	VIGENCIA	feb-22

RADICADO INTERNO:

RECIBIDO POR:

Diligenciar Unicamente al Computador

INFORMACIÓN DE PAGOS DEL CONTRATISTA

1- Clase y Datos del Contrato

Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES					Nro.	CDIH154		Fecha	16	07	2024
Proveedor	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA					NIT	C.C.	X	No.	55.159.684 de Neiva -Huila		
Dirección:	Calle 57 No 19-23			Correo Electronico	gestoriaarchivistica@hotmail.com		Teléfonos			3142795490		
Establecer si es Secop I o II		secop I		secop II	X	Código del contrato por Secop II				CO1_PCCNTR_6531819		
Cesión de contrato :	SI	No		Nombre del cedente			NIT	C.C.		No.		
Aporta a pensiones voluntarias	SI	No		Aporte cuenta AFC			Entidad donde realiza el Aporte					
Cuenta de Aporte AFC y/o Pension Vol							Banco					

2- Información para Pago Electrónico

Cuenta Bancaria	7668582651	Banco	BANCOLOMBIA	Ahorros	X	Corriente

3- Información Tributaria

Responsable de IVA	SI	X	No	Autoretenedor de Renta	Contribuyente de Renta	Código actividad ICA del Municipio de Neiva	
Gran Contribuyente	SI		No X	Prima al factor material	Prima al factor intelectual	Régimen Tributario especial de renta. Art. 19 E.T. y Art. 14 Dec. 4400 de 2004	

DATOS PARA SER TRAMITADOS POR EL INTERVENTOR O PROFESIONAL DESIGNADO

4- Información del Compromiso

Objeto : Copiar tal cual aparece en el contrato : "el objeto"	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS EJECUTANDO TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL INDERHUILA CONFORME AL (ACUERDO 001 DE 2024 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN"
Plazo: (copiar tal cual parece en el objeto)	CINCO (05) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE A SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA COBERTURA DE LA ARL, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.
Forma de Pago: Copiar como aparece en el contrato	El INDERHUILA realizará SEIS /(6) pagos durante la ejecución del contrato en mensualidades vencidas cada uno por el valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000) M/CTE, y Un (1) ultimo pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.400.000)

Fecha de Inicio	16	07	2024	Adición		Adición No.		Fecha			Valor adición
Valor compromiso inicial	$ 24,900,000			Valor adicion(es)					Valor total compromiso		$ 24,900,000

5- Clase de Pago

Unico Pago		Pago Final		Pago Parcial No.	5	Periodo:	De	Fecha	16	11	2024		
							A:	Fecha	15	12	2024		
						Anticipo		% Anticipo				Valor Anticipo	
Entrada a Almacén No.						Fecha Entrada						Valor Entrada	
Otros		Cual:											

6- Pago de Seguridad Social

Periodos Pagados	Pago ARL	Pago Pensión	Pago Salud	Número de Planillas de Seguridad Social
NOVIEMBRE	$ 18,800	$ 487,300	$ 386,708	4383178095

8- Registros Presupuestales y Valores a afectar

Número del CDP	Número del RP	Código de la Fuente de Financiación y denominación del recurso	Valor pendiente por Ejecutar	Valor Ejecutado
2024000302	2024000331	2.1.2.02.02.009	0	$ 9,000,000.00
Número del CDP	Número del RP	Código de la Fuente de Financiación y denominación del recurso	Valor pendiente por Ejecutar	Valor Ejecutado
2024000572	2024000597	2.1.2.02.02.009	$ 2,400,000.00	$ 13,500,000.00
Valor a cobrar en pesos $	4,500,000	Valor a cobrar en letras	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS	

8- Autorización del pago:

Declaración: Con su firma el Supervisor y/o Interventor y el Contratista certifican que la información contenida en este FURC es verdadera y que el pago cumple con los compromisos adquiridos en el contrato y todos los requisitos de ley (incluidos los aportes al sistema general de seguridad social y publicidad en el SECOP 2 si aplica). Igualmente dan fe de estar a paz y salvo en todos los tributos y obligaciones adquiridas con el Departamento del Huila.

Firma del Contratista	Firma del Interventor(si aplica)	Firma del Supervisor (Unicamente Secretarios, Directores o Lideres de Grupo)

INFORMACION PARA SER DILIGENCIADA POR CONTABILIDAD O TESORERIA

10- Firmas de aprobación de pagos por parte de Contabilidad y Tesorería

Visto bueno Contabilidad (Firma y fecha)	Firma de aprobación de Tesorería con fecha de aprobación

11- Devolución

Causa	Fecha		Radicación	Devuelto Por:	Vo. Bo. Jefe de Tesorería y/o Contabilidad

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
0d5fd93f19afae7db1da7a9b961dd2512e091797ded361db46d1d1930df0908d5d70428a38016d389fd14b0ea498924d

Número de Factura: FE-62
Fecha de Emisión: 13/12/2024
Fecha de Vencimiento: 23/12/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferencia Débito
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: INDERHUILA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 813005578
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: Calle 000
Teléfono / Móvil: 0000000
Correo: tesoreria@inderhuila.gov.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
1	006	Servicios profesionales para brindar apoyo en la organización de los archivos de los diferentes procesos ejecutando transferencia de los archivos de gestión al archivo central según CPSP CDIH1542024	NIU	1,00	$ 3.781.512,61	$ 0,00	$ 0,00	$ 718.487,39	19.00			$ 3.781.512,61

Notas Finales

CPSP CDIH154-2024, por el período comprendido entre el 16 de noviembre al 15 de diciembre de 2024.
Linea de negocio: Favor consignar a la cuenta de ahorro Davivienda 076300026457

Datos Totales

Documento generado el:
13/12/2024 09:12:07
Documento validado por la DIAN:
13/12/2024 09:12:08
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	.0

Subtotal	3781512,61
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	3781512,61
IVA	718487,39
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	718487,39
Total neto factura (=)	4500000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 4500000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

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

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	3,781,512,61
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	3,781,512,61
IVA	718,487,39
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	718,487,39
Total neto factura (=)	4,500,000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 4,500,000,00

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

DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS CONTRATISTAS POR PRESTACION DE SERVICIOS – 2024

Yo, **Maria Cristina Rodriguez Medina** identificada con cedula de ciudadanía no 55159684, expedida en Neiva Huila, obrando en nombre propio, y de acuerdo con los artículos 10,103, 383 y 499 del estatuto tributario y acuerdo municipal 028 de 2018, declaro bajo la gravedad de juramento que:

- Soy Residente En Colombia **SI**__X__**NO**____
- Mis Ingresos Son Obtenidos Por Concepto De Salarios, Comisiones, Viaticos, Honorarios O Servicios Personales **SI**__X__**NO**____
- Soy Responsable De Iva **SI**__X__**NO**____
- Me Encuentro Afiliado Al Sistema De Seguridad Social y Cumplo Con El Pago De Aporte. **SI**__X__**NO**____
- Estoy Obligado A Presentar Factura Electrónica **SI**__X__**NO**____

APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE - DECRETO 2231 DE 2023 (UNICAMENTE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS) - MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

En mi declaración de renta mis ingresos serán depurados en la cedula de rentas de trabajo tomando el beneficio del 25% de renta exenta y no descontare costos y gastos - artículo 103 et (Retefuente art 383 ET) [x]

En mi declaración de renta mis ingresos serán depurados en la cedula de rentas de trabajo y no tomare el beneficio del 25% de renta exenta y descontare costos y gastos- artículo 103 et (Retención Art 392 ET) [ ]

APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE – ACUERDO 028 DE 2018

- Que de acuerdo al articulo 72, numeral 9 del acuerdo municipal 028 de 2018, soy responsable del impuesto de Industria y comercio para la actividad 306 (servicios profesionales, científicos, administrativos y técnicos, prestados por persona natural en forma personal y directa), a una tarifa del 3.5 por mil, en razon a que mis ingresos anuales SI____NO__X___superan los 45 SMMLV.

En constancia de lo anterior se firma a los dieciséis (16) dias del mes de diciembre de 2024.

Firma:

Nombre: **Maria Cristina Rodriguez Medina**
Documento de Identificación: 55159684
Teléfono: 3142795490

INDERHUILA

Nit: 813005578-7

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 2024000331

16/07/2024

LA SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que en el presupuesto de la presente vigencia, se efectuó el registro del siguiente compromiso:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	A NOMBRE DE	VALOR
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales AUXILIAR:2.1.2.02.02.009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:0-General CPC: 91199-Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p. FUENTE:111303-Participación por el Consumo de licores destilados introducidos de produccion nacional - Deporte	RODRIGUEZ MEDINA MARIA C	24,900,000.00
		TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL	**24,900,000.00**

A FAVOR DE: RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA

REPRESENTANTE RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA **NIT:** 55159684

DISPONIBILIDAD 2024000302 **DIS**

OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CDIH 154 DE 2024 PRESTAR SERVCIOS PROFESIOANALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS EJECUTADOS TRANSFERENCIA DE LOS ARCHIVOS DE GESTION AL ARCHIVO CENTRAL INDERHUILACONFORME AL (ACUERDO 001 DE 2024 ARCHIVO GENRAL DE LA NACION)

Se expide en NEIVA a los 16 dias del mes de Julio de 2024

FELIPE VICTORIA BARRAGAN
DIRECTOR

Elaboró: dlanap

Modificó:

INDERHUILA

Nit: 813005578-7

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 2024000597

22/10/2024

INDERHUILA

LA SECCION DE PRESUPUESTO CERTÍFICA:

Que en el presupuesto de la presente vigencia, se efectuó el registro del siguiente compromiso:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	A NOMBRE DE	VALOR
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales AUXILIAR:2.1.2.02.02.009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:0-General CPC: 91199-Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p. FUENTE:111203-Participación por el consumo de licores producidos en el Departamento Doble Anis - Deporte	RODRIGUEZ MEDINA MARIA C	15,900,000.00
		TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL	**. 15,900,000.00**

A FAVOR DE: RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA

REPRESENTANTE RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA **NIT:** 55159684

DISPONIBILIDAD 2024000572 **DIS**

OBJETO:

OTROSÍ No 01 AL CONTRATO No CDIH 154 DE 2024 PRESTAR SERVCIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS EJECUTADOS, TRANSFERENCIA DE LOS ARCHIVOS DE GESTION AL ARCHIVO CENTRAL iNDERHUILACONFORME AL (ACUERDO 001 DE 2024 ARCHIVO GENRAL DE LA NACION)

Se expide en NEIVA a los 22 dias del mes de Octubre de 2024

FELIPE VICTORIA BARRAGAN
DIRECTOR

Elaboró: ANDREAR

Modificó:

Certificación
Bancaria

Jueves, 29 de agosto de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA identificado(a) con CC 55159684, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	07668582651	2024-06-13	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Certificamos que MARIA CRISTINA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 55159684, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA con documento CC 55159684, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	4583175095	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	NOVIEMBRE/2024	Periodo Cotización Salud	NOVIEMBRE/2024
Fecha Pago	2024/12/12	Número de Autorización	9991098775

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	25-14 COLPENSIONES
Días		30 Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial		Normal	
SALUD		Administradora	EPS005 - SANITAS S.A.
Días		30 Tarifa	12,500 %
RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días		30 Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo		1	

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	55158084
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CLL 57 # 18- 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:			4583175095	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2024
DÍAS DE MORA			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2024/12/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9991096775

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	$ 360,700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 360,700	$ 0	$ 0	$ 360,700
SUBTOTALES:													$ 360,700	$ 0	$ 0	$ 360,700

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO 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

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD						ARP														
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	IGE	INT	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	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 55158084	RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION 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	$ 360,700	$ 0	$ 360,700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3,045,550	$ 65159684	$ 15,900	$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 883,900

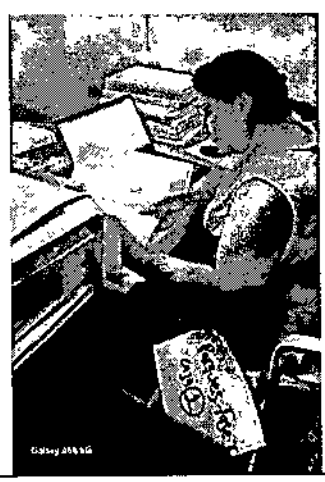
Nombre Contratante	INDERHUILA
Nombre Supervisor	FELIPE VICTORIA BARRAGAN
Nombre Contratista	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
Identificación Contratista	55.159.684
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
N° contrato	CDIH154- 2024
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS EJECUTANDO TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL INDERHUILA CONFORME AL (ACUERDO 001 DE 2024 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Informe N°	5
Correspondiente al periodo	DEL 16 DE NOVIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE DE 2024
Valor a cobrar	$4.500.000
Fecha de entrega de informe	16 DE DICIEMBRE DE 2024

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS REALIZADAS EN DESARROLLO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CDIH154- 2024	
OBLIGACIONES	**ACCIÓN REALIZADA**
1) Capacitación Inducción teoría general al personal de INDERHUILA, sobre Normas Archivísticas Ley 594 de 2000, Acuerdo 001 de 2024, entre otras Normas establecidas por el Archivo General de la Nación. ***Objetivo de la capacitación:*** ***•Normas archivísticas ley 594 de 2000, acuerdo 001 de 2024 del archivo general de la nación.*** ***•Normas sobre la organización de archivos de gestión.*** ***•Transferencias e inventario documentales.***	• Esta actividad ya fue realizada y ejecutada, se cumplió al 100 %
2) Realizar acompañamiento en la normalización de la Gestión Documental Archivos de Gestión oficinas productoras de documentos. (cronograma de Trabajo)	Se realizó el acompañamiento en la normalización de la gestión documental, acorde al cronograma de trabajo correspondiente a los meses de noviembre y diciembre del 2024. Se realizó el acompañamiento en los siguientes procesos de la institución: control interno, talento humano, seguridad y salud en el trabajo, fomento y liderazgo deportivo, infraestructura.
3) Orientar en la Clasificación de documentos de Archivo y documentos de Apoyo de las unidades de conservación (carpetas), pertenecientes a cada Dependencia productoras de documentos.	Se realizó el acompañamiento en la clasificación documental en las siguientes oficinas: Almacen Se realizó el acompañamiento e inducción a almacen Expedientes de comprobantes de egreso de almacen Expediente de ingreso de almacen Expedientes de préstamo de elementos devolutivos Seguridad y salud en el trabajo Planes de seguridad y salud en el trabajo

	Actas de Comité Paritario de salud y Seguridad en el Trabajo - COPASST Fomento y liderazgo deportivo Historiales Ligas Deportivas Registros de ingreso al Centro de Rendimiento Deportivo (CRD) Registro de asistencias en fisioterapias deportivas Unidad de correspondencia Se realizó la orientación en la clasificación de la correspondencia enviada y recibida, así como el manejo para la recepcion de los documentos. UN AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL 100%
4) Realizar acompañamiento en la Ordenación de cada una de las unidades documentales de forma cronológica, alfabético y numérico en cada (carpetas), de cada una de las diferentes dependencias.	Se realizó el acompañamiento en la oficina de financiera a los funcionarios contratados por la entidad en la clasificación, ordenación, organización, foliación, rotulación en unidades de conservación (carpetas cuatro aletas y cajas archivísticas) y finalmente se diligencio el inventario documental correspondiente a los expedientes de las oficinas de Almacen, Seguridad y salud en el trabajo, talento humano, Fomento y liderazgo deportivo.  Se trabajaron un promedio de 10 cajas y 60 carpetas

5) Dirigir la Organización documental la cual consiste en la foliación, marcación, rotulación y encarpetado de tal forma que permita su ubicación y recuperación de los documentos en las unidades de almacenamiento (carpetas cuatro aletas), pertenecientes a las diferentes dependencias productoras de documentos	1. Supervise la clasificación cronológicamente, hoja de chequeo e inventario de gestión de los siguientes expedientes correspondientes al proceso de control interno. • Actas-boletines-caja menor. • Actas de comité institucional de coordinación. 2. Supervise los inventarios de gestión de los siguientes expedientes correspondientes al proceso de control interno. • Plan de auditorias infraestructuras. • Plan de auditorias control interno. • Plan de auditorías bienes y servicios contratación. • Actas-boletines-caja menor. • Actas de comité institucional de coordinación. 3. Supervise la realización de rótulos y pegadas de ellas en las carpetas y cajas en los espacios designados siguientes expedientes correspondientes al proceso de control interno. 4. Supervise la organización cronológicamente y foliación de los siguientes expedientes correspondientes al proceso de seguridad y salud en el trabajo y talento humano. • Planes de emergencias. • Planes de trabajo anuales. • Circulares informativas • Listados de asistencias. • Actas de reunión. • Inspecciones de instalaciones. • Correspondencia recibida. • Cuestionario de evaluaciones • Formatos de ingreso. • Protocolos de bioseguridad. • Procedimientos acciones correctivas. 5. Supervise los inventarios de gestión de los siguientes expedientes correspondientes al proceso de seguridad y salud en el trabajo y talento humano. • Planes de emergencias. • Planes de trabajo anuales. • Circulares informativas • Listados de asistencias. • Actas de reunión. • Inspecciones de instalaciones. • Correspondencia recibida. • Cuestionario de evaluaciones • Formatos de ingreso. • Protocolos de bioseguridad. • Procedimientos acciones correctivas. 6. Supervise la realización de rótulos y pegadas de ellas en las carpetas y cajas en los espacios designados siguientes expedientes correspondientes al proceso de seguridad y salud en el trabajo y talento humano.

	7. Supervise la revisión de los siguientes contratos pertenecientes a reservas presupuestales con él contratista asignado como apoyo a la supervisión de infraestructura (DANIEL FELIPE MOLINA TAFUR), empalme de la etapa precontractual con la parte contractual de los contratos, se realizó la lista de chequeo del contrato, la organización de los expedientes correspondientes a los contratos en orden cronológico, retiro de material metálico, foliación y encarpetado. •RESERVA 15 Contrato de obra CLPIH392 - 2023 VEREDA LA ESPERANZA LA ARGENTINA departamento del Huila •RESERVA 16 Contrato de obra CLPIH393 - 2023 VEREDA LAS ÁGUILAS departamento del Huila •RESERVA 28 Contrato de interventoría CIHCM411-2023 vereda las águilas y la esperanza en el municipio de la Argentina DEPARTAMENTO DEL HUILA" 8. Supervise la revisión de los siguientes contratos pertenecientes a reservas presupuestales con él contratista asignado como apoyo a la supervisión de infraestructura (BRAULIO CEDEÑO ORTIZ Y ANDRES FELIPE MUÑOZ CARDONA), empalme de la etapa precontractual con la parte contractual de los contratos, se realizó la lista de chequeo, la organización de los expedientes correspondientes a los contratos en orden cronológico, retiro de material metálico, foliación de la parte contractual, hoja de control y encarpetado. • RESERVA 9 Contrato de obra CIHCM381-2023 SANTA MARTHA Garzón HUILA • RESERVA 10 Contrato de obra CLPIH382-2023 VEREDA EL paraíso Garzón - HUILA. • RESERVA 24 Contrato de obra CLPIH405-2023 VEREDA FILO DE GUAYABAL Garzón - HUILA •RESERVA 44 Contrato de interventoría CSAMCIH431-2023 interventoría A TRES CONTRATOS EN Garzón HUILA. 9. Supervise la revisión de los siguientes contratos pertenecientes a reservas presupuestales con él contratista asignado como apoyo a la supervisión de infraestructura (ELKIN TRUJILLO ROA), empalme de la etapa precontractual con la parte contractual de los contratos, se realizó la lista de chequeo del contrato, la organización de los expedientes correspondientes a los contratos en orden cronológico, retiro de material metálico y encarpetado. •RESERVA 8 Contrato de obra CLPIH377 - 2023 VEREDA LAS CAPILLAS ISNOS - HUILA •RESERVA 20 Contrato de obra CLPIH398-2023 VEREDA SINAI EN ISNOS - HUILA •RESERVA 40 Contrato de interventoría CIHCM426-2023 VEREDA CAPILLAS Y SINAÍ EN ISNOS - HUILA

	•VIGENCIA EXPIRADA Contrato de obra CLPIH307-2022 VILLA LA PLATA - HUILA •VIGENCIA EXPIRADA Contrato de interventoría CIHCM308-2022 VILLA LA PLATA- HUILA 10. Supervise la revisión de los siguientes contratos pertenecientes a reservas presupuestales con él contratista asignado como apoyo a la supervisión de infraestructura (NATALIA BUSTOS BOTERO), empalme de la etapa precontractual con la parte contractual de los contratos, se realizó la lista de chequeo del contrato, la organización de los expedientes correspondientes a los contratos en orden cronológico, retiro de material metálico y encarpetado. •RESERVA 19 Contrato de obra CLPIH397 - 2023 VEREDA LA ONDINA AGRADO - HUILA •RESERVA 6 Contrato de obra CLPIH376 -2023 VEREDA ALTO BUENAVISTA AGRADO - HUILA •RESERVA 23 Contrato de obra CLPIH402-2023 SAN JOSÉ DE BELÉN AGRADO - HUILA •RESERVA 27 Contrato de interventoría CIHCM410 - 2023 VEREDA LA ONDINA, SAN JOSÉ DE BELÉN Y ALTO BUENAVISTA EN AGRADO - HUILA
6) Realizar acompañamiento en las Transferencias Documentales de los documentos de Archivos de Gestión de las Diferentes Oficinas productoras de la entidad, hacia el Archivo central destinado por la entidad.	Se realizó trasferencia de documentación del archivo de gestión al archivo central de los siguientes expedientes correspondientes al a control interno, almacen, seguridad y salud en el trabajo
7) Verificar I diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID y Acta describiendo de manera precisa los documentos a transferir de los Archivos de Gestión de cada una de las diferentes oficinas productoras de documentos, al Archivo Central.	Apoye la realización el inventario único documental de expedientes que se encontraban en estantes en la antigua oficina de infraestructura. Estos expedientes corresponden a: proyectos de la vigencia 2023, correspondencia enviada y recibida, villas deportivas, gimnasios, planos de diferentes proyectos, parques fase I.  

	En esta se está realizando la actividad de Inventario en Estado Natural del Fondo Documental del Archivo central del Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del tiempo libre del Huila – INDERHUILA. Hasta este momento se ha avanzado un **70%**
8) Orientar la actividad de clasificación y descripción documental de las unidades de conservación (carpetas, tomos, Az, libros entre otros existentes en el fondo documental archivo central, (ACUERDO 001 DE 2024 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN).	Se adelanta la clasificación y organización en las cajas respectivas de comprobantes de pagos y comprobantes de egresos años 2012, resoluciones años 2012 e informes de contratistas años 2013. Evidencias fotográficas de la clasificación documental  ***El proceso de clasificación y descripción documental que se adelanta en el fondo documental archivo central se adelanta en un avance del 70%***
09) Elaborar el Documento del Diagnóstico Integral de Archivos de INDERHUILA. Ley 594 de 2000 y Acuerdo 002 de 2021 expedido por e Archivo General de la Nación y Decreto 1080 de 2015 (Insumo Necesario para la construcción del Sistema Integrado de Conservación).	Se elaboró el documento del Diagnóstico Integral de Archivos del Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre del Huila – INDERHUILA, donde fue socializado ante el comite institucional de Gestión y Desempeño como consta en Acta No 003 de noviembre 28 de Se adjunta el documento físico del Acta . Se realizó la actividad en el 100% terminado
10) Revisión, ajuste al Instrumento Archivístico Tabla de Retención Documental del INDERHUILA, teniendo como punto de partida la estructura Orgánica Vigente de cada una de las diferentes dependencias	Se elaboró, se socializo y se aprobó el Instrumento Archivistico de la Tabla de Retención Documental del Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre del Huila – INDERHUILA, por el comite Institucional de Gestión y Desempeño, en cumplimiento

15). Apoyar con la elaboración de la documentación pertinente del proceso que lidera o ejecuta, para la correspondiente implementación del Sistema de Gestión de Calidad basado en la ISO 9001:2015 que opte a certificar el Inderhuila.	He realizado el apoyo al funcionario que lidera Calidad en procesos relacionados a la gestión documental, Acuerdo 001 de 2024 del Archivo general de la Nación.
16). Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	Realice el pago de seguridad social correspondiente al mes de noviembre de 2024. Se adjunta planilla No 4583175095
17.) Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil y penalmente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Guardo reserva y confiabilidad de toda información que me sea entregada y que se encuentre bajo mi custodia y que por cualquier otra circunstancia manipulo.
18). Las demás contempladas sin perjuicio de la solicitud de apoyo directo que pueda requerir el INDERHUILA, o que de manera específica de acuerdo con el objeto contractual le asigne la Dirección.	Estaré presta a brindar mi apoyo profesional en las labores que me sean encomendadas y que se requieran en el ***INDERHUILA***

Certifico que cada una de las actividades desarrolladas se ejecutó con calidad y se soportan con lealtad.

MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
C.C 55.159.684 De Neiva
FIRMA

	la Ley Ley 594 de 2000 y Acuerdo 002 de 2021 expedido por el Archivo General de la Nación. Se anexa Tablas de Retencion Documental - TRD y Cuadro de Clasificación documental en medio (CD) Se anexa Acta No 003 de noviembre 28 de 2024 aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se anexa copia de la comunicación de radicación de las TRD en la Gobernación para la respectiva revisión y convalidación por parte del consejo Departamental de archivos de la Gobernación del Huila. Actividad ejecutada en un 100%
11) Registrar y/o actualizar durante el primer mes de ejecución del contrato la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, para cual requerirá la validación de información por parte de la entidad.	Se realizó la actualización de mi hoja de vida en la plataforma el día 16 de agosto del año en curso.
12). El contratista se compromete a responder y reintegrar por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación del servicio, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.	Me comprometo como contratista a responder o reintegrar por cada uno de los insumos o materiales que me sean prestados y que sean necesario utilizar de acuerdo al objeto del contrato.
13). Entregar en buen estado los elementos devolutivos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando este los solicite; salvo el deterioro normal causado por el uso legítimo.	Una vez se termine el contrato entregare en buen estado los elementos devolutivos que me hayan sido suministrados.
14). Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar mediante el diligenciamiento del formato único de inventario documental aprobado por la entidad, los archivos que se encuentren en poder del contratista.	Para efectos del informe final entregare el inventario documental diligenciado.

ACTA No. 003

CIUDAD Y FECHA: Neiva, 28 de noviembre de 2024

HORA DE INICIO: 9:45 a.m.

HORA DE FINALIZACIÓN: 11:30 a. m.

LUGAR: Instalaciones dirección del INDERHUILA.

ASUNTO: Reunión Comité Institucional de Gestión y Desempeño- INDERHUILA

ASISTENTES:

Felipe Victoria Barragán, director INDERHUILA.

Elizabeth Leal Ávila, Profesional Universitario INDERHUILA.

Gerardo Pinzón Zúñiga, profesional Universitario INDERHUILA.

Piedad Rivera Herrera, Secretaria INDERHUILA

Jaime Enrique Jiménez López- Asesor Jurídico Externo INDERHUILA. Invitado.

Stella Tovar Cerquera – Contratista-Tesorera. Invitada.

Ana María Iriarte Castiblanco. Contratista. SG-SST. Invitada.

Tania Alejandra Calderón Hernández. Contratista. Talento Humano. Invitada.

Ramiro Sandoval Alarcón. Contratista. Mejora continua. Invitado.

Daniel Betancourt Arteaga. Contratista. TIC´s. Invitado.

Julián Stiveng Molina Yalanda. Contratista. Servicio al Ciudadano. Invitado.

Karoll Buitrago Hernández. Ingeniera contratista. Invitada.

Esperanza Patricia Ausique Ramírez. Contratista. Control Interno. Invitada.

María Cristina Rodríguez Medina. Contratista Gestión Documental. Invitada.

Martha Liliana Trujillo Sánchez- Profesional Contratista. Asesora de Planeación. Secretaría Técnica-C.I.G.D. Invitada.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum

2. Aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Aprobación Tablas de Retención Documental y cuadros de clasificación documental, socialización integral de archivos
5. Reporte PQRSDF
6. Varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. **VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:** Al confirmar la asistencia, se encontraban presentes el director Felipe Victoria Barragán, director del INDERHUILA y los profesionales universitarios Elizabeth Leal Ávila y Gerardo Pinzón Zúñiga; por tanto, hubo quórum.

2. **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:** El orden del día, fue leído y sometido a consideración, siendo aprobado por los integrantes del Comité, Profesionales Universitarios Elizabeth Leal Ávila y Gerardo Pinzón Zúñiga.

3. **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR:** La secretaría técnica del Comité, manifestó que el acta anterior, fue enviada con antelación a cada uno de los miembros para su lectura; al ponerse en consideración, esta fue aprobada por unanimidad.

4. **APROBACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL, SOCIALIZACIÓN INTEGRAL DE ARCHIVOS.** La profesional **María Cristina Rodríguez Medina**, procedió a realizar la presentación y sustentación del material presentado, manifestó, además que ella va a estar muy pendiente de las tablas de Retención Documental, hasta llegar a buen término; agregó que fueron realizadas conforme a la normatividad vigente (Acuerdo 001 de 2024) de tal manera que convaliden las Tablas de Retención Documental y que les den el certificado a nivel nacional y que queden debidamente registradas en el Registro único de series Documentales , labor que debe realizar la gobernación una vez se convaliden y el Archivo General de la Nación otorgue el certificado, para que sean implementadas en el INDERHUILA en los archivos de gestión. Manifestó la profesional María Cristina, que, para la elaboración de las mencionadas Tablas de Retención Documental -TRD, se siguió el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación y respetando cada una de las etapas que se deben surtir para tal fin, en la **Primera etapa**, se identificó, con qué instrumentos archivísticos se cuenta en el Instituto como el Plan Institucional de Archivos -PINAR, el Programa de Gestión Documental -PGD y el Sistema Integrado de Conservación - SIC y el Diagnostico Integral de Gestión Documental que dan los lineamientos para la realización de las Tablas de Retención Documental. **Segunda etapa**, análisis de la información recolectada, donde se hizo un trabajo de campo con

cada uno de los funcionarios y contratistas, esta labor fue compleja, por el tema del tiempo que se debió dedicar a este punto, teniendo en cuenta que el INDERHUILA, cuenta con una planta de personal conformada por un director que es libre nombramiento y remoción, dos profesionales universitarios y una secretaria. También expresó la profesional María Cristina, que, para construir las Tablas de Retención Documental, se basó en la Resolución No. 108 del 26 de mayo de 2023, a través de la cual se modificó el Manual de Funciones del INDERHUILA. De la misma manera contestó los interrogantes planteados por la dirección y demás participantes, frente al tema de recepción, contestación y archivo de documentos. Realizada la presentación y sustentación de las Tablas de Retención Documental-TRD, fueron aprobadas por el C.I.G.D.

PRESENTACION
TABLAS DE RETENCI(

5. REPORTE PQRSDF: En este punto de la agenda, el contratista Julián Steven Molina, realizó la presentación de las PQRSDF, con corte a 26 de noviembre de 2024, mostrando por proceso el estado de las PQRSDF. En este punto, el director Dr. Felipe Victoria Barragán, le encargó a la Dra. **María Cristina Rodríguez Medina,** de Gestión Documental, que se siente con cada uno de los funcionarios y contratistas y les explique cómo se debe hacer la recepción, contestación, traslado y conservación de los diferentes documentos. Se anexa tabla del estado de las PQRSDF a 26 de noviembre de 2024.

TIEMPOS DE RESPUESTA					
	CONTESTADAS		SIN CONTESTAR		
Tipo de comunicado	Dentro del término	Fuera del término	Dentro del término	Fuera del término	TOTAL
PQRSDF	1618	597	42	34	2291
Requerimientos	8	21	0	0	29
Tutelas	0	0	0	0	0
TOTAL	1626	618	42	34	2320
PROCESO	Total, de PQRSDF, REQ, Tutelas Recibidas	PQRS CONTESTADAS		PQRS SIN CONTESTAR	
		Dentro del término	Fuera del término	Dentro del término	Fuera del término
Dirección	46	39	6	1	0
Secretaria	92	48	44	0	0

Gestión Jurídica y Contratación	171	124	47	0	0
Gestión de Infraestructura Deportiva	964	727	189	25	23
Fomento al Desarrollo Social	496	305	186	5	0
Bienes y servicios	0	0	0	0	0
Fomento y Liderazgo Deportivo	357	240	110	4	3
CRD	0	0	0	0	0
Gestión de Talento Humano	38	14	10	6	8
Mejora Continua	0	0	0	0	0
Gestión Financiera	114	96	18	0	0
Tesorería	0	0	0	0	0
Direccionamiento Estratégico y Planeación	25	25	0	0	0
Control Interno	8	8	0	0	0
SG-SST	6	5	1	0	0
Comunicaciones Estratégicas y TIC	3	3	0	0	0
TOTAL	2320	1634	611	41	34

6. VARIOS. En este punto de la agenda, Martha Liliana Trujillo Sánchez, se refirió a dos temas específicos: 1. La realización de los Planes Estratégicos del Decreto 612 de 2018 por parte de cada uno de los responsables y por otra parte, manifestó que se está comenzando a organizar la información para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas-A.P.R.C., la cual se tiene prevista para el mes de enero de 2025.

El orden del día fue agotado a las once y treinta (11:30) de la mañana y se levantó la reunión del Comité.

FELIPE VICTORIA BARRAGÁN
Director

Martha Liliana Trujillo Sánchez
Proyectó

ASESORIA ARCHIVISTICA M.R

NIT. 55.159.684

Neiva, Huila 5 de noviembre de 2024

INDERHUILA
No. Radicado: 2157
No. de Folios: 1
Fecha: 06 NOV 2024
Hora: 10:02 AM
Recibido por:

Doctor
FELIPE VICTORIA BARRAGAN
Director
Inderhuila
Neiva – Huila.

Ref. Convocatoria Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobación Tablas de Retención Documental – TRD, INDERHUILA; Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 154 de 2024.

Cordial saludo:

En cumplimiento al objeto del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 154 de 2024, las TRD** deben ser aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. **Artículo 5.1.1.7 Aprobación Acuerdo No 001 de febrero 29 de 2024 aprobación Tabla de Retención Documental.**

Para el procedimiento de aprobación de las (TRD), se debe realizar la socialización ante el comité Institucional de Gestión y Desempeño, así mismo revisión de las series, Subseries documentales, tiempos de retención y disposicion final de la información producida por la entidad; Requisito que debe surtir para poderse enviar al **Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación para la respectiva convalidación.**

Agradezco a la presente intención para fines pertinentes expuestos anteriormente.

Atentamente,

MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación
Bibliotecología y Archivística
T.P. No. 963

Calle 57 No. 1 B 23 Telefax: 8625825. Celular 314 279 54 90 -310 476 10 03
E-MAIL: asesoriaarchivistica@hotmai.com
Neiva- Huila

IH. 2-2024 1417

Neiva, 2 de diciembre del 2024

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Comunicaciones Oficiales Recibidas
Radica... No: 49284
Fe... 06 Mes 12 Año 2024
Hora 9 03. 50
Ofi...
Proc...
Recibido: Anyi Cruz

Doctora
MARIA LILIANA QUIMBAYA BAHAMÓN
Secretaria General
Gobernación del Huila
Neiva – Huila

Asunto: Convalidación Tablas de Retención Documental –TRD. Ref.: INDERHUILA.

Cordial saludo.

En cumplimiento a las Normas Archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación - Acuerdo No. 001 del veintinueve (29) de febrero del dos mil veinticuatro (2024), respetuosamente remito a su Despacho los documentos objeto de la Convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos, referente a las Tablas de Retención Documental – TRD del INDERHUILA, debidamente aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de esta entidad. Se adjunta la iinformación descrita, en medio físico y Medio CD.

Atentamente,

FELIPE VICTORIA BARRAGÁN
Director

De lo anunciado incluyo: Ciento cuarenta (140) folios útiles y un (1) CD

Proyectó Elaboró: Piedad Rivera Herrera
Secretaria – INDERHUILA

Apoyó: María Cristina Rodríguez Medina
Profesional Gestión Documental - Contratista

INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F02
	INFORME SUPERVISIÓN	VERSIÓN	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CDIH154-2024

No. CONTRATO CDIH154- 2024 **NOMBRE DE LA CONTRATISTA:** MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA. **NUMERO DE CEDULA No.** 55.159.684 DE NEIVA	**VALOR INICIAL: $ 24.900.000** **ADICIONAL:** **VALOR TOTAL: $ 24.900.000**
No. CDP:2024000302 No. RP:2024000331 DEL 16/07/2024 **No. CDP:2024000572 No. RP:2024000597 DEL 22/10/2024** **FORMA DE PAGO:** MENSUAL **FECHA ACTA DE INICIO**: 16 DE JULIO DE 2024	**PERIODO DE EJECUCIÓN:** DEL 16 DE NOVIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE DE 2024.

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS EJECUTANDO TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL INDERHUILA CONFORME AL (ACUERDO 001 DE 2024 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN"
PLAZO INICIAL: SEIS (05) MESES Y DIESICEIS (16) DIAS
PLAZO TOTAL: SEIS (05) MESES Y DIESICEIS (16) DIAS

1. INFORME DE SUPERVISIÓN

1.1 Informe y avance de actividades del contrato de prestación de servicios profesionales CDIH154-2024

Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el periodo del dieciséis (16) de noviembre al quince (15) de diciembre de 2024 para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según el contrato de prestación de servicios profesionales No. CDIH154-2024.

1. Esta actividad ya fue realizada y ejecutada por el contratista, se cumplió al 100 %.
2. El contratista realizó el acompañamiento en la normalización de la gestión documental, acorde al cronograma de trabajo correspondiente a los meses de noviembre y diciembre del 2024. Realizó el acompañamiento en los siguientes procesos de la institución: control interno, talento humano, seguridad y salud en el trabajo, fomento y liderazgo deportivo, infraestructura.
3. El contratista realizó el acompañamiento en la clasificación documental en las siguientes oficinas:
   - Almacén

   Realizó el acompañamiento e inducción a almacén
   Expedientes de comprobantes de egreso de almacén
   Expediente de ingreso de almacén
   Expedientes de préstamo de elementos devolutivos
   - Seguridad y salud en el trabajo

   Planes de seguridad y salud en el trabajo
   Actas de Comité Paritario de salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST
   - Fomento y liderazgo deportivo

   Historiales Ligas Deportivas
   Registros de ingreso al Centro de Rendimiento Deportivo (CRD)
   Registro de asistencias en fisioterapias deportivas
   - Unidad de correspondencia

   Realizó la orientación en la clasificación de la correspondencia enviada y recibida, así como el manejo para la recepción de los documentos.
   UN AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL 100%
4. El contratista realizó el acompañamiento en la oficina de financiera a los funcionarios contratados por la entidad en la clasificación, ordenación, organización, foliación, rotulación en unidades de conservación (carpetas cuatro aletas y cajas archivísticas) y finalmente se diligencio el inventario documental correspondiente a los expedientes de las oficinas de Almacén, Seguridad y salud en el trabajo, talento humano, Fomento y liderazgo deportivo. Trabajaron un promedio de 10 cajas y 60 carpetas.

5. El contratista supervisó la clasificación cronológicamente, hoja de chequeo e inventario de gestión de los siguientes expedientes correspondientes al proceso de control interno.
   - Actas-boletines-caja menor.
   - Actas de comité institucional de coordinación.

   El contratista supervisó los inventarios de gestión de los siguientes expedientes correspondientes al proceso de control interno.
   - Plan de auditorías infraestructuras.
   - Plan de auditorías control interno.
   - Plan de auditorías bienes y servicios contratación.
   - Actas-boletines-caja menor.
   - Actas de comité institucional de coordinación.

   El contratista supervisó la realización de rótulos y pegadas de ellas en las carpetas y cajas en los espacios designados siguientes expedientes correspondientes al proceso de control interno.
   El contratista supervisó la organización cronológicamente y foliación de los siguientes expedientes correspondientes al proceso de seguridad y salud en el trabajo y talento humano.
   - Planes de emergencias.
   - Planes de trabajo anuales.
   - Circulares informativas
   - Listados de asistencias.
   - Actas de reunión.
   - Inspecciones de instalaciones.
   - Correspondencia recibida.
   - Cuestionario de evaluaciones
   - Formatos de ingreso.
   - Protocolos de bioseguridad.
   - Procedimientos acciones correctivas.

   El contratista supervisó los inventarios de gestión de los siguientes expedientes correspondientes al proceso de seguridad y salud en el trabajo y talento humano.
   - Planes de emergencias.
   - Planes de trabajo anuales.
   - Circulares informativas
   - Listados de asistencias.
   - Actas de reunión.
   - Inspecciones de instalaciones.
   - Correspondencia recibida.
   - Cuestionario de evaluaciones
   - Formatos de ingreso.
   - Protocolos de bioseguridad.
   - Procedimientos acciones correctivas.

   La contratista supervisó la realización de rótulos y pegadas de ellas en las carpetas y cajas en los espacios designados siguientes expedientes correspondientes al proceso de seguridad y salud en el trabajo y talento humano.
   El contratista supervisó la revisión de los siguientes contratos pertenecientes a reservas presupuestales con él contratista asignado como apoyo a la supervisión de infraestructura (DANIEL FELIPE MOLINA TAFUR), empalme de la etapa precontractual con la parte contractual de los contratos, realizó la lista de chequeo del contrato, la organización de los expedientes correspondientes a los contratos en orden cronológico, retiro de material metálico, foliación y encarpetado.

•RESERVA 15 Contrato de obra CLPIH392 - 2023 VEREDA LA ESPERANZA LA ARGENTINA departamento del Huila •RESERVA 16 Contrato de obra CLPIH393 - 2023 VEREDA LAS ÁGUILAS departamento del Huila •RESERVA 28 Contrato de interventoría CIHCM411-2023 vereda las águilas y la esperanza en el municipio de la Argentina DEPARTAMENTO DEL HUILA"

El contratista supervisó la revisión de los siguientes contratos pertenecientes a reservas presupuestales con él contratista asignado como apoyo a la supervisión de infraestructura (BRAULIO CEDEÑO ORTIZ Y ANDRES FELIPE MUÑOZ CARDONA), empalme de la etapa precontractual con la parte contractual de los contratos, realizó la lista de chequeo, la organización de los expedientes correspondientes a los contratos en orden cronológico, retiro de material metálico, foliación de la parte contractual, hoja de control y encarpetado.

• RESERVA 9 Contrato de obra CIHCM381-2023 SANTA MARTHA Garzón HUILA
• RESERVA 10 Contrato de obra CLPIH382-2023 VEREDA EL paraíso Garzón - HUILA.
• RESERVA 24 Contrato de obra CLPIH405-2023 VEREDA FILO DE GUAYABAL Garzón - HUILA
•RESERVA 44 Contrato de interventoría CSAMCIH431-2023 interventoría A TRES CONTRATOS EN Garzón HUILA.

El contratista supervisó la revisión de los siguientes contratos pertenecientes a reservas presupuestales con él contratista asignado como apoyo a la supervisión de infraestructura (ELKIN TRUJILLO ROA), empalme de la etapa precontractual con la parte contractual de los contratos, realizó la lista de chequeo del contrato, la organización de los expedientes correspondientes a los contratos en orden cronológico, retiro de material metálico y encarpetado.

•RESERVA 8 Contrato de obra CLPIH377 - 2023 VEREDA LAS CAPILLAS ISNOS - HUILA
•RESERVA 20 Contrato de obra CLPIH398-2023 VEREDA SINAI EN ISNOS - HUILA
•RESERVA 40 Contrato de interventoría CIHCM426-2023 VEREDA CAPILLAS Y SINAÍ EN ISNOS - HUILA
•VIGENCIA EXPIRADA Contrato de obra CLPIH307-2022 VILLA LA PLATA - HUILA
•VIGENCIA EXPIRADA Contrato de interventoría CIHCM308-2022 VILLA LA PLATA- HUILA

El contratista supervisó la revisión de los siguientes contratos pertenecientes a reservas presupuestales con él contratista asignado como apoyo a la supervisión de infraestructura (NATALIA BUSTOS BOTERO), empalme de la etapa precontractual con la parte contractual de los contratos, realizó la lista de chequeo del contrato, la organización de los expedientes correspondientes a los contratos en orden cronológico, retiro de material metálico y encarpetado.

•RESERVA 19 Contrato de obra CLPIH397 - 2023 VEREDA LA ONDINA AGRADO - HUILA
•RESERVA 6 Contrato de obra CLPIH376 -2023 VEREDA ALTO BUENAVISTA AGRADO - HUILA
•RESERVA 23 Contrato de obra CLPIH402-2023 SAN JOSÉ DE BELÉN AGRADO - HUILA
•RESERVA 27 Contrato de interventoría CIHCM410 - 2023 VEREDA LA ONDINA, SAN JOSÉ DE BELÉN Y ALTO BUENAVISTA EN AGRADO - HUILA

6. El contratista realizó trasferencia de documentación del archivo de gestión al archivo central de los siguientes expedientes correspondientes al a control interno, almacén, seguridad y salud en el trabajo
7. El contratista apoyó la realización del inventario único documental de expedientes que se encontraban en estantes en la antigua oficina de infraestructura. Estos expedientes corresponden a: proyectos de la vigencia 2023, correspondencia enviada y recibida, villas deportivas, gimnasios, planos de diferentes proyectos, parques fase I.

   El contratista está realizando la actividad de Inventario en Estado Natural del Fondo Documental del Archivo central del Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del tiempo libre del Huila – INDERHUILA. Hasta este momento ha avanzado un 70%
8. El contratista adelanta la clasificación y organización en las cajas respectivas de comprobantes de pagos y comprobantes de egresos años 2012, resoluciones años 2012 e informes de contratistas años 2013. El

proceso de clasificación y descripción documental que se adelanta en el fondo documental archivo central se adelanta en un avance del 70%

9. El contratista elaboró el documento del Diagnóstico Integral de Archivos del Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre del Huila – INDERHUILA, donde fue socializado ante el comité institucional de Gestión y Desempeño como consta en Acta No 003 de noviembre 28. Se adjunta el documento físico del Acta. Se realizó la actividad en el 100% terminado.
10. La contratista elaboró, socializó el Instrumento Archivístico de la Tabla de Retención Documental del Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre del Huila – INDERHUILA, el cual fue aprobado por el comité Institucional de Gestión y Desempeño, en cumplimiento la Ley Ley 594 de 2000 y Acuerdo 002 de 2021 expedido por el Archivo General de la Nación.
    Anexa Tablas de Retención Documental - TRD y Cuadro de Clasificación documental en medio (CD)
    Se anexa Acta No 003 de noviembre 28 de 2024 aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
    Anexa copia de la comunicación de radicación de las TRD en la Gobernación para la respectiva revisión y convalidación por parte del consejo Departamental de archivos de la Gobernación del Huila.
    Actividad ejecutada en un 100%
11. La contratista realizó la actualización la hoja de vida en la plataforma el día 21 de agosto del año en curso.
12. La contratista se compromete a responder o reintegrar por cada uno de los insumos o materiales que le sean prestados y que sea necesario utilizar de acuerdo con el objeto del contrato.
13. La contratista se comprometió a entregar en buen estado los elementos devolutivos que le hayan sido suministrados.
14. Para efectos del informe final la contratista entregará el inventario documental diligenciado.
15. La contratista apoyó al funcionario que lidera Calidad con la actualización de los formatos de Hojas de control, Formato de Tabla de Retención Documental, formato de Cuadro de clasificación e inventario documentales en cumplimiento al Acuerdo 001 de 2024 del Archivo general de la Nación.
16. La contratista realizó el pago de seguridad social correspondiente al mes de noviembre de 2024, adjunta planilla No 4583175095 pago de seguridad social.
17. La contratista guarda reserva y confiabilidad de toda información que me sea entregada y que se encuentre bajo su custodia y que por cualquier otra circunstancia manipule.
18. La contratista esta presta a brindar apoyó profesional en las labores que le sean asignadas y que se requieran en el ***INDERHUILA.***

1.2. OBLIGACIONES DE INSTITUTO

En cumplimiento a la **CLAUSULA CUARTA:** Obligaciones del Inderhuila – 4.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. El Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo del dieciséis (16) de noviembre al quince (15) de diciembre de 2024, según contrato de prestación de servicios profesionales No. CDIH154 - 2024.

1.3 BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	VALOR EJECUTADO	SALDO
PAGADO	16 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO DE 2024	**$ 24.900.000**	**$ 4.500.000**	**$20.400.000**

PAGADO	16 DE AGOSTO AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2024	**$ 24.900.000**	**$ 9.000.000**	**$15.900.000**
PAGADO	16 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE DE 2024	**$ 24.900.000**	**$ 13.500.000**	**$ 11.400.000**
PAGADO	16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBR DE 2024	**$ 24.900.000**	**$ 18.000.000**	**$ 6.900.000**
PENDIENTE	16 DE NOVIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE DE 2024	**$ 24.900.000**	**$ 22.500.000**	**$ 2.400.000**
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$ 24.900.000	--	**$ 24.900.000**	**$ 22.500.000**	**$ 2.400.000**

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Verificación de pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige)

En cumplimiento de la cláusula tercera del contrato, se verifica los pagos de los derechos de contratación y pagos correspondientes al Sistema de seguridad social integral y ARL según planilla No.4583175095 periodo de NOVIEMBRE de 2024.

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	NOVIEMBRE	$380.700
PENSIÓN	NOVIEMBRE	$487.300
RIESGOS PROFESIONALES	NOVIEMBRE	$15.900
	TOTAL	$883.900

1.5 Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios profesionales No. CDIH154 – 2024, certifica que el contratista en mención cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido del dieciséis (16) de noviembre al quince (15) de diciembre de 2024, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago por valor de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el quinto pago (5/6) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los dieciséis (16) días de diciembre de 2024.

FELIPE VICTORIA BARRAGÁN
Supervisor

VoBo Asesor Jurídico Externo

EL DIRECTOR DEL INDERHUILA

H A C E C O N S T A R:

Que, la contratista **MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA** con cédula de ciudadanía No. 55.159.684 expedida en Neiva - Huila, dio cumplimiento a la Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la organización de los archivos de los diferentes procesos ejecutando transferencias de los archivos de gestión al archivo central INDERHUILA conforme al (acuerdo 001 de 2024 archivo general de la nación, durante el tiempo comprendido del dieciséis (16) de noviembre al quince (15) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024), según **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CDIH154 - 2024.**

Que, la mencionada Contratista cumplió con los aportes a Seguridad Social correspondientes al mes de **NOVIEMBRE - 2024,** conforme a la Planilla No. 4583175095 con fecha de pago el doce (12) de diciembre del presente año, la cual se anexa.

Neiva, dieciséis (16) días del mes de diciembre del dos mil veinticuatro (2024)

FELIPE VICTORIA BARRAGAN
Director

Vo.Bo.
Abogado Externo - Contratista

Proyectó /Elaboró: Piedad del Socorro Rivera Herrera – Secretaria Inderhuila