Yopal, 24 de febrero de 2026.

Cuenta de cobro No. 01

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
NIT. 800.183.912-9

DEBE A:
HUVER DAVID GARCIA CAMARGO
C.C 1.118.539.602

CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 04 DEL 21 DE ENERO DE 2026.
OBJETO:	PRESTAR SERVICIO DE APOYO TECNICO EN EL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA ORGANIZACION DE ARCHIVOS DEL FONDO ACUMULADO DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, DE CONFORMIDAD CON LA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL
PERÍODO:	DEL 22 DE ENERO AL 21 DE FEBRERO DE 2026.
VALOR DE LA PRESENTE CUENTA DE COBRO:	TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.360.000)

Favor consignar estos recursos en la cuenta de ahorros No. 0409178571 del Banco de Bogotá.

Cordialmente,

Huver David Garcia Camargo
HUVER DAVID GARCIA CAMARGO
C.C. 1.118.539.602
Cra 2 N° 32 – 15 Yopal - Casanare
Cel. 3212615013

Scanned with CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1118539602
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			HUVER DAVID GARCIA CAMARGO
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 37 14 22	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadoras, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4643983164	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO	2026
DÍAS DE MORA:		20			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/02/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9995802574

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 205.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.700	$ 0	$ 205.500	$ 2.700	$ 208.200
SUBTOTALES:										$ 205.500	$ 2.700	$ 208.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS057	EPS057-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 160.500	$ 0	$ 2.100	$ 0	$ 160.500	$ 2.100	$ 0	$ 162.600
SUBTOTALES:													$ 160.500	$ 2.100	$ 0	$ 162.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 100	$ 0	$ 6.900
SUBTOTALES:									$ 6.800	$ 100	$ 0	$ 6.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COM	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1118539602	GARCIA CAMARGO HUVER DAVID	RESPONDE MTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.907				NO	GB																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.283.997	$ 205.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 205.500	EPS057-NUEVA EPS	30	$ 1.283.997	$ 160.500	$ 0	$ 160.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.283.997	$ 111853960	$ 6.800	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 377.700

Planilla Pagada

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01
A-GAF-F-08
Versión:01

TR: 130.22.10

CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NÚMERO 04 DE FECHA 22 DE ENERO DE 2026, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE Y HUVER DAVID GARCIA CAMARGO.

Periodo comprendido entre el 22 de enero de 2026 y el 21 de febrero de 2026.

OBJETO: PRESTAR SERVICIO DE APOYO TECNICO EN EL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA ORGANIZACION DE ARCHIVOS DEL FONDO ACUMULADO DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, DE CONFORMIDAD CON LA TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL.

A continuación se relacionan las actividades establecidas para el contrato 04 del 21 de enero de 2026 frente a los resultados obtenidos para cada una de ellas:

#	ACTIVIDADES PROPUESTAS EN LA MINUTA DEL CONTRATO	RESULTADOS ALCANZADOS	NIVEL DE AVANCE EN LA ACTIVIDAD	ANEXOS
1	Realizar el proceso de clasificación documental, teniendo en cuenta el organigrama, cuadro de clasificación y TVD implementado por la Contraloría.	No fue requerida para el presente periodo de cobro contractual.	0,00%	N/A
2	Realizar el proceso de ordenación del fondo acumulado documental, conforme a los criterios técnicos y jurídicos emitidos por el Archivo General de la Nacional y procedimientos internos adoptados por la Contraloría.	No fue requerida para el presente periodo de cobro contractual.	0,00%	N/A
3	Realizar el proceso de descripción de los respectivos expedientes y disposición e implementación de las unidades de conservación (carpetas cuatro solapas y cajas x200).	Realicé el proceso de descripción en los respectivos formatos adoptados por la entidad Formato A-GAF-F-04 Version 01 Hoja de control, Formato A-GAF-F-30 Version 01 Rotulo de Carpeta, Codigo A-GAF-F-31 Version 01 Rotulo de Cajas, Interviniendo 17 Expediente con la Realizacion deHojas de Control, 60 Expedientes se le intervino con la correcion de Diligenciamiento de Rotulo de Carptas Cuatro solapas, 06 Cajas X200 se Intervinieron con la Correcion y Diligenciamiento descriptivo de Rotulo de Caja	15,00%	Para su verificacion estos formatos tienen su disposicion en los expedientes descritos con series y subseries anteriormente mencionados en el archivos de Gestión de Direccion Administrativa
4	Realizar el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID adoptado por la entidad, dando ubicación y signatura topográfica de las series y subseries organizadas.	Realicé el diligenciamiento de los formato A-GAF-F-32 Version 01 Formato Unico de Inventario Documental FUID, correspondiente a las Serie 130.22 CONTRATOS, Subserie 130.22.10 Contratos de Prestación de Servicios de Profesionales y/o Apoyo a la Gestión. Subserie 130.22.08 Contratos de Prestación de Servicios, Correspondientes al Archivo de Gestion de la Subdireccion Administrativa	15,00%	Para su verificacion estos formatos tienen su disposicion en soporte digital en el pc del archivo central de Direccion Administrativa
5	Elaborar el Acta de depuración documental relacionando las series y subseries, conforme a las TVD.	No fue requerida para el presente periodo de cobro contractual.	0,00%	N/A
6	Brindar apoyo en la organización de archivo de gestión e historias laborales, aplicando los lineamientos internos de la entidad y procedimientos técnicos y jurídicos establecidos por el Archivo General de la Nación.	Realice el proceso de Organización del Archivo de Gestión de la Serie 130.22. CONTRATOS con las Subseries 130.22.10 Contratos de Prestación de Servicio y/o Apoyo a la Gestión, 130.22.08 Contratos de Prestación de Servicios Correspondientes a las vigencias 2024, y 2026, aplicando procedimiento normativos y tecnicos establecidos por el AGN en su acuerdo 001 de 2024 y instructivos en donde dicta lineamiento para los diferentes procesos de Organización de Archivos, al igual que los procedimientos internos establecidos por la entidad. Interviniendo 33 Expedientes de la vigencia 2025 y 17 expedientes de la vigencia 2026	15,00%	Para su verificación de la realización del Proceso de Organización de la series y subseries anteriormente mencionados se puede evidenciar y verficar en el archivos de Gestión de Direccion Administrativa
7	Brindar el apoyo en la ubicación de los expedientes requeridos por el supervisor del contrato, para su préstamo y consulta.	Brindé apoyo en la Búsqueda y Préstamo de Historias Laborales en el archivo de Gestión y el fondo acumulado, requeridas por la supervisión	15,00%	Esta evidencia fue realizada de manera presencial a solicitud de la supervision
8	Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.	Realicé el informe de actividades, para el periodo comprendido entre el 22 de enero al 21 de febrero, realice Informe de actividades que da cuenta de las desarrolladas	15,00%	Para verificacion se podra evidenciar mediante SECOP II
9	Las demás actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con las necesidades del servicio y que guarden relación directa con el objeto contractual.	Brinde Apoyo con el Proceso de Eliminacion Documenta mediante el metodo de rasgado. Brinde apoyo en orientación, acompañamiento y verificación de la transferencia primaria realizada por el área de dirección administrativa (contabilidad).	15,00%	Esta evidencia fue realizada de manera presencial a solicitud de la supervision Para verificación del desarrollo de esta actividad se puede consultar en el archivo Central

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS **10%**

Huver David García Camargo

HUVER DAVID GARCIA CAMARGO
C.C. 1.118.539.602 de Yopal
Tecnico Contratado

Scanned with CamScanner