



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA-ESAP

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



1. DATOS GENERALES

CONTRATO No.	012 DE 2020	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04 DE JULIO DE 2020
OBJETO:	Prestar los servicios técnicos, tecnológicos y/o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial N° 7.		
CONTRATISTA:	KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS	TELÉFONO:	3145037409
		CORREO:	Katherinem.orozco@esap.edu.co
SUPERVISOR:	TEOBALDO ARNEDE MORENO		
FECHA DE INICIO:	04 DE JULIO DE 2020	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 DE DICIEMBRE DE 2020

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

INFORME No.	1	PERIODO DEL INFORME:	MES DE JULIO DE 2020
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
1	Conformar y mantener organizado y digitalizado el archivo de gestión centralizado de la Dirección Territorial de acuerdo a lo establecido en el manual de archivo, Reglamento de Archivo, las tablas de retención documental y demás procedimientos e instructivos generados por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaría General.	Actualmente el Archivo Centralizado de la Territorial Bolívar, se encuentra con información del grupo Administrativo del año 2017, Grupo administrativo año 2018 y Grupo de dirección, Grupo Académico y Grupo Administrativo del año 2019.	
2	Brindar inducción a funcionarios y contratistas nuevos en la aplicación de las tablas de retención documental y el proceso de manejo y trámite de archivo de los documentos activos y/o inactivos.	Se brindó orientación a la señora ALBA ROCIO RESTREO de la Biblioteca y NELSON JIMENEZ SERRANO Coordinador Académico, en la utilización de las Tablas de retención Documental teniendo en cuenta el área al que pertenecen.	
3	Elaborar y mantener actualizado el inventario documental de los documentos del Archivo de Gestión Centralizado de la Dirección Territorial.	La documentación que se encuentra actualmente en el Archivo centralizado está en proceso de organización e inventario documental.	
4	Realizar diagnóstico del estado actual de organización de los documentos de la Dirección Territorial.	Actualmente los archivos de Gestión de la Territorial Bolívar, cuentan con documentación del presente año (2020), es decir las personas encargadas de cada área tienen documentación actual.	
5	Conocer y utilizar el aplicativo de Correspondencia y Gestión Documental implementado en la ESAP.	Se Conoce y se Aplica	
6	Dar retroalimentación y soporte técnico a los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial en cuanto a los parámetros que deben utilizar para organizar los archivos anteriores al 2015.	En la Territorial solo existe documentación de años anteriores del grupo Académico (Acta de bienestar universitario, Historias académicas y Guías de cátedra), las cuales se dieron a conocer al personal del mismo área con el fin de tomar medidas adecuadas para su respectiva organización.	
7	Preparar y llevar a cabo las transferencias documentales anuales, de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual de archivo, tablas de retención y cronograma divulgado por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaría General.	A la espera del cronograma de Transferencia Documental del presente año.	
8	Presentar informes mensuales de avance de las actividades realizadas al Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaría General.	Se presentará informe de avance (organización de Archivos) cuando se pueda trabajar con documentación en físico en las instalaciones de la Esap, esto por motivo a la situación actual del país, COVID-19.	
9	Elaborar y mantener actualizada la hoja de control de cada una de las carpetas del archivo de gestión	La documentación que se encuentra actualmente en el Archivo centralizado cuenta con Hoja de Control	
10	Llevar control y registro de los insumos y elementos de papelería que le sean suministrados para realizar el proceso de organización del archivo de gestión centralizado.	No Aplica en el momento.	
11	Realizar y llevar control sobre las consultas y préstamos de documentos del Archivo de Gestión Centralizado.	Actualmente se lleva control de la documentación que ha sido producto de consulta por medio electrónico, donde se lleva un formato llamado "solicitud de Archivo" el cual será anexo a este informe de actividades.	
12	Mantener acceso restringido a la Oficina de Archivo de Gestión Centralizado.	Se aplica, Archivo Centralizado actualmente bajo llave.	
13	Articular las actividades objeto del contrato con los procesos institucionales de la entidad.	Se aplica.	
14	Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.	Se Aplica	

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista de la ESAP y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato No.012 del 2020.

FIRMA DEL CONTRATISTA

		SOLICITUD SERVICIOS DE ARCHIVO	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-GD-06			
Fecha	8 DE JULIO DE 2020		Extensión
Dependencia	ACADEMICA		Cargo
Nombre	NELSON JIMENEZ		Firma
Retirado por			Firma
			Recibido
Tipo de consulta			
Sala	☐	Préstamo Interbibl.	☐
Telefónica	☐	Fotocopia	☐
Carta/Fax	☐	Microfilm	☐
Préstamo	☐	Digitalización	☒
		Correo Electrónico	☒
		Internet	☐
Carpeta y/o Documento		No. Folios	UBICACIÓN
HISTORIA ACADEMICA DE MIGUEL ALBERTO VILLALBA			ARCHIVO CENTRALIZADO
ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO CONVIVENCIA, RECREACION Y SALUD DEL AÑO 2016 Y 2017			ARCHIVO CENTRALIZADO
Fecha Prestamo	8/7/2020 aaaa/mm/dd	Fecha Devolución	----- aaaa/mm/dd
Prestado por	KATHERINE OROZCO BUELVAS Nombre		
Nota: Los espacios sombreados solo se diligencian cuando se autoriza el préstamo de documentos fuera de las instalaciones del archivo.			

		SOLICITUD SERVICIOS DE ARCHIVO	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-GD-06			
Fecha	9 DE JULIO DE 2020		Extensión
Dependencia	DIRECCION		Cargo SECRETARIA DE DIRECCION
Nombre	MARIA ARROYO		Firma
Retirado por	MARIA ARROYO		Firma
			Recibido
Tipo de consulta			
Sala	☐	Préstamo Interbibl.	☐
Telefónica	☐	Fotocopia	☐
Carta/Fax	☐	Microfilm	☐
Prestamo	☐	Digitalización	☒
Carpeta y/o Documento		No. Folios	UBICACIÓN
CONTRATO 176 - 2013 DE INDIRA MARGARITA JIMENEZ		6	ARCHIVO CENTRALIZADO
ACTA DE INICIO DEL CONTRATO 176-2013 INDIRA MARGARITA JIMENEZ		1	ARCHIVO CENTRALIZADO
Fecha Prestamo	9 DE JULIO aaaa/mm/dd	Fecha Devolución	----- aaaa/mm/dd
Prestado por		KATHERINE OROZCO BUELVAS Nombre	
Nota: Los espacios sombreados solo se diligencian cuando se autoriza el préstamo de documentos fuera de las instalaciones del archivo.			

		SOLICITUD SERVICIOS DE ARCHIVO	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-GD-06			
Fecha	15 DE JULIO DE 2020		Extensión
Dependencia	JURIDICA		Cargo Profesional Univ.
Nombre	KAROLAIN MORENO SADDER		Firma <i>Karolain Moreno Sadder</i>
Retirado por			Firma
			Recibido
Tipo de consulta			
Sala	☐	Préstamo Interbibl.	☐
Telefónica	☐	Fotocopia	☐
Carta/Fax	☐	Microfilm	☐
Prestamo	☐	Digitalización	☒
Carpeta y/o Documento		No. Folios	UBICACIÓN
CONTRATO 026-2009 VANESSA ILIANA BOLIVAR		89	ARCHIVO CENTRALIZADO
Fecha Prestamo	15 DE JULIO 2020 aaaa/mm/dd	Fecha Devolución	_____ aaaa/mm/dd
Prestado por		KATHERINE OROZCO BUELVAS Nombre	
Nota: Los espacios sombreados solo se diligencian cuando se autoriza el préstamo de documentos fuera de las instalaciones del archivo.			

