

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 2	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

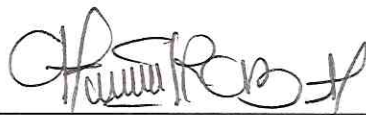
PERIODO DEL INFORME:	Del 15 de Junio de 2025 hasta 14 de Julio de 2025 Fecha actual Informe: 16 de Julio de 2025
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	N° de Proceso CO-CD-332-2025 N° Interno 120.12.13.25-340 Suscrito 16 de octubre de 2024
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO, MEJORA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSOLIDACION DE LA PLANEACION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL PARA LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, PLAN DE ACCIÓN ORINOQUIA SOSTENIBLE Y BIODIVERSA 2024-2027, DE CORPORINOQUIA.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DELIA PATRICIA LOPEZ MARTINEZ
No. DE IDENTIFICACION	33.645.153
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (05) MESES CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$28.525.000,00)
REGISTRO PRESUPUESTAL	957 DE 13 DE MAYO DE 2025
FECHA ACTA DE INICIO	15 DE MAYO DE 2025
PRORROGA	N/A
ADICION	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	14 de Octubre del 2025
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	
ACTIVIDADES	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL
Actividad 1: Realizar el diagnóstico, recolección de la información y análisis de la situación de la Corporación en cuanto al desarrollo de la función archivística, para el	Actividad ejecutada en un 100%, en el informe de actividades 1.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 2	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

cabal cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y demás normativa aplicable.		
Actividad 2: Realizar un (1) informe resultados del análisis de las condiciones medioambientales de los archivos de gestión y el archivo central de la Corporación.	El consolidado del informe se presentara en el mes tres (3) de ejecución, debido a que se debe tomar datos de temperatura y humedad en los archivos de gestión y archivo central. Para este mes #2, se sigue tomando la lectura del datalogger instalado en el centro de documentos, los registros se toman de lunes a viernes dos veces al día 8am y 2pm, Con los resultados del análisis de las condiciones medioambientales de los archivos de gestión y el archivo central de la Corporación se realizara el informe.	
Actividad 3: Identificar, elaborar y sustentar el nivel de impacto de los aspectos críticos frente a los ejes articuladores de la función archivística; así como proponer planes de mejora respecto al proceso de gestión documental de la Corporación.	Esta actividad esta proyectada para desarrollar en el mes 3, de acuerdo con el cronograma de actividades de actualización del Plan Institucional de Archivos – PINAR	
Actividad 4: Brindar orientación y asesoría respecto al proceso de gestión documental y archivística, con énfasis en los objetivos, planes y proyectos del Plan Institucional de Archivos – PINAR.	Esta actividad esta proyectada para desarrollar en los meses 3 y 4 , de acuerdo con el cronograma de actividades de actualización del Plan Institucional de Archivos –PINAR	
Actividad 5: Proponer un instrumento de control y seguimiento al avance de los planes, programas y proyectos relacionados con el Plan Institucional de Archivos – PINAR.	Esta actividad esta proyectada para desarrollar en el mes 5 , de acuerdo con el cronograma de actividades de actualización del Plan Institucional de Archivos –PINAR	
Actividad 6: Realizar el diagnóstico, análisis y formulación de propuestas para la actualización del Plan de Gestión Documental (PGD) de CORPORINOQUIA, con base en la normatividad archivística vigente, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el estado actual de la gestión documental de la Corporación.	Esta actividad esta proyectada para desarrollar en el mes 5 , de acuerdo con el cronograma de actividades de actualización del Plan Institucional de Archivos –PINAR	
En este mes se brindo asesoría respecto a proceso de Gestión documental y archivística a la aplicación de las Tablas de Retención documental, actividad realizada en la oficina de quejas en lo referente a la aplicación de cada uno de los instrumentos archivísticos, lo que coadyuda a la conservación documental, facilitando el acceso a la información de una forma ágil y segura.		
DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 2	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

CUENTA BANCARIA	BANCO: BANCOLOMBIA
	No. DE CUENTA: 36349807909
	TIPO DE CUENTA: AHORROS
PAGO APORTES SALUD (Empresa)	NUEVA EPS
PAGO APORTES PENSIÓN (Fondo)	PORVENIR
PAGO A.R.L. (Empresa)	POSITIVA
FIRMA CONTRATISTA	
FIRMA DEL SUPERVISOR	
NOMBRE	DANITXA LISSETH ROMERO CRUZ
CARGO	SECRETARIA GENERAL
REVISIÓN	

