CÓDIGO CO-FT-	VERSIÓN	FECHA
	V-02	13/05/2025

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

PARCIAL ■ **FINAL** ☐ **UNICO** ☐

NOMBRE DEL CONTRATANTE				**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL GUAVIO "CORPOGUAVIO"**								**NIT No.**	**832000171-1**		**NUMERO CONSECUTIVO DE DOCUMENTO**	**3 DE4**		**AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN DE LA DIAN**				
NOMBRE CONTRATISTA				**YULY PAOLA BELTRAN URREA**								**C.C. No:** ☐ **NIT No.** ☐	**1072072003**		**CONTRATO Y/O CONVENIO No.**	**CDP No.**	**357 14/05/2025**		**ADICIÓN CDP No.**		**N/A**	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL				**N/A**								**C.C. No.**	**N.A**		**002000.13.006.265.2025 26/05/2025**	**REGISTRO No.**	**561 29/05/2025**		**ADICIÓN- REGISTRO No.**		**N/A**	
*** VALOR INICIAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO $**	**$ 7.800.000**	**Aporte Corpoguavio**	**N/A**	**ADICIÓN**		**VALOR EFECTIVO $**	**$ 7.800.000**	**VALOR PAGADO $**	**$ 3.770.000**	**VALOR A PAGAR $**	**$ 1.950.000**	**SALDO $**	**$ 2.080.000**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**4 MESES**	**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO**	**3/06/2025**		**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO**		**2/10/2025**	
		Aporte cooperante	**N/A**											**PRORROGA (FECHA)**	**N/A**	**TIEMPO DE SUSPENSIÓN**	**N/A**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**		**TIEMPO DE EJECUCIÓN TOTAL**		
DEPENDENCIA				**GESTIÓN DOCUMENTAL**						**SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE**					**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**								

DESCRIPCION DE PAGO (PERIODO DE EJECUCIÓN)

SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL PERIODO DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DEL 2025 CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL GUAVIO – CORPOGUAVIO.

No	OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS Y/O CUMPLIDAS	% DE AVANCE PERIODO	% ACUMULADO	OBSERVACIONES FRENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1.	El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y el Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación, asegurando la conformación, organización, preservación y control de los archivos de gestión de acuerdo con los principios archivísticos.	Se organizaron expedientes de procesos permisivos haciéndole la debida hoja de control a cada uno para un total de 15 expedientes de cajas numero 21-22 y 4 expedientes de la caja 69 para un total de 595 folios de la serie documental 200-30.10 esta actividad permite fortalecer el control archivístico facilitando su gestión	25,00%	73,33%	
2.	Realizar o actualizar el Inventario Documental de todas las Series Documentales que sean asignadas por la supervisión en el Formato Único de Inventario Documental.	Se realizo revisión de procesos permisivos y sancionatorios y procesos contractuales 2020, para posteriormente alimentar el Inventario Documental del Archivo Central.	25,00%	73,33%	
3.	Realizar la entrega y/o recibo de transferencias documentales con asignación de ubicación topográfica de acuerdo con lo establecido en el proceso de Gestión Documental.	Durante la ejecución se realizo apoyo y revisión de transferencias del área de control interno, secretaria general, y historias laborales de talento humano para la posterior transferencia primaria al archivo central	25,00%	73,33%	
4.	Atender las consultas que realizan los usuarios internos y externos y registrar en las planillas de control de consulta y verificar que las carpetas solicitadas hayan sido devueltas debidamente ordenadas y archivar en su ubicación topográfica.	se realizaron 5 prestamos de consultas que se encuentra registrados en la carpeta registro de control de consultas, asegurando el orden y la foliación, para archivarlo, según la topografía en cada uno de los depósitos de la entidad.	25,00%	73,33%	
5.	Apoyar el proceso de implementación de las TRD de Corpoguavio.	se brinda apoyo en la correcta apertura de los expedientes, organización, foliación, así como el correcto diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental, de las diferentes series y subseries que estuvieron bajo mi responsabilidad.	25,00%	73,33%	
6.	Realizar procesos de organización archivística (Clasificar, revisar, ordenar, archivar, foliar, refoliar, colocar en acetatos los planos, mapas, periódicos, fotografías, CD, USB y los documentos que lo requieran, desranillar, depurar, expurgo, retirar material metálico abrasivo, legajar, armar y/o cambiar cajas y carpetas, rotular, trasladar y ubicarlos archivos de acuerdo con la asignación de la signatura topográfica, entre otras) de las series documentales que le sean asignadas. Estos procesos se medirán en cantidad de folios, carpetas y/o cajas en planillas semanales de control de acuerdo con las metas asignadas por la supervisión.	Se realizó proceso de organización archivística (Clasificar, revisar, ordenar, archivar, foliar, refoliar, colocar en acetatos los planos, mapas, periódicos, fotografías, CD, USB y los documentos que lo requieran, desranillar, depurar, expurgo, retirar material metálico abrasivo, legajar, armar y/o cambiar cajas y carpetas, rotular, trasladar y ubicarlos archivos de acuerdo con la asignación de la signatura topográfica, entre otras), se revisan procesos contractuales del 2020 y se hace la debida organización y observaciones en el FUID de la cajas numero:11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,77,78,79,80,81,82,83,84,85,86,87,109,110,111; de procesos contractuales serie 200-30,4 para la organización de documentos, verificación, refoliacion.las cuales se pueden verificar en el siguiente google drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/19apLxxP1l7KIeNDRaLjrTx_V12kzYa-z/edit?usp=drive_link&ouid=109452368320088184793&rtpof=true&sd=true	25,00%	73,33%	
7.	Digitalizar las series documentales que sean asignadas, con el fin de conservar el patrimonio documental de la entidad, Estos procesos se medirán en cantidad de folios, carpetas y/o cajas en planillas semanales de control de acuerdo con las metas asignadas por la supervisión.	Se digitalizaron las series documentales que fueron asignadas con el fin de conservar el patrimonio documental de la entidad, Esta actividad se ejerce a medida que se organiza cronológicamente la documentación de cada carpeta.	25,00%	73,33%	

