

CONTRATO No.:	No. 0118 de 2025
No. Registro Presupuestal	No. 390 DEL 28/01/2025
CONTRATISTA:	AURA CRISTINA PERDOMO MERCHAN
Supervisor o Interventor:	JEIMMY LISSED MOLANO MORENO
OBJETO:	
“Fortalecer los procesos de gestión documental del archivo físico del banco de programas y proyectos departamental de conformidad con lo establecido en la ley 594 de 2000”	
VALOR INICIAL:	Veinte Millones Trescientos Mil pesos (\$20.300.000)
Termino de ejecución inicial:	Siete (7) meses
Fecha de inicio del contrato:	29/01/2025
Fecha de terminación del contrato:	28/08/2025

Ejecución de las actividades en cumplimiento de las obligaciones específicas en el periodo del informe:

1. **Realizar el proceso de Organización, Clasificación y Unificación de los expedientes del archivo de gestión del Banco de Programas y Proyectos de inversión Departamental.**

Mediante el presente informe, me permito relacionar las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 29 de junio al 28 de julio de 2025, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de Servicios No. 0118 del 27 de enero de 2025, de la siguiente manera:

En el periodo comprendido del 29 de junio al 28 de Julio, la contratista realizo actividades de organización, clasificación, depuración, foliación, elaboración de hojas de control y rótulos de carpeta, así como el inventario documental; actividad que se realizó bajo los parámetros y estándares establecidos por la Gobernación del Meta.

El siguiente cuadro se relaciona las carpetas que fueron revisadas en el presente periodo y que fueron registradas en el FUID por la contratista, correspondientes a la vigencia 2023.

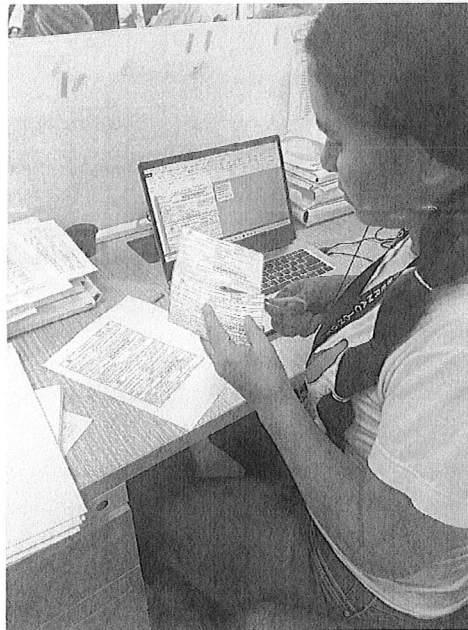
BPPIN	CARPETAS	NUMERO DE FOLIOS
2023005500095	1 DE 1	92
2023005500100	1 de 1	76
	1 de 4	176

2023005500102	2 de 4	118
	3 de 4	110
	4 de 4	138
2023005500108	1 de 2	202
	2 de 2	193
2023005500118	1 DE 4	201
	2 DE 4	197
	3 DE 4	187
	4 DE 4	69
2023005500127	1 DE 1	205
2023005500129	1 DE 1	163
2023005500152	1 DE 1	138
2023005500154	1 DE 1	208
2023005500155	1 DE 4	193
	2 DE 4	206
	3 DE 4	207
	4 DE 4	91
2023005500161	1 DE 2	191
	2 DE 2	60
2023005500163	1 DE 1	130
2023005500167	1 DE 1	140
2023005500169	1 DE 1	76
2023005500177	1 DE 1	121
2023005500180	1 DE 1	160

La contratista realizo hojas de control de la vigencia 2023 de las carpetas anteriormente relacionadas en el cuadro y rótulos de carpetas de las mismas.

ENCUESTA 1			
Fecha de inicio	Desarrollo de los temas a cubrir en cada hora		
Nombre y apellido	Fecha de inicio y hora de inicio	Fecha y hora de inicio	Nombre y apellido del entrevistado
Categoría	Fecha y hora de inicio	Categoría	Nombre y apellido del entrevistado
Forma	Forma	Forma	Nombre y apellido del entrevistado
Fecha de Cierre de Encuesta: 20/05/2025		20/05/2025	

REGISTRATION			
Customer Name	Registration Number	Registration Date	Registration Status
John Doe	123456789	2023-10-27	Active
Address	City	State	Zip
123 Main St	New York	NY	10001
Phone	Email	Website	Notes
(212) 555-1234	j.doe@example.com	www.example.com	



2. Reportar el estado de los procesos revisados, hallazgos, inconsistencia y/U observaciones encontradas en el ejercicio de trabajo de acuerdo con las normas de la Ley de archivo. (entregar copia al supervisor)

La contratista reporto a esta supervisión los hallazgos encontrados durante el ejercicio realizado en el presente periodo. Los cuales se relacionan a continuación.

