



La suscrita **Diana Patricia Alvarado Alfonso** en calidad de contratista del **Contrato No. 244** el día **01** de **abril** de **2025** suscrito con el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**; describe a continuación las actividades realizadas conforme a las obligaciones objeto del **contrato** para el periodo del **01 al 30 de NOVIEMBRE de 2025**, así:

OBJETO CONTRACTUAL:

En virtud del contrato, **LA CONTRATISTA** se obliga a prestar a **LA ENTIDAD** servicios de apoyo a la gestión en la implementación y actualización de los instrumentos archivísticos del DAPRE.

Actividades realizadas por cada obligación:

| Obligaciones contractuales Específicas | Actividades ejecutadas en el periodo | Anexos (describir cuando haya lugar a ellos) |
|---|--|---|
| <p>1. Presentar el cronograma de actividades y plan de trabajo para el desarrollo del contrato, el cual debe ser previamente concertado con la supervisión durante la duración del contrato.</p> | <p>La contratista elaboró y entregó en abril el cronograma correspondiente al contrato N.º 244 de 2025, siguiendo las directrices establecidas por el supervisor. Desde entonces, ha venido ejecutando dicho cronograma de acuerdo con los tiempos establecidos, y las evidencias de su cumplimiento se encuentran debidamente consignadas en el contrato.</p> | <p>N. A</p> |
| <p>2. Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental con las modificaciones que se requieran ante eventuales cambios estructurales y de procedimientos que se presenten durante la vigencia del presente contrato.</p> | <p>Durante el mes de noviembre no se realizaron actividades asociadas a la actualización del Cuadro de Clasificación Documental, toda vez que las modificaciones requeridas fueron ejecutadas y finalizadas en periodos anteriores, encontrándose la obligación cumplida en su totalidad dentro de la vigencia del contrato.</p> | <p>N. A</p> |
| <p>3. Realizar actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) ante eventuales cambios estructurales y de procedimientos que se presenten durante la vigencia del presente contrato.</p> | <p>Durante el mes de noviembre no se efectuaron actividades relacionadas con la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), dado que los ajustes necesarios frente a cambios estructurales y procedimentales fueron realizados y concluidos en meses anteriores, cumpliéndose a cabalidad la obligación dentro de la vigencia del contrato.</p> | <p>N. A</p> |
| <p>4. Revisar y actualizar el Banco Terminológico de series y subseries asociado a las series y subseries definidas en las TRD y sus actualizaciones cuando sea el caso.</p> | <p>En cumplimiento de la obligación de revisar y actualizar el Banco Terminológico de series y subseries asociado a las series y subseries definidas en las Tablas de Retención Documental (TRD), se informa que no</p> | <p>N.A</p> |



| | | |
|--|---|--------------------------------|
| | se ha podido ejecutar esta actividad durante el mes correspondiente, dado que es necesario que las TRD sean validadas previamente. La actualización del Banco Terminológico está sujeta a la convalidación de las TRD, por lo que esta tarea se realizará una vez se cuente con dicha validación. | |
| 5. Brindar acompañamiento en el proceso de convalidación ante el Archivo General de la Nación de la TRD actualizada por la Entidad y realizar los ajustes requeridos por el mismo. | Durante el mes de noviembre no se desarrollaron actividades adicionales relacionadas con el acompañamiento al proceso de convalidación de la TRD ante el Archivo General de la Nación, toda vez que dicho proceso, junto con los ajustes requeridos por el AGN, fue ejecutado y finalizado en su totalidad en periodos anteriores, encontrándose la obligación debidamente cumplida dentro de la vigencia del contrato. | N.A |
| 6. Brindar asistencia técnica en la implementación y aplicación de los instrumentos archivísticos, así como su socialización al interior de la Entidad cuando se requiera. | Durante el mes de noviembre se brindó asistencia técnica mediante la elaboración del esquema de metadatos de la Presidencia, como parte de la implementación y aplicación de los instrumentos archivísticos requeridos por la Entidad. Esta actividad aporta a la estandarización y fortalecimiento de la gestión documental institucional. EVIDENCIA.1 | EVIDENCIA_1_TRD_NOVIEMBRE_2025 |
| 7. Realizar acompañamiento y asistencia técnica al Grupo de Gestión Documental y dependencias de la Entidad para la atención de solicitudes relacionadas con cambios requeridos a las TRD y su aplicación en los archivos de gestión. | En cumplimiento de la obligación de realizar acompañamiento y asistencia técnica al Grupo de Gestión Documental y a las dependencias de la Entidad, se ha mantenido la disposición permanente para atender las solicitudes relacionadas con los cambios requeridos a las Tablas de Retención Documental (TRD) y su aplicación en los archivos de gestión, garantizando apoyo técnico y orientación cuando ha sido necesario | N.A |
| 8. Brindar el acompañamiento que requiera el Grupo de Gestión Documental en el proceso de aplicación de Tablas de Valoración Documental (TVD) y alistamiento de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. | Se cuenta con la disponibilidad para brindar el acompañamiento requerido por el Grupo de Gestión Documental en el proceso de aplicación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) y en el alistamiento de la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación, conforme a la programación y requerimientos definidos por la Entidad. | N.A |
| 9. Realizar los ajustes a las Tablas de Valoración Documental (TVD) de acuerdo con las necesidades identificadas en el proceso de transferencia secundaria y brindar conceptos técnicos sobre la pertinencia de la modificación. | Se cuenta con la disponibilidad para realizar los ajustes requeridos a las Tablas de Valoración Documental (TVD), conforme a las necesidades que se identifiquen en el proceso de transferencia secundaria. Asimismo, se brindará el acompañamiento técnico necesario para emitir conceptos sobre la pertinencia de las | N.A |



| | | |
|---|--|-----|
| | modificaciones, en coordinación con el Grupo de Gestión Documental. | |
| 10. Brindar soporte profesional al Grupo de Gestión Documental en la ejecución de proyectos asociados con la aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD). | Se brinda soporte profesional al Grupo de Gestión Documental en el marco de los proyectos asociados a la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD). Actualmente, se finalizó el proceso de actualización de las TRD conforme a las observaciones emitidas por el Archivo General de la Nación (AGN). | N.A |
| 11. Apoyar la revisión y formulación de políticas, planes, procesos y procedimientos en materia de gestión documental física y electrónica en la Entidad. | Durante el mes de noviembre se apoyó la revisión y formulación de lineamientos en materia de gestión documental, mediante la elaboración del esquema de metadatos, insumo fundamental para el fortalecimiento de los procesos y procedimientos asociados a la gestión documental física y electrónica en la Entidad. | N.A |
| 12. Presentar informes periódicos de avance y/o cuando sean solicitados por la Entidad. | Se cuenta con la disponibilidad para la elaboración y presentación de informes periódicos de avance, conforme a los requerimientos establecidos en el contrato o ante solicitud expresa de la Entidad, garantizando la entrega oportuna y con calidad de la información correspondiente. | N.A |

1. Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema Integral de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, número: **244-25** de Fecha: **01** de **ABRIL** de **2025** suscrito con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República –DAPRE.
2. El pago correspondiente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social para el mes de NOVIEMBRE, se efectuaron así:

| Nombre EPS, AFP Y ARL | Periodo de pago | Valor Aporte a deducir de la Base de Retención en la Fuente |
|-----------------------|-----------------------|---|
| SANITAS EPS | NOVIEMBRE 2025 | \$ 600.000 |
| COLFONDOS | NOVIEMBRE 2025 | \$ 768.000 |
| ARL POSITIVA | NOVIEMBRE 2025 | \$ 25.100 |

3. La totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización no excede el tope de los 25 SMMLV.

Observaciones

DIANA PATRICIA ALVARADO ALFONSO
CC No. 53.091.628 DE BOGOTÁ.