INFORME CONTRATISTA No. 03

DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 364 DE 2025

CONTRATO No.	364 DE 2025
OBJETO:	Prestar Los Servicios Profesionales Para El Apoyo De Las Actividades Inherentes A La Política De Gestión Del Patrimonio Documental De La Entidad En Cumplimiento Del Decreto 1080 De 2015, Ley 594 De 200 Y Acuerdo No 01 De 2024
CONTRATISTA:	**MARIA CRISTINA RODRÍGUEZ MEDINA**
PLAZO	**OCHO** (8) MESES, A PARTIR DE LA SUSCIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 30 DICIEMBRE DE 2025.
VALOR	$35.200.000 M/CTE.
INICIACIÓN:	13 DE FEBRERO DE 2025.
INFORME No. 3:	DEL13 DE ABRIL DE 2025 AL 12 DE MAYO DE 2025

En mi condición de Contratista, me permito presentar el informe de actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato de la referencia, las cuales relaciono a continuación:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Asesorar y acompañar a la Secretaria General en la revisión y/o actualización de los procedimientos correspondientes al proceso de gestión del patrimonio documental.	Se da asesoría y acompañamiento a la Secretaria General en la actualización de los procedimientos correspondiente a los procesos de Gestión del Patrimonio Documental.
2. Asesorar a la entidad en la implementación de los instrumentos archivísticos aprobados (Tablas de Retención Documental TRD, programa de Gestión documental PGD, Plan Institucional de Archivos PINAR, Sistema Integrado de Conservación SIC).	Se asesora a la entidad en la implementación de los instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental TRD, programa de Gestión documental PGD, Plan Institucional de Archivos PINAR, Sistema Integrado de conservación SIC)

INFORME CONTRATISTA No. **03**

DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 364 DE 2025

3.Asesoria, coordinación y realización de las capacitaciones en archivos de gestión de la Gobernación del Huila	Se da la asesoría en la capacitacion en los archivos de gestión de la Gobernación del Huila. (Registro fotográfico)
4. Asesorar a la Secretaria General en el Plan de Transferencias documentales primarias 2025.	Se da la asesoria a la Secretaria General en el Plan de Transferencias Documentales primarias año 2025.
5. Realizar el plan integral de capacitación en Gestión documental para la presente vigencia, establecer la temática, la pedagogía y demás estrategias académicas necesarias que garanticen la consolidación de la política de Gestión Documental.	Se realiza el Plan integral de capacitación en Gestión Documental en cumplimiento a la temática, la pedagogía y en cumplimiento a la política de Gestión Documental.
6. Realizar cronograma de asesorías y acompañamiento a las entidades reguladas por la Ley 594 de 2000 sobre el acuerdo No 01 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación.	Se realiza el cronograma de asesoría y acompañamiento a las entidades reguladas por la Ley 594 del 2000 y Acuerdo 001 de 2024 Archivo General de la Nación.
7. Brindar apoyo al Consejo Departamental de archivo del Huila en virtud de lo estipulado en el Articulo 2.8.2.1.9 "Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo (...) Del Decreto 1080 de 2015 y elaborar el plan de trabajo frente a las actividades del Consejo Departamental de archivos del Huila.	Se apoya al Consejo Departamental de Archivo del Huila en virtud de lo estipulado en el Articulo 2.8.2.1.9 "Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo (...) Del Decreto 1080 de 2015, frente a las actividades CDA.
8. Apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila, en la revisión, proyección de conceptos técnicos de evaluación y convalidación de las TRD y TVD presentada por las diferentes entidades a nivel territorial del Departamento del Huila.	Apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo del Huila, en la revisión, proyección de conceptos técnicos de evaluación y convalidación de las TRD y TVD presentada por las diferentes entidades a nivel territorial del Departamento del Huila.
9. Asesorar y apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en los procesos de asistencias técnicas relacionadas con la gestión documental de las entidades del Departamento del Huila que lo requieran.	Asesore y apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila en los procesos de asistencias técnicas relacionadas con la gestión documental de las entidades del Departamento del Huila que lo requieran.

INFORME CONTRATISTA No. **03**

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 364 DE 2025

10. Asesorar y apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos técnicos por parte del Consejo departamental de Archivos del Huila cuando sean devueltas las TRD o TVD, en cumplimiento de la normatividad en archivo.	Asesore y apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila en las mesas de trabajo cuando las TRD o TVD sean devueltas en cumplimiento de la normatividad. (registro fotográfico)
11Asesorar y apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila, frente al seguimiento de los avances por parte de las entidades territoriales, relacionados con los demás instrumentos archivísticos (diagnóstico integral de archivos, PINAR, PGD,CCD, SDGEA,BANTER, TCA, INVENTARIOS)	Asesore y apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila en el seguimiento de los avances en relación a los instrumentos archivísticos (diagnóstico integral de archivos, PINAR, PGD,CCD, SDGEA,BANTER, TCA, INVENTARIOS).
12. Apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en la proyección de Actas de las reuniones del Consejo Departamental de Archivos del Huila	Apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de archivos del Huila en la proyección de Actas de las reuniones del Consejo Departamental de Archivos del Huila
13. Apoyar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en la proyección y elaboración del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia presentada al Archivo General de La Nación. Remitir con el informe el respectivo plan de trabajo, así como la matriz de seguimiento al cumplimiento de la política archivística.	Apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila, en la proyección y elaboración del informe semestral, de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia presentada al Archivo General de La Nación
OBLIGACIONES GENERALES	

INFORME CONTRATISTA No. **03**

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 364 DE 2025

1. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del Contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra entidad estatal. Conforme a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012-1712 de 2014 y los Decretos que los reglamenten.	En cumplimiento a esta actividad se aplicó y se reservo el proceso del conocimiento de la informacion confidencial de propiedad de la Gobernacion del Huila.
2. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.	Esta actividad se realizara al presentar la cuenta final.
3. Para efectos del informe final, en cumplimiento del Articuo 2.8.2.4 del Decreto 1080 de 2015, debera entregar los archivos que se encuentre en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de Retencion documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	En esta actividad para efectos del informe final se entregara los archivos que se encuentre en poder de la contratista.
4. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y ley 2016 de 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "fundamentos generales del MIPG" y curso de "integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.	En cumplimiento a esta actividad se presentó los certificados del curso virtual "fundamentos Generales del MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion", disponible en la plataforma de Función Publica.

INFORME CONTRATISTA No. **03**

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 384 DE 2025

5. proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a traves del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	Proyecte de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila.
6. Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.	Se presenta el informe mensual de las actividades en el periodo correspondiente.
7. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pension y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	Se acredita el cumplimiento de la planilla de la seguridad social la cual se anexa.
8. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Se cumplió con la normatividad de seguridad y salud en el trabajo
9. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.	Se actualizo la hoja de vida del SIGEP

Evidencia del proceso realizado correspondiente al mes de abril de 2025

1. Asesoría, coordinación y realización de las capacitaciones en archivos de gestión de la Gobernación Huila

Registro fotográfico 1
Oficina de Control Interno de Gestión

INFORME CONTRATISTA No. **03**

DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 364 DE 2025



Actividad realizada de Inducción y reinducción tema de organización de los Archivos de Gestión en cumplimiento de la normatividad archivísticas Acuerdo 001 de 2024 del AGN, actividad realizada el 10 de abril correspondiente a la Oficina de Control Interno de Gestión.

Registro fotográfico 2
Oficina del Despacho del Gobernador



Actividad realizada de Inducción y re inducción tema de organización de los Archivos de Gestión en cumplimiento de la normatividad archivísticas Acuerdo 001 de 2024 del AGN, actividad realizada el 22 de abril correspondiente a la Oficina del Despacho del Gobernador.

INFORME CONTRATISTA No. **03**

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

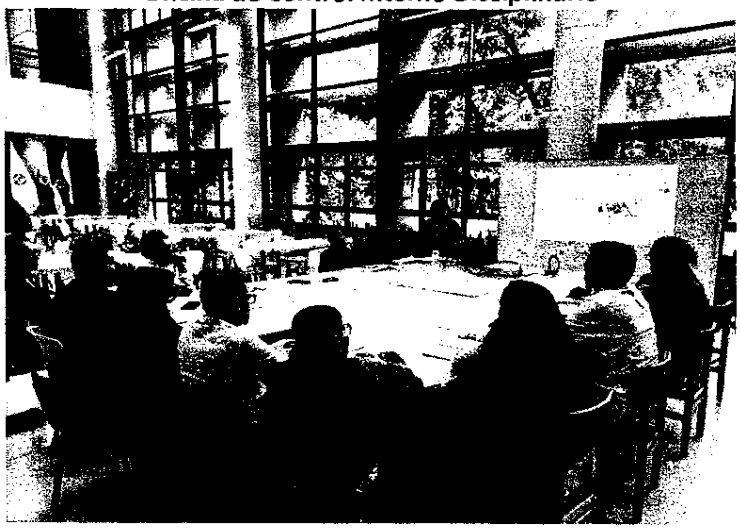
No. 364 DE 2025

Registro fotográfico 3
Oficina de Control Interno Disciplinario



Actividad realizada de Inducción y re inducción tema de organización de los Archivos de Gestión en cumplimiento de la normatividad archivísticas Acuerdo 001 de 2024 del AGN, actividad realizada el 23 de abril correspondiente a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Registro fotográfico 4
Oficina de Control Interno Disciplinario



Actividad realizada de Inducción y re inducción tema de organización de los Archivos de Gestión en cumplimiento de la normatividad archivísticas Acuerdo 001 de 2024 del AGN, actividad realizada el 24 de abril, correspondiente a la Secretaria de Cultura.

2. Asesoría y apoyo a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivos del Huila en los procesos de asistencias técnicas relacionadas con la gestión documental de las entidades del Departamento del Huila que lo requieran.

Registro fotográfico 1
Asistencia Tecnica Empresas Publicas Municipio de la Argentina



Mesa de trabajo informe tecnico TRD empresas públicas la argentina Huila, realizada 21 de abril.

Registro fotográfico 2
Asistencia Tecnica Alcaldia Municipal de Algeciras



Mesa tecnica revisión TRD alcaldía Municipal de Algeciras- Huila, realizado 21 de abril.

Registro fotográfico 3
Asistencia Tecnica Lotería del Huila



Mesa de trabajo informe tecnico TRD lotería del Huila, realizado abril 25 de 2025

Registro fotográfico 4
Asistencia Tecnica Alcaldia Municipal de San Agustín



INFORME CONTRATISTA No. **03**

DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 364 DE 2025

Mesa de trabajo asesoría elaboración Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de valoración documental -TVD Alcaldia Municipal de san agustina- Huila, realizado abril 28.

Neiva, Mayo 12 de 2025.
Atentamente,

Maria Cristina Rodríguez Medina
Contratista

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	55159684
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CLL 57 # 15- 23	TELÉFONO:	8625825
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades registradoras y fotógrafos de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	81 - 81
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			45012578 43	TIPO DE PLANILLA			INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo	AÑO 2026
DÍAS DE MORA			3				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/04/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			8992446324

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	$ 281,600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 600	$ 0	$ 281,600	$ 600	$ 282,200
SUBTOTALES:										**$ 281,600**	**$ 600**	**$ 282,200**

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	$ 220,000	$ 0	$ 500	$ 0	$ 220,000	$ 500	$ 0	$ 220,500
SUBTOTALES:													**$ 220,000**	**$ 500**	**$ 0**	**$ 220,500**

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	$ 9,200	$ 9,200	$ 100	$ 0	$ 9,300
SUBTOTALES:									**$ 9,200**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 9,300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES				
																												PENSIÓN								SALUD						ARP													
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COL	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 55159684	RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1,760,000			NO																	25-14 COLPENSIONES	30	1,760,000	$ 281,600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 281,600	EPS005-SANITAS S.A.	30	1,760,000	$ 220,000	$ 0	$ 220,000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1,760,000	55159684	$ 9,200										