**FECHA:** 13-06-2025**HORA:** 10:00 A.M**LUGAR:** INSTALACIONES DE LA SECRETARIA GENERAL DE CORPORINOQUIA**GRUPO DE TRABAJO:** CONTRATISTA – SECRETARIA GENERAL**TEMAS (S):** PLAN DE ACTIVIDADES PERIODO DEL 15 DE JUNIO AL 14 DE JULIO DE 2025
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CO-CD-332-2025 Y No. INTERNO 120.12.13.25-340 SUSCRITO EL 13 DE MAYO DE 2025**1. DESARROLLO:**

Para el periodo de ejecución contractual comprendido entre el 15 de Junio al 14 de Julio de 2025, el contratista deberá adelantar las siguientes actividades:

- 1. Realizar el diagnóstico, recolección de la información y análisis de la situación de la Corporación en cuanto al desarrollo de la función archivística, para el cabal cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y demás normativa aplicable.**

Para este periodo del 15 de Junio al 14 de julio del 2025, no se asigna la presente actividad, teniendo en cuenta que la ejecuto en el 100% en el primer mes de ejecución del contrato.

- 2. Realizar un (1) informe resultados del análisis de las condiciones medioambientales de los archivos de gestión y el archivo central de la Corporación.**

Con el fin de construir el informe de resultado de análisis de las condiciones medioambientales la contratista deberá tomar los registros del datalogger en el formato diseñado para tal fin, de lunes a viernes dos veces al día 8am y 2pm, Con los resultados del análisis de las condiciones medioambientales de los archivos de gestión y el archivo central de la Corporación.

El consolidado del informe se presentará en el mes tres (3) de ejecución, debido a que se debe tomar datos de temperatura y humedad en los archivos de gestión y archivo central.

- 3. Identificar, elaborar y sustentar el nivel de impacto de los aspectos críticos frente a los ejes articulares de la función archivística; así como proponer planes de mejora respecto al proceso de gestión documental de la Corporación.**

Para el desarrollo de esta actividad la contratista deberá identificar los aspectos críticos y análisis de riesgos, por cada aspecto crítico.



Como producto deberá entregar una carpeta digital los siguientes soportes documentales:

- Documento en Excel con la identificación de los aspectos críticos y análisis de riesgos.
- Autodiagnóstico de la política de Gestión documental, para determinar aspectos críticos y plan de mejora.
- Documento en Word donde se determine el nivel de impacto de los aspectos críticos.

4. Brindar orientación y asesoría respecto al proceso de gestión documental y archivística, con énfasis en los objetivos, planes y proyectos del Plan Institucional de Archivos – PINAR.

Esta actividad se proyectó para desarrollar en los meses 3 y 4, de ejecución del contrato.

5. Proponer un instrumento de control y seguimiento al avance de los planes, programas y proyectos relacionados con el Plan Institucional de Archivos – PINAR.

Esta actividad se proyectó para desarrollar en el mes cinco (5) de ejecución del contrato.

6. Realizar el diagnóstico, análisis y formulación de propuestas para la actualización del Plan de Gestión Documental (PGD) de CORPORINOQUIA, con base en la normatividad archivística vigente, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el estado actual de la gestión documental de la Corporación.

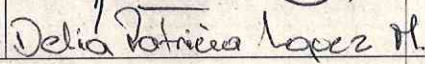
Esta actividad está proyectada para desarrollar en el mes, cinco (5) de ejecución del contrato.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista desarrollará sus actividades de forma autónoma, conforme a los lineamientos técnicos y jurídicos impartidos por la Supervisión; utilizará sus propios medios para la elaboración de los documentos y deberá garantizar:

- Entrega oportuna y completa de los productos.
- Manejo confidencial de la información.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DESEMPEÑO	FIRMA
DANITXA LISSETH ROMERO CRUZ	SECRETARIA GENERAL	
DELIA PATRICIA LOPEZ MARTINEZ	CONTRATISTA	



 CORPORINOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO	GCC-FOR-003
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			VERSIÓN	6
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22/11/2021

DANITXA LISSETH ROMERO CRUZ, Secretaria General de la Corporación Autónoma Regional - CORPORINOQUIA, en calidad de SUPERVISORA - del Contrato de prestación de Servicios Profesionales Proceso SECOP II No. CO-CD-332-2025 y Número Interno 120.12.13.25-340 del 13/05/2025, cuyo objeto corresponde a BRINDAR ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO, MEJORA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSOLIDACION DE LA PLANEACION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL PARA LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, PLAN DE ACCIÓN ORINOQUIA SOSTENIBLE Y BIODIVERSA 2024-2027, DE CORPORINOQUIA.L. suscrito entre CORPORINOQUIA y DELIA PATRICIA LOPEZ MARTINEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 33.645.153 expedida en Aguazul certifico que la contratista viene cumpliendo a cabalidad con el objeto del mencionado contrato, por lo cual puede procederse a efectuar el pago correspondiente al período comprendido del 15 DE JUNIO DE 2025 AL 14 DE JULIO DE 2025.

Se deja constancia que la contratista presentó soportes de los pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL).

BALANCE ECONOMICO

ITEM	DESCRIPCION				PROGRAMACION	EJECUCION
1	Valor Contrato + Adicional				\$28.525.000	\$ 5.705.000
2	Valor a pagar presente Acta	Valor Periodo	Valor Gastos de Desplazamiento y Otros			\$5.705.000
3	Valor Pagado		De la 00 a la 01			\$5.705.000
4		Saldo Por Ejecutar				\$17.115.000
5		SUMAS IGUALES			\$28.525.000	\$28.525.000

Para constancia se firma la presente certificación, el 18/07/2025



DANITXA LISSETH ROMERO CRUZ
 Secretaria General

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						DATOS DE LA PLANILLA						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMENSAÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMENSAÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	UPC
CC	33645153	DELIA PATRICIA LOPEZ MARTINEZ	CRA 15 No. 41b-10	3114409774	dellapatricialopez@hotmail.com						1	0
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES			TOTAL A PAGAR	
UNICA	1 - Independiente			CASANARE	YOPAL	NO	2025-05	2025-05	1	17/06/2025	87471732	\$775.600

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	312.500	0	No. Autorización	Valor	0	900	0
					No. Autorización	Valor	0	313.400	1

TOTALES PENSION

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	830224903-8	400.000	0	0	0	0	4	1.100	0	401.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	830011153-6	60.900	No. Autorización	Valor	60.900	4	200	61.100	Saldo a Favor	609	61.100	61.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	4	0	0	0
0	4	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar	No. Afiliados
Salud	1	312.500	313.400	313.400
Pensión	1	400.000	401.100	401.100
Riesgos Laborales	1	60.900	61.100	61.100
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SENA	0	0	0	0
TOTALES	3	773.400	775.600	775.600

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	33645153	DELA PATRICIA LOPEZ MARTINEZ	CRA 15 No. 41b-10	3114403774	delapatricialopez@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO
UNICA	I - Independiente			CASANARE	YOPAL
					EXONERADO PAGO PATRISCALES Y SALUD
					NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA (DÍAS/MES/AÑO)	FECHA PAGO PLANILLA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
					1 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-05	2025-05	I	17/06/2025	87471732	\$775.800

ETALLE POR COTIZANTE																																																	
INFORMACION COTIZANTE										INFORMACION NOVEDADES										PENSION										SALUD					RIESGOS LABORALES					CCF					PARAFISCALES				
No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Categoría	Exonerado	ING	RET	TGE	TAE	TOP	TAP	VSP	VAT	N	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	BL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional solidariad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización/ Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC centros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN				
CC	33645153	LOPEZ MARTINEZ DELA PATRICIA	59	0		N																	2030301	2.850.000	460.000	0	0	0	0	0	EP9077	2.850.000	372.600	1423	2.850.000	3	60.800		0	0	0	0	0	0	0	0	0		

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARA SUBSISTENCIAS Y SALUD			
CC	33645153	DELIA PATRICIA LOPEZ MARTINEZ	CRA 15 No. 41b-10	3114409774	dellapatricalopez@hotmail.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO				
ÚNICA	I - Independiente			CASANARE	YOPAL	NO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMENSAÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMENSAÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLAOS	UPC
					1	0
					TOTAL A PAGAR	
					\$776.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	312.500	0	0	0	0	0	6	1.200	0	313.700	1

