CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS	Código:	3-GF-S3-Ft-1
		Versión:	2
		Fecha de aprobación:	2/20/2025
		DIVISIÓN FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO	
		Proceso: ORDEN DE PAGO	

ORDEN DE PAGO DEL SUPERVISOR A LA DIVISIÓN FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO

I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

NÚMERO:	CPS	1872	2025
CONTRATISTA:	MARIA JIMENA ORTIZ DELGADO		
CC, CE o NIT:	38568826		
NOMBRE SUPERVISOR:	JORGE EDISON CASTRO SALCEDO	**CARGO SUPERVISOR:**	JEFE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
FECHA INICIO:	17/6/2025	**FECHA TERMINACIÓN:**	16/10/2025
OBJETO CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DE LA OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS		

II. DESCRIPCIÓN DEL PAGO

NÚMERO CUENTA DE COBRO:	1	**PERIODO A COBRAR**	**DESDE:**	17/6/2025	**ACTA**	**PARCIAL:**	X
			HASTA:	16/7/2025		**FINAL:**	
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	8725			**CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL:**	241825		
VALOR PRESENTE CUENTA DE COBRO:	$ 5,000,000.00			**VALOR EN LETRAS**	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE		

ESTADO DE CUENTA

VALOR ACTA 1:	$ 5,000,000.00	**VALOR ACTA 5:**		**VALOR ACTA 9:**		**VALOR INICIAL DEL CONTRATO**	$ 20,000,000.00
VALOR ACTA 2:		**VALOR ACTA 6:**		**VALOR ACTA 10:**		**ADICIÓN O REDUCCIÓN**	
VALOR ACTA 3:		**VALOR ACTA 7:**		**VALOR ACTA 11:**		**EJECUTADO**	$ 5,000,000.00
VALOR ACTA 4:		**VALOR ACTA 8:**		**VALOR ACTA 12:**		**SALDO:**	$ 15,000,000.00

III. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El supervisor certifica que ha verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por medio de la planilla relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes. Se encuentran cargados en el sistema SECOP.

NÚMERO PLANILLA:	**SALUD:**	**PENSIÓN:**	**ARL:**	**TOTAL:**	**PERIODO PAGADO:**
79230370	$250,000.00	$320,000.00	$10,500.00	$ 580,500.00	**JUNIO**
				$ -	
				$ -	

CUMPLIMIENTO DECRETO 2271- 2009 POR PARTE DEL CONTRATISTA			**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR**
PARA LOS EFECTOS LEGALES EL SUPERVISOR CERTIFICA QUE EL CONTRATISTA SUMINISTRÓ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			Certifico que, previa revisión del presente formato y sus anexos, del informe de actividades y/o del producto establecido en el contrato, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el mismo, por lo que cumple con todos los requisitos legales y, por tanto, autorizo el pago.
Que los pagos aportados de seguridad social sobre el periodo informado en la presente acta corresponden a los pagos efectuados sobre los ingresos percibidos como contratista de la Cámara de Representantes, con la cual tiene suscrito el contrato mencionado			
He contratado o vinculado dos (2) o más personas asociadas a la actividad del presente contrato, (artículo 383 E.T. Parágrafo 2.).	**SI**		
	NO	X	
Manifiesta que es del régimen Común	**SI**		
	NO	X	
Manifiesta que es del régimen Simplificado	**SI**	X	
	NO		

EXCLUSIVO PARA DISMINUIR BASE DE RETENCION

6. Que siguen vigentes, las condiciones para aplicar las deducciones presentadas para depuración de la base de retención en la fuente por concepto de:

a. Intereses crédito de vivienda	**SI**		**Valor anual:**	
	NO	X		
b. Plan de medicina prepagada o seguro de salud	**SI**			
	NO	X	**Valor mensual:**	
c. Dependientes	**SI**			
	NO	X		

La presente orden de pago se expide el:	16/7/2025
Observaciones:	ANEXO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL JUNIO DE 2025 / FORMATO DE EVIDENCIAS
FIRMA RESPONSABLE	JORGE EDISON CASTRO SALCEDO JEFE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

Revisó: Diana Marcela Reyes Martinez CPS_0134_2025

Rev: Carlos Fernando Braga CPS_0068_2025

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-07-16, 08:42:19 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 79230370

Periodo Cotización: junio de 2025 **Periodo Servicio:** junio de 2025

PAGADO 16/07/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA JIMENA ORTIZ DELGADO		
Documento	CC38568826	**Dirección**	CL 35 NORTE #6 A - 36
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3005651352
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 38568826	MARIA JIMENA ORTIZ DELGADO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 2.000.000	$ 320.000	(EPS012) COMFENALCO VALLE EPS	$ 2.000.000	$ 250.000	0,522	$ 2.000.000	$ 10.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 580.500

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 0	$ 320.000	$ 250.000	$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 580.500	$ 3.400	$ 583.900

Ok ibc

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES ACÁ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999093-0	**FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR**	Código:	3-GJC-DJFt-6
		Versión:	1
		Fecha de aprobación:	2/20/2025
		DIVISIÓN JURÍDICA	
		Proceso: Contratación	

I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

NÚMERO:	CPS	1872	2025
CONTRATISTA:	MARIA JIMENA ORTIZ DELGADO		
CC o NIT:	38568826		
NOMBRE SUPERVISOR:	JORGE EDISON CASTRO SALCEDO	**CARGO SUPERVISOR:**	JEFE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
FECHA INICIO:	17/6/2025	**FECHA TERMINACIÓN:**	16/10/2025
OBJETO CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DE LA OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS		

II. PERIODO DE EJECUCIÓN

NUMERO DE INFORME:	**1**	**DESDE:**	**17/6/2025**
		HASTA:	**16/7/2025**

III. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL RESPECTIVO PERIODO

OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar la revisión de manuales y políticas de gestión documental de acuerdo con el marco legal vigente	Apoyé la revisión de las tablas de retención documental de acuerdo a las observaciones realizadas por el archivo general de la nación de acuerdo al proceso de actualización e implementación.
2. Brindar apoyo en los ajustes y/o conceptos requeridos en el proceso de actualización de los instrumentos archivísticos en desarrollo de los proyectos de gestión documental.	Apoyé la revisión de los instrumentos archivisticos de la entidad conforme a los procesos de mejoramiento de la gestión documental en el marco del desarrollo de los proyectos que se ecuentran en proceso de ejecución en cumplimieto con los requisitos técnicos de archivística y los conceptos emitidos por el archivo general de la nación
3. Apoyar la elaboración de informes y oficios relacionados con el desarrollo de los proyectos de gestión documental.	Apoyé la revisión de las series y suberies documentales de acuerdo a los informes emitidos en las mesas técnicas realizadas de manera semanal durante el mes de junio de 2025
4. Las demás actividades solicitadas por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto y naturaleza contractual.	Asisití a la jornada de capacitación virtual realizada sobre uso del aplicativo Control doc en el manejo de la gestió documental electrónica de la Entidad

IV. CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 2271 DE 2009

Obrando en nombre propio, en atención a lo previsto en el Decreto 2271 de 2009, el suscrito CONTRATISTA certifica bajo la gravedad de juramento que los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, corresponden a los pagos efectuados sobre los ingresos percibidos como trabajador independiente - contratista de la Cámara de Representantes, en virtud del contrato identificado en el acapite I. Datos básicos del contrato. Igualmente, de conformidad con el paragrafo 2° del artículo 383 del E.T., manifiesto que no tengo contratados ni vinculados a mi cargo dos o mas personas asociadas a este contrato.

NÚMERO PLANILLA:	SALUD:	PENSIÓN:	ARL:	TOTAL:	PERIODO PAGADO:
79230370	$ 250,000.00	$ 320,000.00	$ 10,500.00	$ 580,500.00	JUNIO
				$ -	
				$ -	

V. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

TOTAL:	$ 20,000,000.00	**PLAZO TRANSCURRIDO**	**PLAZO RESTANTE**
PAGADO:	$ -		
EJECUTADO POR PAGAR:	$ 5,000,000.00	**29 DÍAS**	**92 DÍAS**
POR EJECUTAR:	**$ 15,000,000.00**		

VI. PRODUCTOS Y ANEXOS

Observaciones:	ANEXO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL JUNIO DE 2025 Y FORMATO DE EVIDENCIAS

VII. FIRMA CONTRATISTA

FIRMA CONTRATISTA	MARIA JIMENA ORTIZ DELGADO

Certifico que el contratista, en cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, ejecutó las actividades descritas en el numeral *III. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL RESPECTIVO PERIODO*, durante el periodo indicado en numeral *II. PERIODO DE EJECUCIÓN*	SI	X
	NO	

VIII. FIRMA DEL SUPERVISOR

FECHA:	16/7/2025
FIRMA SUPERVISOR	JORGE EDISON CASTRO SALCEDO JEFE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

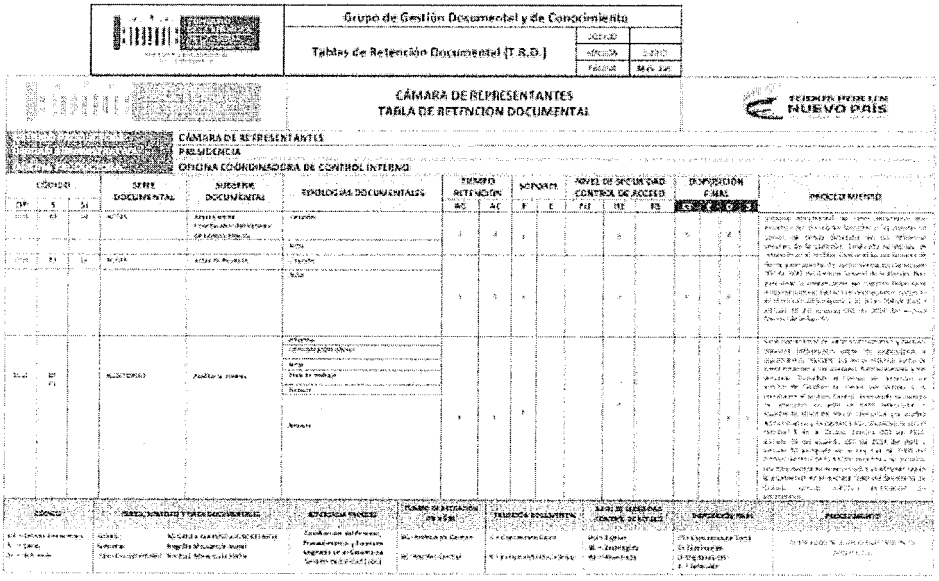
Revisó: Diana Marcela Reyes Martinez CPS_0134_2025

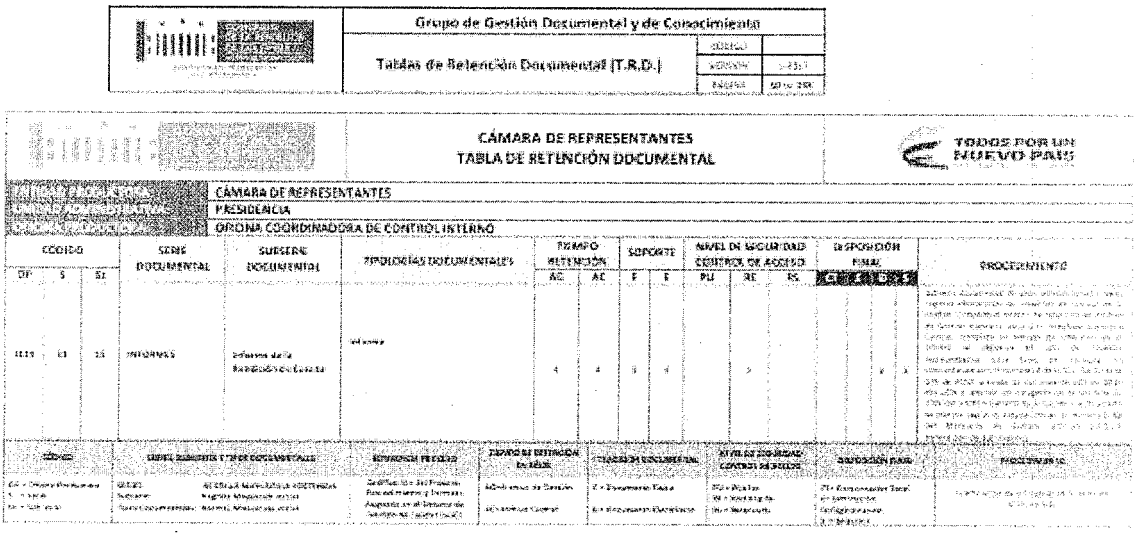
Rev: Carlos Fernando Braga CPS_0068_2025

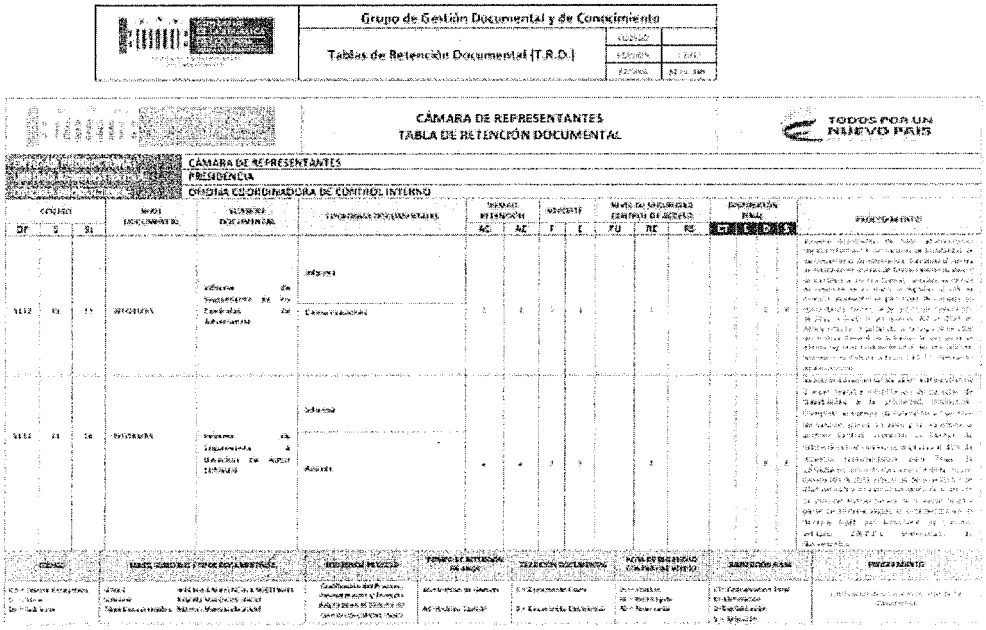
MARIA JIMENA ORTIZ DELGADO
CUENTA N°1

1. Apoyar la revisión de manuales y políticas de gestión documental de acuerdo con el marco legal vigente.

   Apoyé la revisión de las tablas de retención documental de acuerdo a las observaciones realizadas por el archivo general de la nación de acuerdo al proceso de actualización e implementación.






Grupo de Gestión Documental y de Conocimiento

Tablas de Retención Documental (T.R.D.)

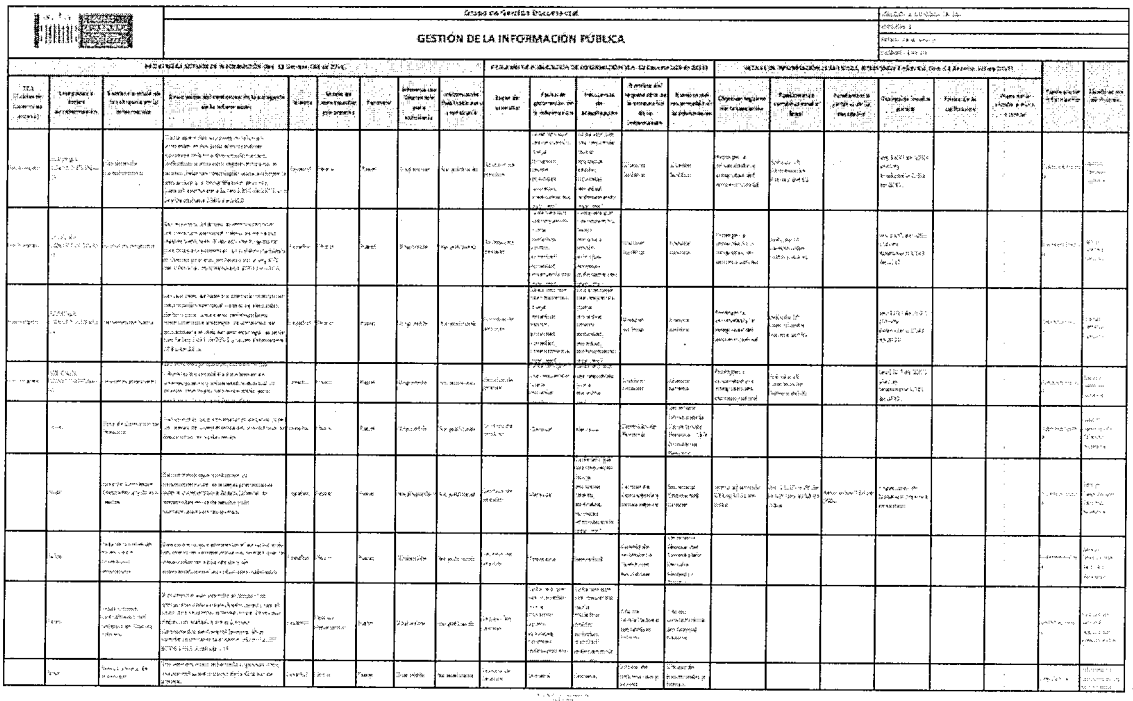
CÁMARA DE REPRESENTANTES
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

CÁMARA DE REPRESENTANTES
PRESIDENCIA
OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

2. Brindar apoyo en los ajustes y/o conceptos requeridos en el proceso de actualización de los instrumentos archivísticos en desarrollo de los proyectos de gestión documental.

Apoyé la revisión de los instrumentos archivísticos de la entidad conforme a los procesos de mejoramiento de la gestión documental en el marco del desarrollo de los proyectos que se encuentran en proceso de ejecución en cumplimiento con los requisitos técnicos de archivística y los conceptos emitidos por el archivo general de la nación.



3. Apoyar la elaboración de informes y oficios relacionados con el desarrollo de los proyectos de gestión documental.

   Apoyé la revisión de las series y subseries documentales de acuerdo a los informes emitidos en las mesas técnicas realizadas de manera semanal durante el mes de junio de 2025

Las Tablas de Retención Documental (TRD) constituyen el instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la Corporación, acorde a la Estructura Orgánico – Funcional; reflejando la producción documental, agrupada en series y subseries, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, e indica los criterios de retención y disposición final, resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones documentales.

La primera versión de las TRD de la Corporación, fue aprobada por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación (AGN), mediante el Acuerdo 004 del 29 de enero de 2002; desde entonces, dentro de las políticas y planes institucionales, la Corporación ha desarrollado planes archivísticos integrales, cuyo objetivo es implementar el Programa de Gestión Documental, en cumplimiento de las disposiciones normativas de la función archivística; dichas acciones comprenden un conjunto de tareas administrativas y técnicas que deberán emprenderse en el proceso de organización, conservación, preservación y transferencia de la información y los documentos que comprenden los archivos de la Corporación, sean estos en soporte papel y/o electrónico, contando con la Tabla de Retención Documental actualizadas como herramienta principal para la debida clasificación de los archivos de gestión que se están conformando en las diferentes Dependencias.

El presente documento referencia los aspectos generales, la metodología y el resultado de los ajustes de las Tablas de Retención Documental (TRD), procesos ejecutados en concordancia con los lineamientos estipulados por el Archivo General de la Nación (AGN) en sus diferentes directrices sobre la materia.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETIVO

Desarrollar la actualización del instrumento archivístico esencial para la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos de la Corporación.

1.2. ALCANCE DE APLICACIÓN

Las TRD de la Corporación están compuestas por la lista o registro de Series, Subseries y Tipos Documentales, a las cuales se les asignó el tiempo de permanencia en años, tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Central y se determina la disposición final, con la eliminación, la selección, la digitalización o la conservación total en el Archivo Histórico.

El alcance de la aplicación de las TRD, comprende los Archivos de Gestión del Área Administrativa y Legislativa, Central e Histórico de la totalidad de los documentos producidos por la Corporación, y contempla su aplicación a las Dependencias que fueron creadas mediante acto administrativo, las cuales están reflejadas en el organigrama oficial de la entidad.

Inicia con la compilación de la información institucional y normativay termina con la aprobación y adopción de las TRD ajustadas, por parte del Comité de Archivo de la Corporación. Aplica para todas las oficinas productoras de documentos que forman parte de laestructura orgánico - funcional de la Corporación

4. Las demás actividades solicitadas por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto y naturaleza contractual.

Asisití a la jornada de capacitación virtual realizada sobre uso del aplicativo Control doc en el manejo de la gestión documental electrónica de la Entidad.

Respetado(a) Honorable Representante
Respetados(as) Funcionarios(as)

Reciban un cordial saludo,

Con el fin de darle continuidad a los procesos y estrategias de modernización tecnológica que viene adelantando activamente la Cámara de Representantes, es indispensable que nos reunamos para capacitarnos en el correcto uso del SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO SGDEA - CONTROLDOC®.

Es importante señalar que el SGDEA - CONTROLDOC® es un sistema de información que permite producir, tramitar, revisar, aprobar y firmar todas las comunicaciones oficiales de la Entidad, y que incorpora dentro de sus aplicativos varias funcionalidades y Módulos como el Módulo de Gestión de Radicación de Comunicaciones Oficiales, el Módulo de PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS, entre otros.

Por tal motivo y de la manera más atenta, los invito a continuar fortaleciendo el uso de ControlDoc por medio de capacitaciones presenciales, que se estarán impartiendo con el propósito de retroalimentar los módulos del SGDEA de la entidad.
Se brindará la capacitación el dia jueves 26 de junio del 2025 en el horario de 02:00 Pm a 04:00 Pm.

Cualquier inquietud o solicitud de capacitación de forma presencial, realizarla al correo de gestion.documental@camara.gov.co ó controldoc.camara@camara.gov.co
Enlaces para la conexión virtual:

- **Capacitación ControlDoc - Tarde**
- Jueves 26 de junio de 2025 · 02:00 pm – 04:00 pm
  Vinculo a la capacitación: https://meet.google.com/rqo-gvqh-zbh