TOTAL PAGADO: $ 512.000

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
b0ce1051228b12450a807e16c71fd1f9e5b0ee43b0458903e3f52261bdbb1a90cff9c10656afaa975d9c43268344c9cc

Número de Factura: FE-71
Fecha de Emisión: 09/05/2025
Fecha de Vencimiento: 16/05/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar
Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Débito ACH
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: DEPARTAMENTO DEL HUILA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 800103913
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: Neiva
Dirección: Cra 4 Calle 9 esquina
Teléfono / Móvil: 8671300
Correo: secretariageneral@huila.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	0018	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de las actividades inherentes a la política de gestión del patrimonio documental de la entidad en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 Ley 594 de 2000 y Acuerdo 001 de 2024 Según CPSP 364 de 2025	NIU	1,00	$ 3.697.478,99	$ 0,00	$ 0,00	$ 702.521,01	19.00			$ 3.697.478,99

Notas Finales

Período facturado del 13 de abril al 13 de mayo de 2025
Linea de negocio: Favor consignar a la cuenta de ahorro Davivienda 076300026457

Datos Totales

Documento generado el:
09/05/2025 08:39:10
Documento validado por la DIAN:
09/05/2025 08:39:10
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal		3697478.99
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		3697478,99
IVA		702521.01
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0
Total impuesto (=)		702521,01
Total neto factura (=)		4400000
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 4400000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

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

MONEDA	COP
TASA DE CAMBID	

Subtotal		3.697.478,99
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		3.697.478,99
IVA		702.521,01
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		702.521,01
Total neto factura (=)		4.400.000,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 4.400.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

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

Numero de Autorización: 18764086089113 Rango desde: 66 Rango hasta: 200 Vigencia: 2025-06-26

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
b0ce1051228b12450a807e16c71fd1f9e5b0ee43b0458903e3f52261bdbb1a90cff9c10656afaa975d9c43268344c9cc

Número de Factura: FE-71
Fecha de Emisión: 09/05/2025
Fecha de Vencimiento: 16/05/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar
Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Débito ACH
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: DEPARTAMENTO DEL HUILA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 800103913
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: Neiva
Dirección: Cra 4 Calle 9 esquina
Teléfono / Móvil: 8671300
Correo: secretariageneral@huila.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	0018	Prestación de servicios profesionales para el apoyo de las actividades inherentes a la política de gestión del patrimonio documental de la entidad en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 Ley 594 de 2000 y Acuerdo 001 de 2024 Según CPSP 364 de 2025	NIU	1,00	$ 3.697.478,99	$ 0,00	$ 0,00	$ 702.521,01	19.00			$ 3.697.478,99

Notas Finales

Período facturado del 13 de abril al 13 de mayo de 2025
Linea de negocio: Favor consignar a la cuenta de ahorro Davivienda 076300026457

Datos Totales

Documento generado el:
09/05/2025 08:39:10
Documento validado por la DIAN:
09/05/2025 08:39:10
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	3697478.99
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	3697478.99
IVA	702521.01
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	702521.01
Total neto factura (=)	4400000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	**COP $** $ 4400000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

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

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	3.697.478,99
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	3.697.478,99
IVA	702.521,01
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	702.521,01
Total neto factura (=)	4.400.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	**COP $** $ 4.400.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

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

Numero de Autorización: 18764086089113 Rango desde: 66 Rango hasta: 200 Vigencia: 2025-06-26

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

NEIVA, HUILA, **08/05/2025**
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA** con **Cédula de Ciudadanía** número **55159684**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550076300026457**
Fecha de apertura	**03/06/2011**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

GOBERNACIÓN DEL HUILA

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO COMUNICACIONES OFICIALES

Estado de Comunicaciones Oficiales asignadas al Usuario HUILA\c.maria.rodriguez.

El (la) señor(a) **MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **55159694**, posee a la fecha **3 (TRES)** Comunicaciones Oficiales pendientes para dar trámite en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Entidad.

1	COR - Comunicaciones Oficiales Ordinarias
1	PQR - Peticiones, Quejas y Reclamos
1	SAL - Comunicaciones Oficiales de Salida

Expedición: 11/05/2025 - 01:12 PM

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición