

Valledupar, 30 Diciembre de 2024.

No. Rad. AMI-369-2024
Fecha: 30-dic-2024
Hora: 12:30 pm
No. folio: 13-
Recibido: Maria E.

Doctor:
DARIO JOSE FORERO MARTINEZ
Secretario General
Área Metropolitana de Valledupar
Presente

Ref.: RADICACIÓN DE CUENTA DE COBRO No.2

Estimados Señores:

Mediante el presente adjunto documentos correspondiente al pago por los servicios prestados En el periodo comprendido del **06 de Diciembre del 2024 al 30 de Diciembre del 2004** del Contrato de prestación de servicios profesionales No **AMVCD- 052- 2024** por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$3.466.666).**

- Cuenta de cobro No. 02
- Informe de Actividades
- Certificación expedida por el supervisor del contrato
- Documento equivalente como No responsable del IVA y otros
- Seguridad Social del mes de Diciembre del 2024

Atentamente,


ADRIANA CRISTINA AVILA PEÑALOZA
CC: 49.794.179 de Valledupar

CUENTA DE COBRO No.002

**AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR
NIT. No 900187817-8**

DEBE A

NOMBRE DE CONTRATISTA: ADRIANA CRISTINA AVILA PEÑALOZA

CEDULA: 49.794.179

LA SUMA DE: \$3.466.666

**MONTO EN LETRAS: TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS
MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE**

Por Concepto Del:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AMVCD-052 DE FECHA DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2024 "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN CADA UNO DE SUS COMPONENTES, DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DE 2000, DECRETO 1080 DE 2015, PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DEL AMV, RESOLUCION 300 DEL 5 DE DICIEMBRE DEL 2018 DEL AMV Y DEMÁS NORMAS EXPEDIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

PERIODO DEL INFORME DEL 06 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.

Con mi firma doy mi constancia.

Atentamente,


ADRIANA CRISTINA AVILA PEÑALOZA
C.C 49.794.179 de Valledupar
Contratista -AMV

FAVOR CONSIGNA A CUENTA DE AHORROS DEL BANCOLOMBIA No.
52344143323

Valledupar, 30 DICIEMBRE DE 2024

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

Yo ADRIANA CRISTINA AVILA PEÑALOZA, en calidad de contratista del contrato No AMVCD-052-2024, suscrito con el Área Metropolitana de Valledupar; describe a continuación las actividades realizadas conforme a las obligaciones objeto del contrato para el período comprendido **del 06 al 30 de diciembre 2024**.

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	- Realizar la revisión de los Instrumentos archivísticos expedidos por el AMV de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes que regulan la materia.	- Se realizo con apoyo del auxiliar del AMV, revisión de los instrumentos archivísticos expedidos por la Entidad, supervisando que todos los documentos entregados por las distintas oficinas estén debidamente foliados, ordenados respetando el orden secuencial en el PINAR.
2	- Apoyo en las actividades propias para la actualización e implementación de los instrumentos archivísticos con que cuenta el AMV de acuerdo con la normatividad archivística colombiana requieran ser actualizados.	- Colabore en la actualización, cambios de carpetas, folio y escaneo de los documentos hasta el año 2023 y demás actividades propias en aras del mejoramiento e implementación de los instrumentos archivísticos con que cuenta el AMV de acuerdo con la normatividad archivística que nos regula, respetando el ciclo vital de los documentos, su procedencia y origen.
3	- Apoyo en la ejecución de las actividades descritas en el PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO en materia archivística y gestión documental, desarrollado por la entidad para su aplicación.	- Servi de apoyo en la planeación de las actividades descritas en el PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO, en donde junto con el auxiliar de apoyo del AMV, coincidimos en informar a todos los funcionarios sobre las mejoras o cambios a realizar al archivo del AMV, con el fin de cumplir con los procesos de gestión documental y administracion de archivos, en cumpliendo a la Ley 594 de 2000.

4.	- Apoyo en la ejecución de las actividades descritas en los planes de mejoramiento internos en materia archivística y de gestión documental, propuestos por la oficina de control interno del AMV.	- De acuerdo con el Plan de mejoramiento, realice inspección al archivo con el fin de asegurar el resguardo y protección de la información archivada siguiendo los lineamientos en la ejecución de las actividades descritas en los planes de mejoramiento interno, garantizando que las instalaciones sean aptas, en cuanto a iluminación, seguridad y demás cumpliendo con el debido funcionamiento del archivo y gestión documental, propuesto por la oficina de control interno del AMV.
5	- Validar que los archivos físicos, estén de acuerdo con su vigencia, serie, subserie, numero de cajas y carpetas, folios y rótulos, que cada área entrega con documentación física (clasificación, ordenación y descripción).	- Identifique con apoyo del auxiliar del (AMV) que todos los archivos físicos estén ordenados de acuerdo con su vigencia (año), serie, subserie, numero de caja, carpetas, folios hasta finalizado el año 2023, revisando que cada oficina entregara toda la documentación debidamente foliada, rotulada de acuerdo con lo establecido por la entidad, en coherencia con las directrices de Archivo General de la nación.
6	- Presentar un informe final de la Gestion documental vigencia 2023, en el que debe quedar plasmado el estado actual de cada una de las actividades que se llevan a cabo con el propósito de avanzar en el fortalecimiento de la Gestion Documental al interior de la Entidad.	- Se adjunta informe final de Gestion documental 2023, requerido para el cierre de actividades.
7	- Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento	- Procedí a la inspección del buen funcionamiento del archivo. Actividades

	del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o el secretario general de la entidad.	propias de mi contrato asignadas por mi supervisor.
--	---	---

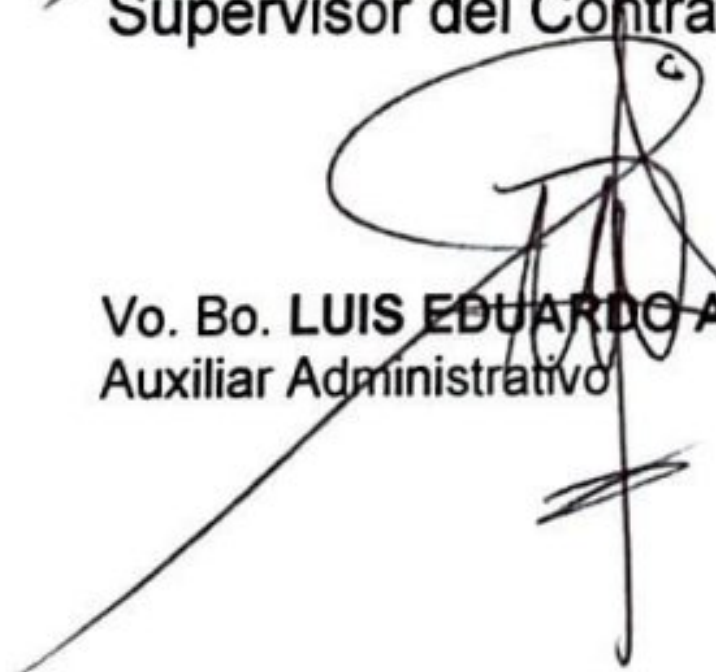
Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento con los certificados del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe; 30 de diciembre del 2024.

Atentamente,


ADRIANA CRISTINA AVILA PEÑALOZA
CONTRATISTA AMV
C.C. 49.794.179 de Valledupar


Vo. Bo. **DARIO JOSÉ FORERO MARTINEZ**
Secretario General
Supervisor del Contrato AMVCD-052-2024


Vo. Bo. **LUIS EDUARDO ARONTE MEJIA**
Auxiliar Administrativo

INFORME FINAL DE GESTION DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE AMV

La gestión de archivos es una actividad esencial para garantizar la organización, preservación y recuperación eficiente de la información en cualquier institución. Este informe presenta un análisis de la situación actual del sistema de archivo, identifica áreas de mejora y propone estrategias específicas para optimizar el Plan Institucional de Archivos (PINAR).