		SOLICITUD SERVICIOS DE ARCHIVO	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-GD-06			
Fecha	17 DE JULIO DE 2020		Extensión
Dependencia	JURIDICA		Cargo Profesional Univ.
Nombre	KAROLAIN MORENO SADDER		Firma <i>Karolain Moreno Sadder</i>
Retirado por			Firma
			Recibido
Tipo de consulta			
Sala	☐	Préstamo Interbibl.	☐
Telefónica	☐	Fotocopia	☐
Carta/Fax	☐	Microfilm	☐
Prestamo	☐	Digitalización	☒
Carpeta y/o Documento		No. Folios	UBICACIÓN
CONTRATO 019-2010 VANESSA ILIANA BOLIVAR		66	ARCHIVO CENTRALIZADO
CONTRATO 098-2010 VANESSA ILIANA BOLIVAR		81	ARCHIVO CENTRALIZADO
Fecha Prestamo	17 DE JULIO 2020 aaaa/mm/dd	Fecha Devolución	----- aaaa/mm/dd
Prestado por		KATHERINE OROZCO BUELVAS Nombre	
Nota: Los espacios sombreados solo se diligencian cuando se autoriza el préstamo de documentos fuera de las instalaciones del archivo.			

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE					DATOS GENERALES DE LA PLANILLA				
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CEDULA DE CIUDADANIA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		1047408196			
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:				KATHERINE MARGARITA ORZCO BUELVAS					
CIUDAD/MUNICIPIO:		CARTAGENA		DEPARTAMENTO:		BOLIVAR			
DIRECCIÓN:		CR 17 NO 60-52 SEGUNDO PISO		TELÉFONO:		5555555			
TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE		CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE			
TIPO EMPRESA:		PRIVADA		ACTIVIDAD ECONOMICA:		Otros trabajos de edición.			
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO							
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):				NO					

NÚMERO PLANILLA:		4346766301		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN OTROS		MES		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES	
DÍAS DE MORA:		julio AÑO		julio AÑO		2020	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/07/24		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9991212984	

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
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 192.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 192.000	\$ 0	\$ 192.000
SUBTOTALES:										\$ 192.000	\$ 0	\$ 192.000

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	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 150.000		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 150.000	
SUBTOTALES:													\$ 150.000	\$ 0	\$ 0	\$ 150.000	

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
14-11	14-11 - ARL SURA		1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 6.300	\$ 6.300	\$ 0	\$ 0	\$ 6.300
SUBTOTALES:									\$ 6.300	\$ 0	\$ 0	\$ 6.300	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																												
DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES																											
Nº	IDENTIFICA CIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAP	TDP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF						DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																									ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT			IBC	COTIZACIÓN	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC										
1	CC 1047408196	OROZCO BUELVAS KATHERINE MARGARITA DE	INDEPENDIE NTE CONTRATO PRESTACION DE		\$ 1.200.000			NO																	230301- PORVENIR	30		\$ 1.200.000	\$ 192.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 192.000	EPS005- SANITAS S.A.	30		\$ 1.200.000	\$ 150.000	\$ 0	\$ 150.000	14-11 - ARL SURA	30		\$ 1.200.000	\$ 104740819	\$ 6.300		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0			

TOTAL \$ 348.300

Informe de Supervisión				
Dependencia	Número de Pago	Total de Pagos	Fecha	Estado
AREA ADMINISTRATIVA - BOLIVAR	1	6	26-07-2020	PAGADA
Acto Administrativo - Datos específicos				
Tipo de Vinculación	Número de Contrato	Vigencia	Tipo de Pago	
CONTRATO	012	2020		
Fecha de Suscripción	Fecha de Iniciación /Acta de Inicio	Fecha de Terminación	Duración Meses / días	
03-07-2020	04-07-2020	31-12-2020	5 / 27	
Número CDP	Fecha CDP	Número RP	Fecha RP	
3120	02-07-2020	24020	04-07-2020	
Registro Presupuestal Adicional		Fecha Registro Presupuestal Adicional		
Número de Suspensión	Tiempo de Suspensión	Número de Prorroga	Tiempo de Prorroga	
Objeto				
Prestar los servicios técnicos, tecnológicos y/o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial N° 7.				
Información básica del Contratista				
Nombre / Razón Social				
KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS				
Tipo de Documento	Número de Documento	D.V		
CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIANA	1047408196			
Dirección Domicilio		Correo Electrónico		
CANAPOTE		katerin0226@gmail.com		
Número Telefono fijo	Extensión Oficina	Celular		
Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Banco		
AHORRO	67897502141	BANCOLOMBIA		
Aspectos Tributarios				
☒ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	☐ Entidad sin ánimo de lucro		
☒ Iva Régimen Simplificado	☐ Iva Régimen Común	☐ Gran Contribuyente		
☐ Autoretenedor	☒ Verificado en RUT	☐ Pensionado		
☒ R.U.T (Actividad Económica P/pal)	☐ R.I.T (Actividad ICA)	Soy Declarante de Renta: NO		
No. Código CIU	Descripción Actividad	Tarifa		
70101	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL COMO CONSULTORÍA PROFESIONAL.	6,9 * 1000		
No. Factura	Fecha Factura			
0				
Cálculo de valor a pagar cuando se trate de Contratos de Capacitación				
Valor del Contrato	Horas totales a dictar según contrato		Valor por hora	
0	0		0	
Valor por hora	Horas dictadas a pagar		Valor a Pagar	
0	0		0	
Información Financiera del Contrato o Convenio				
Valor Inicial del Contrato	Adición No.	Total Adición	Valor Total del Contrato	
18.000.000,00		0,00	18.000.000,00	
Total Pagado	Valor a Pagar en el periodo		Saldo	
0,00	2.700.000,00		15.300.000,00	
SOLICITUD DE PAGO	<p>Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP (Resolución 2471 de 2012), los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.</p>			
Revisor de Cuenta de Cobro				
Documento	Nombre			
9284568	TEOBALDO ALEJO ARNEDO MORENO			

Supervisor							
Documento		Nombre			Firma Supervisor		
9284568		TEOBALDO ALEJO ARNEDO MORENO					
Lista de Documentos soportes del Contrato							
Clase Documento		Número	Valor	Fecha Emisión	Archivo		
CONTRATO		-	-	-	CONTRATO FIRMADO EN SECOP.pdf		
CONTRATO		-	-	-	CLAUSULADO CONTRACTUAL.pdf		
ACTA DE INICIO		-	-	-	(ACTA DE INICIO 2020) KATHERINE OROZCO.pdf		
DESIGNACION DE SUPERVISOR		-	-	-	designacion de supervision de contratos y convenios.pdf		
RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)		24020	18.000.000,00	04-07-2020	RP 24020 GESTION DOCUMENTAL KATHERINE OROZCO.pdf		
CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)		3120	18.000.000,00	02-07-2020	CDP 3120 Vinc Gestion Doc.pdf		
EXAMEN MEDICO		-	-	-	Exámenes Médicos KATHERINE OROZCO.pdf		
AFILIACION ARL		-	-	-	arl.pdf		
RUT		-	-	-	RUT.pdf		
Lista de Documentos soportes de la Cuenta de Cobro							
Clase Documento		Número	Valor	Fecha de Pago	Periodo	Descripción	Archivo
INFORME ACTIVIDADES CONSOLIDADO		-	-	-	-	-	NOMBRE DE ARCHIVO MUY LARGO
PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)		4346766301	150.000,00	24-07-2020	JULIO	SALUD	NOMBRE DE ARCHIVO MUY LARGO
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)		4346766301	192.000,00	24-07-2020	JULIO	PENSION	NOMBRE DE ARCHIVO MUY LARGO
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)		4346766301	6.300,00	24-07-2020	JULIO	ARL	NOMBRE DE ARCHIVO MUY LARGO
SOPORTE CAUSACION SIIF		38820	2.700.000,00	28-07-2020	-	Prestar los servicios técnicos, tecnológicos y/o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial N° 7.	NOMBRE DE ARCHIVO MUY LARGO
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES		-	-	-	-	-	NOMBRE DE ARCHIVO MUY LARGO
CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL							
De conformidad con el calendario de pagos de contabilidad, se autoriza el presente pago, no obstante el contratista se compromete a ejecutar sus oblicaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor.							
Contratista							
Documento		Nombre			Firma Contratista		
1047408196		KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS					