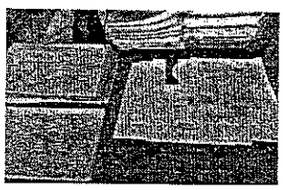
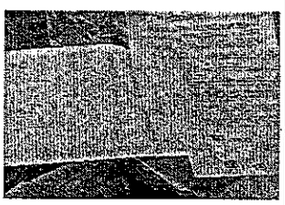
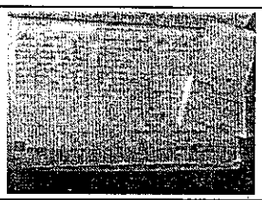
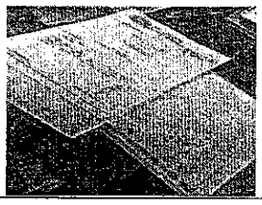
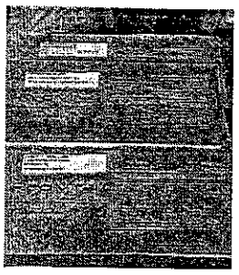
PAIPA S.A. E.S.P. Red Vital	RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.	CÓDIGO	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	PA-GC-CTO-FO-32	
	INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA	14/03/2023
		VERSIÓN	05
		PÁGINA	1 de 2

NUMERO DE CONTRATO	043 de 2026	ÁREA	ARCHIVO	FECHA DE ACTA DE INICIO	27	08	26	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar administrativa y operativamente el área de talento humano de la empresa de Servicios Públicos Red Vital S.A.E.S. P							
Periodo del Reporte	30	09	26	AL	30	10	26	

REPORTE DEL CONTRATISTA								
ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ALCANZADOS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLE)				FUENTE DE VERIFICACIÓN
			TOTAL	PARCIAL	NO	NO APLICA	
1	Apoyo en el levantamiento y actualización de inventarios documentales	En el mes de octubre se marcaron las listas de chequeo de las carpetas del año 2024		X			
2	Apoyo en la clasificación, organización y descripción de documentos según las tablas de retención documental (TRD) y demás instrumentos archivísticos vigentes	En el mes de octubre se recibe documentos del área de contratación para su debido proceso		X			
3	Apoyo en el proceso de depuración, valoración, y disposición final de documentos	En el mes de octubre no se generó esta actividad					
4	Apoyo en la implementación de políticas internas relacionadas con la gestión documental, transparencia, acceso a la información y conservación documental	En el mes de octubre se recibe documentos por parte de la Doctora Martha de contratación para organizar y archivar		X			
5	Apoyo en el manejo físico y digital de archivos, incluyendo apoyo en procesos de digitalización y consulta documental	En el mes de octubre se busca y presta carpetas solicitadas por diferentes áreas, con registro en formato de préstamo de documentos		X			
6	Asistencia en el cumplimiento de lineamientos del Programa de Gestión Documental institucional (PGD)	En el mes de octubre se cubre vacaciones medio día de la compañera realizando las actividades relacionadas en el archivo		x			

4

7	Apoyo en el soporte de actividades de control interno y auditorias relacionadas con el manejo documental	En el mes de octubre se participa en el simulacro de sismo el día 21 de octubre		x			
8	Ejecutar las demás actividades designadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato y las necesidades del área	En el mes de octubre se le asigna a cada carpeta del año 2024 un cuadro de información más legible, asignada por el Ing. Yeison		x			

PERIODO DE PAGO (MES)	FECHA DE PAGO* (DD-MM-AA)	VALOR HONORARIOS MENSUAL ($)	40% HONORARIO MENSUAL / (SMMLV) ($)
octubre	30 octubre 2026	2.500.000	

APORTES AL SSSI (aportes en línea)					
SALUD (FAMISANAR)		PENSIÓN (PORVENIR)		RIESGOS (POSITIVA)	
%	12,5%	%	16%	%	0,522
TOTAL APORTES AL SSSI					518.900

NOTA: ADJUNTAR COPIA DE LA PLANILLA DE PAGOS.

JULIAN DAVID ACOSTA GONZALEZ	**YURY MARICELA PEDROZA PIRABAN**
Subgerencia Administrativo Financiero y Comercial	Contratista
Red Vital Paipa S.A. E.S.P.	Red Vital Paipa S.A. E.S.P.

Validación	*Nombre Completo / Empleo*	*Vo.Bo.*
Elaboró	*Julián David Acosta González Subgerencia Administrativo Financiero y Comercial*	
Revisó	*Martha Inés Camargo Molano Profesional Gestión Contractual*	
Aprobó	*Yeison Rokney Torres Suarez Gerente General*	

No	*Archivado en*

No	*Anexos*	*Folios*

No	*Tipo*	*Gestión Documental (¿A Quién? - Empleo)*