	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	GJ-CO-FT-	V-02	13/05/2025

PARCIAL ■	FINAL ☐	UNICO ☐

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL GUAVIO "CORPOGUAVIO"	NIT No.	832000171-1	NUMERO CONSECUTIVO DE DOCUMENTO	3 DE4	AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN DE LA DIAN	
NOMBRE CONTRATISTA	YULY PAOLA BELTRAN URREA	C.C. No: ☐ NIT No. ☐	1072072003	CONTRATO Y/O CONVENIO No.	CDP No.	357 14/05/2025	ADICIÓN CDP No. N/A
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	N/A	C.C. No.	N.A	002000.13.006.265.2025 26/05/2025	REGISTRO No.	561 29/05/2025	ADICIÓN- REGISTRO No. N/A

* VALOR INICIAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO $	$ 7.800.000	Aporte Corpoguavio	N/A	ADICIÓN		VALOR EFECTIVO $	$ 7.800.000	VALOR PAGADO $	$ 3.770.000	VALOR A PAGAR $	$ 1.950.000	SALDO $	$ 2.080.000
		Aporte cooperante	N/A										

PLAZO DE EJECUCIÓN	4 MESES	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	3/06/2025	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	2/10/2025
PRORROGA (FECHA)	N/A	TIEMPO DE SUSPENSIÓN	N/A	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN TOTAL

DEPENDENCIA	GESTIÓN DOCUMENTAL	SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DESCRIPCION DE PAGO (PERIODO DE EJECUCIÓN)

SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL PERIODO DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DEL 2025 CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL GUAVIO – CORPOGUAVIO.

No	OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS Y/O CUMPLIDAS	% DE AVANCE PERIODO	% ACUMULADO	OBSERVACIONES FRENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS
8.	Apoyar la elaboración de comunicaciones, manuales, lineamientos o instructivos, para fortalecer la Gestión Documental.	Se apoyó la elaboración de informes correspondientes a Gestión Documental, que están dentro de mis conocimientos y que tuvieron relación directa con la correcta prestación del servicio.	25,00%	73,33%	
9.	Prestar el acompañamiento y apoyo a las demás metas y actividades de la entidad.	Se presto apoyo a la búsqueda del expediente 1775 y procesos contractuales 115,582,008,120,32 también se realiza la debida fumigación dentro de los depósitos y el proceso de retiro de agua del deshúmificador de la bodega externa	25,00%	73,33%	
10.	Guardar la debida confidencialidad sobre los documentos e información que le sea suministrada por la entidad.	Se guarda confidencialidad de los diferentes procesos que adelanta el archivo central	25,00%	73,33%	
11.	Atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados a través del aplicativo del Sistema de Información Documental de la Corporación Autónoma Regional del Guavio "CORPOGUAVIO" – SIDCAR y en el correo institucional.	Se atienden oportunamente las comunicaciones del sistema de la administración documental de la corporación autónoma regional del Guavio- CORPOGUAVIO	25,00%	73,33%	
12.	Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en la supervisión de los contratos que esta designe en el área de gestión documental teniendo en cuenta las funciones de los supervisores establecidas en el manual de supervisión e interventoría de contratos de la Corporación Autónoma Regional Del Guavio – CORPOGUAVIO, cuando se le requiera.	Se realiza esta actividad cada vez que sea asignada por el supervisor	25,00%	73,33%	
13.	Participar en las reuniones a las que sea asignados, tanto dentro como fuera de la sede de la Corporación, para tratar temas relacionados con el área de archivo.	Se asistió a las 2 capacitaciones de MIPG modelo integrado de planeación y gestión	25,00%	73,33%	

El anterior infórmese hace dando cumplimiento a la resolución No. 239 de 2022

El Contratista certifica bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aporte obligatorio al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión que presento en este pago corresponde a los ingresos del Contrato No: 002000-13-006-265- 2025 (anexar soportes) de acuerdo a los porcentajes establecidos legalmente.

"El contratista certifica bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte que se presentan cumplen con los requisitos establecidos para el cumplimiento a la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, para efectos de dar aplicación a las deducciones establecidas en la misma ".

El Contratista certifica bajo la gravedad de juramento, que para el desarrollo de las actividades ejecutadas en el presente contrato SI___ o NO_X_ ha contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos, de acuerdo con lo establecido en el articulo 383 del Estatuto Tributario y el articulo 1.2.4.1.6 del decreto 2250 del 29 diciembre de 2017.

OBSERVACIONES

** FIRMA DEL CONTRATISTA

Nombre del Supervisor	LEONEL ANTONIO CALDERON URREA
Cargo / Función	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Fecha de expedición	1/09/2025
FIRMA SUPERVISOR :	

* Para el caso de convenios el valor total del convenio - Discriminando los aportes de cada una de las partes.
*Para caso de Convenios este informe tendrá validez sólo con la firma del Supervisor .
*Para el caso de convenios anexar formato de distribución presupuestal

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072072003		BELTRAN URREA YULY PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 4 # 5 45	GACHALA-CUNDINAMARCA	3209485562	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1694961832	9489222489	I	2025/08/04	2025/08/12	BANCOLOMBIA	8	$423,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1072072003	BELTRAN URREA YULY PAOLA	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS041	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,423,500	$14,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$14,900		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$1,200	$0	$229,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$1,200	$0	$229,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,900	$100	$0	$15,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$14,900	$100	$0	$15,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$1,000	$0	$179,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$178,000	$1,000	$0	$179,000
TOTAL				1	$420,700	$2,300	$0	$423,000

2025/08/28 11:55 AM

2025 -09 -03 **1,950,000.00**

BELTRAN URREA YULY PAOLA

UN MILLóN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

CORPOGUAVIO

CARRERA 7 No.1A-52
NIT. 832000171-1

COMPROBANTE DE EGRESO Nº **2635**

Beneficiario: BELTRAN URREA YULY PAOLA
Cuenta No: 23249789615 **Banco:** BANCOLOMBIA Cuenta de Ahorros
Concepto : Pago periodo del 1/08/2025 al 31/08/2025, por la prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades del proceso de Gestión Documental de la Corporación Autónoma Regional del Guavio - Corpoguavio
Valor Egreso: 1,950,000.00 **Orden:** 2800
Banco: BANCOLOMBIA **Cuenta Nº :** 24968125229

CUENTAS CONTABLES

COD. CUENTA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS
11100617	BanColombia-249681252-29 Sector Electrico	0.00	1,950,000.00
24905501	Servicio personales	1,950,000.00	0.00
	TOTALES	**1,950,000.00**	**1,950,000.00**

DISTRIBUCION PRESUPUESTAL

RUBRO	NOMBRE
3706 - 3.017.0001.02.02.02.8 - 104	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

YOLANDA ESTHER TRIANA BELTRAN
Tesorera

ANEXO COMPROBANTE DE EGRESO Nº 2,635

No Nit	Beneficiario	Valor Neto	Cheque Girado	Información bancaria beneficiario			Firma
				Cuenta	Tipo Cuenta	Entidad Bancaria	
1072072003	BELTRAN URREA YULY PAOLA	1,950,000.00		23249789615	de Ahorros	BANCOLOMBIA	
	TOTAL	**1,950,000.00**					

Convenciones - * REP => Cheque Anulado Por Reposición

Elaboro:

COPIA

PCT Enterprise

CORPOGUAVIO

NIT. 832000171-1

ORDEN DE PAGO

Vigencia Fiscal **2025**

Orden de Pago No. **2800**

Lugar y Fecha: 1-sept.-2025
Tipo de Orden: PRESTACION DE SERVICIOS
Pagado a: BELTRAN URREA YULY PAOLA **Nit/C.C. :** 1072072003 3 Regimen Simplifi
Información Bancaria: Cuenta Bancaria Nº 23249789615 - BANCOLOMBIA -Ahorros
Documento_: Contrato 002000-13-006-265
Facturas: Documento soporte No. 3 del 01/09/2025-;
Concepto: Causar pago periodo del 1/08/2025 al 31/08/2025, por la prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades del proceso de Gestión Documental de la Corporación Autónoma Regional del Guavio - Corpoguavio
Programa:

Registro Presupuestal: **561** Vigencia Registro: **2025** Contrato : 002000-13-006-265

Detalle Orden

Imputación Presupuestal	Valor
3706 - 3.017.0001.02.02.02.8 - 104	1.950.000,00
	$ 1.950.000,00

Detalle Liquidación

Descripción	%	V. Base	Valor

$ 1.950.000,00

Afectación Contable

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
24905501	0.00	1.950.000.00	Servicio personales
55080903	1.950.000.00	0.00	Servicio Tecnicos
	1.950.000,00	1.950.000,00	

LEONEL ANTONIO CALDERON URREA
Subdirector Administrativo Financiero

IMPRIMIO : YOLANDA