De acuerdo con lo encontrado en el PINAR del AMV, observé que la situación actual de la entidad en materia de Gestión documental y administración de archivos debe mejorar para cumplir con todas las directrices para su buen funcionamiento, puesto que en la parte de seguridad y conservación de los documentos no cumple con las medidas necesarias para asegurar su conservación, como son las siguientes;

- El sitio no cuenta con buena iluminación.
- falta de estantes para organizar los documentos.
- Se debe fortalecer con herramientas digitales para la gestión documental.
- Falta de control en el ciclo de vida del documento, lo que ocasiona acumulación de documentos innecesarios.
- Se requiere capacitación del personal en normatividad archivística.

Por la falta de lo anterior nos vemos obligados a mejorar las consideraciones siguientes:

- Optimizar la gestión documental mediante el uso de tecnologías avanzadas.
- Promover la capacitación del personal encargado de los archivos.
- Diseñar un programa de formación para el personal en normatividad y buenas prácticas archivísticas.
- Realizar talleres periódicos para fomentar la conciencia sobre la importancia de la gestión documental.

La implementación de estas estrategias fortalecerá el Plan Institucional de Archivos, asegurando una gestión documental más eficiente y ajustada a las necesidades institucionales. Se recomienda designar un comité de seguimiento para garantizar la sostenibilidad de estas mejoras a largo plazo.

En cuanto a los instrumentos archivísticos, estos identifican las condiciones de acceso y restricciones que se aplican a los documentos.

Se pudo evidenciar que las herramientas que nos ayudan a organizar y diferenciar los archivos en la gestión documental de esta empresa le faltan fortalecerlas y actualizarlas, para garantizar el buen funcionamiento de los procesos archivísticos, se requieren ajustes para subsanar la ausencia de los demás instrumentos

archivísticos, de acuerdo con lo anterior se debe proceder a la implementación de los siguientes instrumentos:

- Programa de Gestión documental (PGD).
- El modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
- Los mapas de procesos y flujos documentales.

Por lo anteriormente mencionado el comité Institucional de Gestión y Desempeño debe capacitar al personal de archivo en todo lo relacionado con los Instrumentos Archivísticos, indicando las directrices de cómo se debe crear e implementar todos los instrumentos archivísticos que faltan y actualizar o ajustar los que ya tiene la entidad.

De acuerdo con Resolución N. 00004 de 03 de enero de 2022 del AMV, se le asigna al COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, las funciones de:

- Hacer seguimiento al cumplimiento de normas y políticas archivísticas.
- Evaluar las tablas de retención documental (TRD) y las tablas de valoración documental (TVD) de la entidad y solicitar que se hagan los respectivos ajustes si se requiere.
- Aprobar las normas para el manejo de la correspondencia de la entidad.
- Por último, establecer los lineamientos generales para la política de manejo documental de la entidad.

Para realizar mejoras e implementar las funciones anteriormente mencionadas, se deben apoyar en su auxiliar de archivo y su contratista profesional. Estos a su vez deben dar a conocer a todas las sectoriales todos los cambios, mejoramientos y propósitos que tiene la entidad para que funcione el proceso de archivo del AMV.

El estado actual de Gestión Documental requiere más organización en todas las áreas de la entidad unificando los criterios, en aras de implementar y mejorar el proceso de gestión archivo, salvaguardando la integridad y conservación de este.

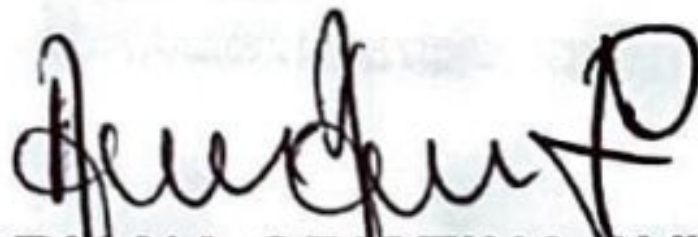
Para lograr esto se debe capacitar a los funcionarios del AMV y contratistas de archivo, en todo lo referente al PINAR y GESTION DOCUMENTAL, garantizando la conservación y protección los documentos de la entidad.

En el AMV, estamos trabajando en el mejoramiento continuo para renovar los procesos archivísticos propuestos por la entidad para el año 2025, encaminados en dinamizar la gestión y actualización documental. Para ello debemos empezar a trabajar en poner en marcha todas las propuestas para sacar adelante las directrices plasmadas en el PINAR.

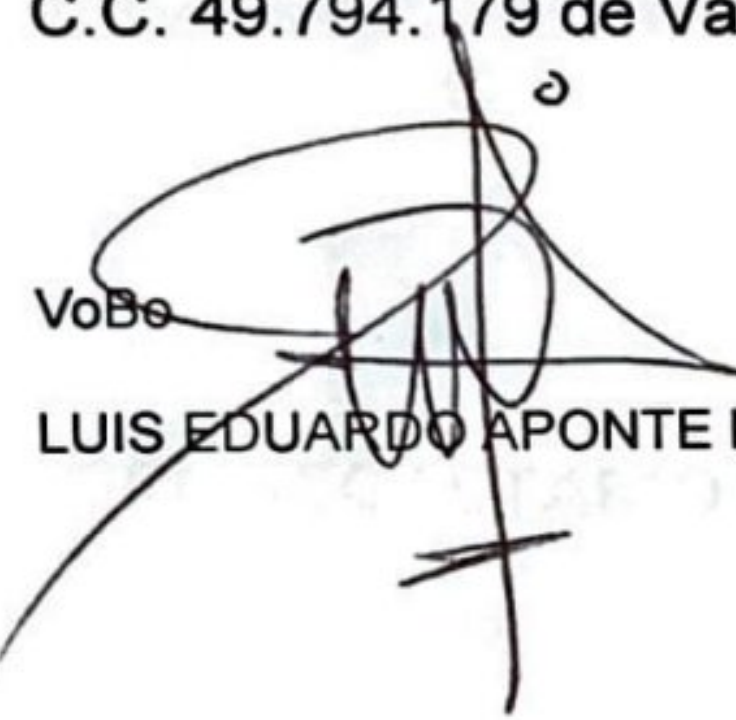
Es de vital importancia seguir aplicando las tablas de retención documental en la entidad, al igual que la digitalización de los diferentes documentos del archivo del AMV.

Finalizo mi informe poniendo en conocimiento que se foliaron y escanearon todos los documentos de archivo hasta el año 2023, función asignada como actividad por mi supervisor.

Atentamente,


ADRIANA CRISTINA AVILA PEÑALOZA
CONTRATISTA AMV
C.C. 49.794.179 de Valledupar

VoBo


LUIS EDUARDO APONTE MEJIA



ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

EL SECRETARIO GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA QUE:

En mi calidad de supervisor del contrato No. **AMVCD-052-2024**, suscrito con la contratista **ADRIANA CRISTINA AVILA PEÑALOZA**, Identificado con cedula de ciudadanía Mo.49.794.179 de Valledupar, cumplió a entera satisfacción con el objeto del contrato, durante el periodo comprendido entre el 06 de Diciembre al 30 de Diciembre del 2024. Por lo anterior y teniendo en cuenta el informe de labores presentado por el contratista, el cual cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y se encuentra a paz y salvo con los aportes de ley al Sistema de Seguridad Social, según documentos soportes adjuntos, por lo cual autorizo el presente pago.



DARIO JOSE FORERO MARTINEZ
Vo.Bo. Supervisor del contrato

Valledupar, 30 de Diciembre de 2024

ANEXO DECLARACIÓN JURAMENTADA 2024

Nombres y Apellidos: **Adriana Cristina Avila Peñaloza**

Contrato No. : **AMVCD-052-2024**

Identificado (a): NIT: ☐ CC: ☒ CE: ☐ Número: **49.794.179** D.V. **2**

1. Certificación por concepto de Intereses o Corrección Monetaria en Créditos de Vivienda

1.1 Adjunta Certificación

Si : ☐ No : ☒

1.2 Crédito Compartido

Si : ☐ No : ☒

1.3 Porcentaje que le corresponde

y valor que le corresponde

2. Información por pagos de salud

2.1 Certificación Adjunta

Si : ☒ No : ☐

3. Información de Dependientes

Marque la(s) opción(es) que cumpla(n) con la condición de dependientes:

3.1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad.



