

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 5	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

PERIODO DEL INFORME:	Del 15 de Septiembre de 2025 hasta 14 de Octubre de 2025 Fecha actual Informe: 17 de Octubre de 2025
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	N° de Proceso CO-CD-332-2025 N° Interno 120.12.13.25-340 Suscrito 13 de Mayo de 2025
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	
Descripción de las actividades realizadas en el periodo, deben dar cuenta de manera clara y precisa del cumplimiento de las obligaciones contractuales; por tanto, no debe ser la transcripción de las obligaciones pcntracutlaes.	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 5	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

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 cabal cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y demás normativa aplicable. ✓	Actividad ejecutada en un 100%, en el informe de actividades 1. Evidencia que se entrego en CD, en el informe No. 1
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. ✓	Actividad ejecutada en un 100%, en el informe de actividades 3. Evidencia que se entrego en CD, en el informe No. 3
Actividad 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. ✓	Actividad ejecutada en un 100%, en el informe de actividades 3. Evidencia que se entrego en CD, en el informe No. 3
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. 4.1 Proyectos y/o planes: ✓ En el Plan Institucional de Archivos- PINAR, de acuerdo con los aspectos críticos se identificaron los siguientes proyectos; sin embargo, todos los proyectos están articulados con la implementación de la Política Institucional de Gestión Documental. 1. Formulación e implementación de la Política Institucional de Gestión Documental. 2. Proyecto: Fortalecimiento de instrumentos archivísticos en CORPORINOQUIA de acuerdo con la normatividad 3. Proyecto de Organización documental implementando las Tablas de Retención documental y Valoración documental. 4. Implementar un sistema para la recepción, validación y gestión de transferencias documentales electrónicas conforme a los criterios técnicos y jurídicos establecidos en el Capítulo 4 del Acuerdo 001 de 2024, garantizando la integración efectiva con las áreas de tecnología y gestión documental. 5. Proyecto de Registro y Automatización de Colecciones Bibliográficas en Winisis 6. Proyecto de Fortalecimiento en la Gestión de Respuesta oportuna a PQRSD en la Secretaría General de Corporinoquia. ✓	Actividad ejecutada en un 100%, en el informe de actividades 4. Evidencia que se entrego en CD, en el informe No. 4

 CORPORINOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 5	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

7. Proyecto Actualización Tablas de Retención Documental, conforme a lo establecido en el acuerdo 001 del 2024 del Archivo General de la Nación.
8. Proyecto de Modernización de las instalaciones del Archivo Central, conforme a los requerimientos normativos vigentes del Archivo General de la Nación.
9. Proyecto Fortalecimiento Gestión Documental.

4.2 Actividades de cada Proyecto y/o plan.

De acuerdo con la estructura del PINAR y la metodología descrita en el manual de elaboración de PINAR del Archivo General de la Nación, por cada proyectos e establecieron unas actividades; Ver en el CD, en el anexo avance del PINAR, ver pag 52-72.

4.3 Plan de trabajo para cada proyecto.

Por cada proyecto se establecio un plan de trabajo, en cual comprende:

- Aspecto critico.
- Actividades
- Entregables
- Recursos: Humanos, físicos y tecnológicos.
- Plazo de ejecución
- Medición

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.

El instrumento de control y seguimiento del PINAR, según la metodología del Archivo General de la Nación, es una herramienta que permite monitorear periódicamente la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la función archivística dentro de la entidad. Su propósito principal es hacer seguimiento a la visión estratégica del Plan Institucional de Archivos (PINAR), a sus objetivos y a las actividades

Como producto se entrega en una carpeta digital y en física actualización PINAR, ver pag 77-79, donde contiene lo anteriormente descrito.

Actividad No. 5 entregada en un CD. ✓

 CORPORINOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 5	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

programadas, garantizando que se cumplan las metas y se gestione adecuadamente el recurso humano, financiero, tecnológico e infraestructura.

Este instrumento contribuye a la mejora continua, facilitando la revisión, actualización y control de los procesos archivísticos para fortalecer la transparencia, eficiencia y acceso a la información, en concordancia con la normatividad vigente.

Este instrumento es fundamental para garantizar que la gestión documental institucional se mantenga alineada con los objetivos estratégicos, fortaleciendo la institucionalidad y facilitando el acceso a la información documental para las partes interesadas.

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META Trimestral	Medición trimestral				GRAFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	n		
Formulación e implementación de la Política Institucional de Gestión Documental	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y aprobación de la Política Institucional de Gestión Documental. Actividades realizadas para formular y aprobar las políticas. Actividades planificadas totales	100%						
Proyecto: Fortalecimiento de instrumentos archivísticos en la Corporación de acuerdo con la normatividad	Porcentaje de instrumentos archivísticos elaborados, actualizados y formalmente implementados en la Corporación. # de instrumentos archivísticos elaborados y actualizados 100 # total de instrumentos archivísticos a elaborar y actualizar	100%						

Esta es la imagen del instrumento de control y seguimiento del PINAR, el cual se encuentra en el documento de actualización del PINAR en la pag 77-79

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.

DIAGNOSTICO. Para este periodo se realizo la matriz del diagnostico Integral de archivos la cual consta de:

A. Identificación del archivo

- Datos del Archivo
- Identificación de la entidad
- Administración de Archivos
- Servicios que presta el Archivo

Como producto se entrega en una carpeta digital con:

- Matriz Diagnostico Integral de Archivos
- Propuesta de actualización del Programa de Gestión documental

Actividad No. 6 entregada en un CD.

 CORPORINOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 5	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

B. Aspectos Administrativos C. Aspectos Archivísticos D. Aspectos de preservación. / Se elaboro la matriz para el diagnostico integral de archivos, la cual fue entregada a la profesional PAULA YESSENIA SALAMANCA PLAZAS del centro de documentos, como insumo para el desarrollo del objeto contractual. Propuestas para la actualización del Plan de Gestión Documental (PGD). / Para este periodo se presentó la propuesta para la actualización del Programa de Gestión documental los cuales estan descritos en el Manual del Programa de gestion documental del Archivo General de la Nación y demás lineamientos del Acuerdo 004 del 2024 del AGN, donde indica los temas minimos que debe contemplar el documento son: • Aspectos de prerrequisitos para la elaboración y/o actualización del PDG • Requerimientos normativos, economicos, adminsitrativos, tecnologogicos y de gestion del cambio. • Lineamientos y actividades propios de cada proceso de la gestion documental. • Condiciones para su implementación. • Forma de asegurar a traves de programas especificos. • Se describen aspectos de armonización de la gestion documental con los planes y sistemas de Gestión de la entidad. /	
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 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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 5	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

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: 15-09-2025

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 SEPTIEMBRE AL 14 DE OCTUBRE 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 septiembre al 14 de octubre 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 Septiembre al 14 de Octubre 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.

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

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 este periodo del 15 de septiembre al 14 de octubre del 2025, no se asigna la presente actividad, teniendo en cuenta que la ejecuto en el 100% en el segundo mes de ejecución del contrato.

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.

Para este periodo del 15 de septiembre al 14 de octubre del 2025, no se asigna la presente actividad, teniendo en cuenta que la ejecuto en el 100% en el cuarto mes 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.

Para el desarrollo de esta actividad la contratista deberá presentar un instrumento de seguimiento al avance de los planes, programas y proyectos relacionados con el Plan Institucional de Archivos – PINAR, de acuerdo a la metodología propuesta por el Archivo General de la Nación-AGN.

Como producto deberá entregar el instrumento el cual hará parte final de la actualización del PINAR, en medio físico y digital (CD)

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.

Para el desarrollo de esta actividad la contratista deberá elaborar la matriz del diagnóstico y la formulación de la propuesta para la actualización del Programa de Gestión Documental-PGD, 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

Como producto deberá entregar:

- * Matriz del Diagnostico Integral de Archivos, en medio digital (CD)
- * Y Propuesta para la actualización del Programa de Gestión-PGD, en medio digital (CD)

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	

110-312
110-312

 CORPORINOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CODIGO	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 ASESORIA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO, MEJORA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSOLIDACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 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 cumplió a cabalidad con el objeto del mencionado contrato, por lo cual puede procederse a efectuar el pago correspondiente al período comprendido del 15 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 14 DE OCTUBRE 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	\$
2	Valor a pagar presente Acta	Valor Periodo	\$5.705.000		\$5.705.000
3	Valor Pagado	Valor Gastos de Desplazamiento y Otros	\$0		
4		De la 00 a la 004			\$22.820.000
5		Saldo Por Ejecutar			\$0
		SUMAS IGUALES		\$28.525.000	\$28.525.000

Para constancia se firma la presente certificación, el

17/10/2025


 DANITXA LISSETH ROMERO CRUZ
 Secretaria General

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2025-03	2025-09	I	10/10/2025	90196462	TOTAL A PAGAR	
					\$742.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN			SALUD				RIESGOS LABORALES		CCF		PARAFISCALES										
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cédulas	Instituto	Colaborador	Empleados	MED	TSE	RTP	VSA	WST	LCR	LRA	QNT	AN	ML	Costo AFP	Contribución	Voluntad Aportes	Fondo pensional de solidaridad	Costo EPS	EPS EPS	Polización/ Valor UPG	Costo ANL	ISC ARL	Contratación	Código CCF	IBS CCF	Aporte CCF	IBS otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBP	Aporte MEN	
1	CC	33345153	LOPEZ MARTINEZ DELIA PATRICIA -	59	0	N												25-14	2,400,000	384,000	0	0	EP\$0.37	2,400,000	300,000	14-23	2,400,000	3	51,500	0	0	0	0	0	0

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)		TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
						EMPLADOS	UPC
						1	0
PERIODO SALUD	2025-09					TOTAL A PAGAR	
		PERIODO PENSIONES					
2025-09		2025-09	1	10/10/2025	90186462	\$742.500	

TOTALES SALUD		
Código EPS	Nombre	NIT
EPS037	Nueva EPS	900156264-2
		300.000

TOTALES SALUD								
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mora	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	Valor Mora Cotización	Total a Pagar
EPS037	Nueva EPS	900156284-2	300.000	0	0	0	0	300.000
					0	0	0	1

TOTALES PENSION			
Código AFP	Nombre	NIT	Colización Obligatoria
25-14	Colpensiones	900339004-7	384.000

[illegible]

TOTAL RESGOS LABORALES			
Código ARL	Nombre	NIT	Colización Obligatoria
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	\$8.500

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NT	Colización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros	Valor Neto	Valor Mora	Subtotal	No. Radicado	Valor Saldo a Favor	Fondo	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor	Sistemas	Colización	Colización	Colización	Saldo a Favor		Solidaridad		
14-23	Positiva Seguros	8600111153-6	58.500				58.500	0	58.500			585	58.500	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	0	0	0	0
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradores Reportados	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	300.000	300.000
Pensión	1	384.000	384.000
Riesgos Laborales	1	58.500	58.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	742.500	742.500

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	33845153	DELIA PATRICIA LOPEZ MARTINEZ	CRA 15 No. 41b-10	3114408774	deliapatriciadlopez@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	1 - Independiente			CASANARE	YOPAL
					EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
					NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
					1
					0
					TOTAL A PAGAR
					\$742.500

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN					SALUD		RIESGOS LABORALES					CCF		PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres		Colombiano	Extranjero	Colombiano	Extranjero	Colombiano	Extranjero	Colombiano	Extranjero	Colombiano	Extranjero	Colaboración	Voluntario o Afiliado	Voluntario Abandonado	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cod. EPS	IBC EPS	Participación Valor UPC	Cod. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización CCF	IBC CCF	Aportes CCF	IBC otros parafiscales	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes MEN
1	CC	33845153	LOPEZ MARTINEZ DELIA PATRICIA		59	0	N								25-14	2.400.000	384.000	0	0	EP-037	2.400.000	300.000	14-23	2.400.000	3	55.500	0	0	0	0	0	0

DATOS DE LA PLANILLA				CANTIDAD	
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	EMPL. PAGO 1 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				
2025-10	2025-10	I	17/10/2025	90686723	\$742.500

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	90015629+2	300.000	0		0		0	0	0	0	300.000	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
25-14	Compensinas	900336004-7	384,000	0	0	0	0	0	0		384,000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Codigo ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	58.500				58.500	0	0	58.500			585	58.500	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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administrados Reportados	Valor antes de IGE, LMA, IPR y Mora	Total a Pagar
Salud	1	300.000	300.000
Pension	1	384.000	384.000
Riesgos Laborales	1	58.500	58.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	742.500	742.500

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Código: GCC-FOR-034
	PAZ Y SALVO - SISTEMAS	Versión: 01
		Fecha: 2022/12/19

Yopal, 17 de Octubre del 2025

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL
ÁREA DE SISTEMAS DE LA
CORPORACIÓN
AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA
"CORPORINOQUIA"**

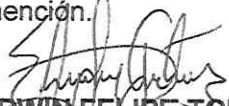
C E R T I F I C A

Que, **DELIA PATRICIA LOPEZ MARTINEZ**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **CC 33.645.153** de Aguazul- Casanare, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia **CORPORINOQUIA**, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios De Apoyo a la Gestión:

PROCESO SECOP II	CO-CD-332-2025
No. CONTRATO	120.12.13.25.340
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de mayo del 2025
OBJETO	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.
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$28.525.000,00)
PLAZO	CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	15 de mayo del 2025
FECHA TERMINACION FINAL	14 de octubre del 2025.

Que, una vez revisados los diferentes accesos a Red de Datos, Sistema de Información Athento, sistema de información VITAL – SILAMC, Correo Electrónico, no se observan trámites pendientes, en consecuencia, certifico que el contratista, se encuentra a PAZ Y SALVO con el **AREA DE SISTEMAS**.

La presente certificación se expide a fin de dar trámite al proceso de terminación del contrato en mención.


EDWIN FELIPE TORRES MEDINA
 Profesional Universitario
 Grado 10 Código 2044
 Área de Sistemas

	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Código: GCC-FOR-025
	PAZ Y SALVO - SECRETARIA GENERAL	Versión: 02
		Fecha: 2022/12/19

Yopal, 17 de Octubre del 2025

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA
"CORPORINOQUIA"**

C E R T I F I C A

Que, **DELIA PATRICIA LOPEZ MARTINEZ**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **CC 33.645.153** de Aguazul- Casanare, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia **CORPORINOQUIA**, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios De Apoyo a la Gestión:

PROCESO SECOP II	CO-CD-332-2025
No. CONTRATO	120.12.13.25.340
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de mayo del 2025
OBJETO	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.
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$28.525.000,00)
PLAZO	CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	15 de mayo del 2025
FECHA TERMINACION FINAL	14 de octubre del 2025.

Que, una vez revisados los libros radicadores de préstamo de expedientes sancionatorios y verificadas las bases de datos del Centro de Documentos, no se observan trámites pendientes, en consecuencia, certifico que el contratista, se encuentra a **PAZ Y SALVO** con la **SECRETARÍA GENERAL**.

La presente certificación se expide a fin de dar trámite al proceso de terminación del contrato en mención.


DANITZA LISSETH ROMERO CRUZ
 Secretaria General

Revisó: **ARLINZON CORREA GONZALEZ**
 Técnico Administrativo – Centro de Documentos