BPPIN	HALLAZGO	OBSERVACION - ACTIVIDAD
2023005500095	Salto de foliación	92 páginas foliadas

2023005500100	Salto de foliación	76 páginas foliadas y borrar
2023005500102	Mala organización y foliación	Borrado y 500 páginas foliadas
2023005500108	Organización y foliación	395 páginas foliadas
2023005500127	Organización y foliación	107 páginas foliadas
2023005500129	Organización y foliación	45 páginas foliadas
2023005500152	Organización y foliación	130 páginas foliadas
2023005500154	Organización y foliación	70 páginas foliadas
2023005500155	Organización y salto de folio	513 páginas foliadas
2023005500161	Organización y foliación	192 paginas foliadas
2023005500163	Organización y foliación	130 paginas foliadas
2023005500167	Organización y foliación	140 paginas foliadas
2023005500169	Organización y foliación	76 paginas foliadas
2023005500177	Organización y foliación	121 paginas foliadas
2023005500180	Organización y foliación	160 paginas foliadas

3. Elaborar una matriz contentiva de la relación de los proyectos organizados y unificados de los expedientes del archivo de gestión del Banco de Programas y Proyectos de inversión Departamental

La contratista alimento la matriz contentiva, relacionando los proyectos organizados y unificados de los expedientes, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento del Meta.

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL -FUID										CODIGO	F-RF-01	
										VERSIÓN:	4	
ENTIDAD REMITENTE:		GOBERNACIÓN EL META				HOJA No.		DE				
SECRETARÍA PRODUCTORA:										REGISTRO DE ENTRADA		
OFICINA PRODUCTORA:										Año	NT	
OBJETO:												
NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRES DE LAS SERIES SUBSERIES O ASUNTO	FECHAS EXTERNAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE S	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1	28200.75.01	DE OBRAS HIDRAULICAS DE ESTABILIZACION Y RECUPERACION DEL DIQUE MARGINAL EXISTENTE SOBRE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO GUATUQUIA SECTOR LA AURORA, EN EL MUNICIPIO DE	21/09/2023	21/09/2023				9 DE 11	15	papel	bajo	
2	28200.75.01	DE OBRAS HIDRAULICAS DE ESTABILIZACION Y RECUPERACION DEL DIQUE MARGINAL EXISTENTE SOBRE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO GUATUQUIA SECTOR LA AURORA, EN EL MUNICIPIO DE	21/09/2023	21/09/2023				10 DE 11	13	papel	bajo	
3	28200.75.01	DE OBRAS HIDRAULICAS DE ESTABILIZACION Y RECUPERACION DEL DIQUE MARGINAL EXISTENTE SOBRE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO GUATUQUIA SECTOR LA AURORA, EN EL MUNICIPIO DE	21/09/2023	21/09/2023				11 DE 11	74	papel	bajo	

F-RF-01_FORMATO_UNICO_DE_INVENTARIO_DOCUMENTAL_FUID de 2012_V3 - Excel

Archivos Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Alineación Número

Formato Dar formato Estilos de Formato Celdas

Insertar Eliminar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Complementos

C14 PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL -BPPID- 001/2012

ENTIDAD REMITENTE:	GOBERNACIÓN EL META	HOJA No.	17	DE	2012
SECRETARÍA PRODUCTORA:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL	REGISTRO DE ENTRADA			
OFICINA PRODUCTORA:	OFICINA TECNICA DE INVERSION PUBLICA	Año	2012	Me	NT
OBJETO:	GESTION DOCUMENTAL 2012				

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRES DE LAS SERIES SUBSERIES O ASUNTO	FECHAS EXTERNAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTES	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
178	13003.14	PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL -BPPID- 115/2012	1/06/2012	31/12/2012	24	1 de 3			200	PAPEL	MEDIA	
179	13003.14	PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL -BPPID- 115/2012	31/12/2012	10/09/2013	24	2 de 3			200	PAPEL	MEDIA	
180	13003.14	PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL -BPPID- 115/2012	10/09/2013	7/01/2014	24	3 de 3			100	PAPEL	MEDIA	
181	13003.14	PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL -BPPID- 115/2012	26/06/2012	26/06/2012	24	1 de 1			51	PAPEL 1CO	MEDIA	
182	13003.14	PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL -BPPID- 117/2012	29/06/2012	29/06/2012	24	1 de 1			27	PAPEL 1CO	MEDIA	
183	13003.14	PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL -BPPID- 118/2012	29/06/2012	29/06/2012	25	1 de 1			27	PAPEL 2CO	MEDIA	

Hoja1 Hoja2 Hoja3

Accesibilidad es necesario investigar

25°C Prac. despojado

Buscar

9:19 p. m. 25/03/2023

4. Garantizar el buen uso de los elementos y material utilizado para el trabajo en custodia

El contratista durante el proceso de revisión, organización, clasificación de los expedientes del archivo del banco de gestión de proyectos, cuido los elementos puestos a su disposición, al igual que utilizo las herramientas necesarias de protección para la realización de sus actividades

5. Presentar informe mensual de la organización, clasificación y unificación de los expedientes correspondientes a las vigencias asignadas del Archivo de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental

La contratista presentó el sexto informe mensual, teniendo como resultado la revisión, clasificación

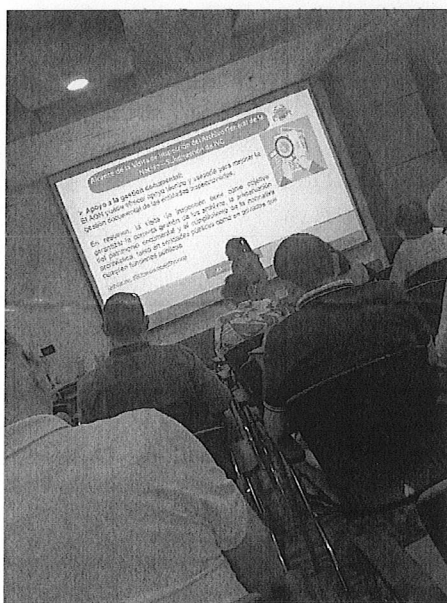
y organización de un total de 50 carpetas, realización de hojas de control y rótulos de carpetas, tanto físico como digital, vigencia 2023.

6. Presentar Informe final de la organización, clasificación y unificación de los expedientes correspondientes a las vigencias asignadas del Archivo de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental.

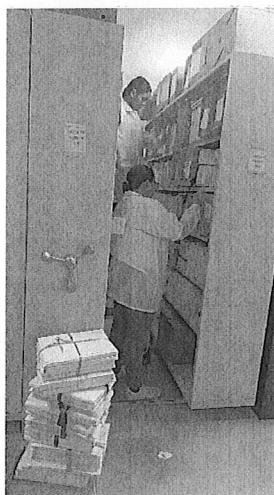
El contratista presentara el informe final a la finalización del séptimo periodo, para lo cual ira consolidando la información de los resultados obtenidos durante los siete periodos de ejecución

7. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

La contratista asistió a reuniones y/o capacitaciones convocadas para el manejo de los procesos de organización, clasificación, depuración del archivo el día 03/07/2025



Organización y acomodación del archivo total de forma ascendente, para la fácil consulta de los mismos, los días 11,14 y 18 de julio de 2025



Capacitación y asesoría a la compañera Laura Sofia Dávila, los días 21 a 25 de julio de 2025, en cuanto a organización, foliación y diligenciamiento de los nuevos formatos de hoja de control y rótulos de carpeta



Pago de Seguridad Social (Persona Natural)	Datos
Periodo Cotizado	Julio 2025
Número de Planilla	9488503850
IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$ 1.423.500
Valor pagado a SALUD	\$ 178.000
Valor pagado a PENSIÓN	\$ 227.800
Valor pagado a ARL	\$ 7.500
Valor pagado a FSP	N/A

Garanticé la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993 (EPS, fondo de pensiones y ARL) y presento constancia del pago correspondiente al periodo ejecutado del contrato.

En mi calidad de CONTRATISTA, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato conforme al decreto 2271 de junio 18 de 2009, Artículo 4, parágrafo 1, por lo cual Anexo fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión del periodo del mes de julio de 2025, según las obligaciones del contrato

Artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016 modificado por el Decreto 1273 de 2018, en relación con el pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales.

Nota: Esta información debe estar en el informe del contratista

El contratista:

Concepto	Si	No	Detalle
¿Ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para la pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones?		X	Si su respuesta es Sí, adjunte certificación.
¿Cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos?		X	Si su respuesta es Sí, registre el valor del IBC de cada uno de ellos \$ _____
¿La totalidad de los ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, producto de los ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos?		X	
¿El valor total de sus IBC es superior a 4 salarios mininos mensuales legales vigentes?		X	Si su respuesta es Si, adjuntar el pago del fondo de solidaridad pensional FSP
¿Cotiza por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales?		X	
¿Efectúa aportes por un Ingreso Base de Cotización (IBC) superior al 40% del valor mensualizado del contrato?		X	
¿Pertenece a un Régimen Especial o de Excepción en salud?		X	
¿Cotiza a salud de manera directa a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) de conformidad con lo establecido por el Artículo 2.1.13?5?		X	
¿Efectúa de forma voluntaria aportes a una Caja de Compensación Familiar?		X	
¿Realiza aportes voluntarios a pensión?		X	

Aura Cristina Perdomo Merchan
Contratista