3.2. Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES ' o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.



3.3. Los hijos del contribuyente mayores de 18 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.



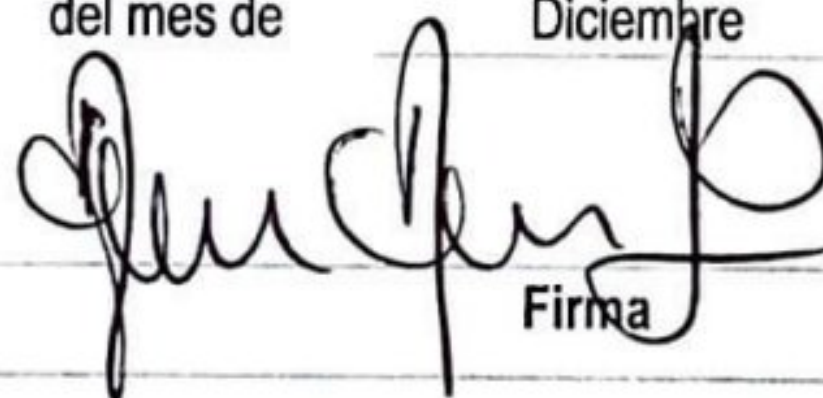
3.4. El cónyuge o compañero, padres y/o hermanos permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal,



Relación de Dependientes de acuerdo con el parágrafo 4° del Artículo 2° Decreto 0099 del 2013

Tipo de Doc.	No. De Identificación	Nombres y Apellidos	Edad	Parentesco
TI	1065838032	SEBASTIAN BAUTE AVILA	8	Hijo
CC	1003239949	SOFIA ISABEL BAUTE AVILA	20	Hijo

La anterior se firma el **30** del mes de **Diciembre** del año **2024**


Firma

AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR
DECLARACION JURAMENTADA 2024

Yo, **Adriana Cristina Avila Peñaloza**

Contrato N° **AMVCD-052-2024**

Identificado (a): NIT: ☐ C.C: ☒ C.E: ☐ Número: **49.794.179 D.V. 2**

Celular: **3003491401**

Dirección: **Calle 5a # 38-51**

Correo Electrónico: **adriana.valledupar@hotmail.com**

En mi calidad de:

Persona Jurídica ☐ Persona Natural ☒

Percibí en el año 2023 ingresos superiores a 1.400 UVT's ó \$59'376.800 de pesos, ☐ SI ☒ NO soy DECLARANTE DE RENTA

1. Declaro bajo la gravedad de juramento que:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 100 de 1993, Artículo 3º. de la Ley 797 de 2003 y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 4º. Del Decreto 2271 de 2009 declaro que los documentos que adjunto como soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con el Area Metropolitana de Valledupar.

SI ☒

NO ☐

Declaro que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo para cotización alcanza el tope legal de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

SI ☐

NO ☒

Declaro que estoy inscrito en el Régimen Simple de Tributación

SI ☐

NO ☒

Para tal efecto adjunto:

PLANILLA N° **9479309153** MES COTIZACION **DICIEMBRE** FECHA DE PAGO **23/12/2024**

ANEXAR SOPORTE DE PAGO

RESUMEN DE LA PLANILLA

CONCEPTO	SALUD	PENSION	A.R.L
NOMBRE ENTIDAD	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA
VALOR SIN INTERESES*	\$ 200.000	\$ 256.000	\$ 8.400

a) Declaro para efectos de lo dispuesto en el Parágrafo 2 del Art.383 del E.T. que he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores por lo menos durante 90 días, para el desarrollo del objeto del contrato.

SI ☐

NO ☒

2. Solicitud Deducciones del Artículo 387 del E.T.

b) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. solicito deducción por Dependientes a mi cargo de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1.

SI ☐

NO ☒

c) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T., solicito deducción por intereses de vivienda (pagados en el año inmediatamente anterior) de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad que financia el crédito.

SI ☐

NO ☒

d) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. solicito deducción pagos por salud (medicina prepagada, plan complementario, póliza de salud (pagados vigencia inmediatamente anterior) de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud.

SI ☐

NO ☒

3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

Acogiéndome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en trámite se aplique la deducción por concepto de:

Concepto	NIT	Entidad Bancaria	No. De Cuenta	Valor
Pension voluntaria				
AFC				

SI USTED TIENE DEDUCCIONES EL ANEXO, CERTIFICACIONES Y/O DOCUMENTOS SOPORTES DEBEN SER RADICADOS UNICAMENTE EN LA PRIMERA CUENTA O CUANDO SE PRESENTE ALGUNA NOVEDAD

Se firma a los **30** días del mes de **Diciembre** del año **2024**

Firma

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación

dv

Razon Social

CC 49794179

AVILA PEÑALOZA ADRIANA CRISTINA

Clase Aportante

INDEPENDIENTE

Sucursal Principal

PRINCIPAL

Dirección

CLLE SA # 32 - 51

Ciudad-Departamento

VALLEDUPAR- CESAR

Teléfono

3005138186

Exonerado SENA e ICBF

No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Período

Salud

2024-12

Clave

Pago

1144679-09

Planilla

Planilla

9479309153

Tipo

Planilla

I

Fecha

Limite

2025/01/21

Pago

2024/12/23

Banco

BANCOLOMBIA

Dias Mora

0

Valor

\$464.400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO

No.

Identificación

Nombre

1

ECC

49794179

AVILA ADRIANA

Total

Afiliados(1)

NOVEDADES

ing

ret

tede

la2e

lodo

tao

va2

cop

vst

sin

lgo

lma

car

exp

vcc

vt

vtp

X

PENSION

Codigo

Dias

IBC

Aporte

2.03301

30

\$1.600.000

\$256.000

\$1.600.000

\$256.000

SALUD

Codigo

Dias

IBC

Aporte

EP5002

30

\$1.600.000

\$200.000

\$1.600.000

\$200.000

CCF

Codigo

Dias

IBC

Aporte

14-23

30

\$0

\$0

\$0

\$0

RIESGOS

Codigo

Dias

IBC

Aporte

14-23

30

\$1.600.000

\$8.400

\$1.600.000

\$8.400

PARAFISCALES

Dias

IBC

Aporte

Exonerado SENA e ICBF

Total Aportes

0

\$0

\$0

No

\$464.400

\$0

\$0

\$0

\$464.400

Identificación

dv

Razon Social

Clase Aportante

Sucursal Principal

Dirección

Ciudad-Departamento

Teléfono

Exonerado SENA e ICBF

CC-49794179

AVILA PERALLOZA ADRIANA CRISTINA

RDEPENDIENTE

PRINCIPAL

CALLE 5A # 38 - 51

VALLEDUPAR- CESAR

3005138186

No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo

Clave

Tipo

Fecha

Pago

Pensión

Salud

Planilla

Limite

Pago

Banco

Valor

2024-12

2024-12

1144679409

9479309153

1

2025/01/21

2024/12/23

BANCOLOMBIA

0

\$464,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO

CODIGO

NIT

DV

AFILIADOS

VALOR LIQUIDADO

INTERESES MORA

SALDOS E INCAPACIDADES

VALOR A PAGAR

AFP (ADMINISTRADORAS: 1)

1

\$256,000

\$0

\$256,000

PORVENIR

230301

800.224,808

8

1

\$256,000

\$0

\$256,000

ARL (ADMINISTRADORAS: 1)

1

\$8,400

\$0

\$8,400

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

14-23

860.011,153

6

1

\$8,400

\$0

\$8,400

EPS (ADMINISTRADORAS: 1)

1

\$200,000

\$0

\$200,000

SALUD TOTAL

EPS002

800,130,907

4

1

\$200,000

\$0

\$200,000

TOTAL

1

\$464,400

\$0

\$464,400