Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	2	FECHA INFORME	4-12-2024

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No DEL CONTRATO Y FECHA	**3000 de Fecha 2024-09-12**
VALOR DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000)
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL
CONTRATISTA	CAROLINA REYES PEÑA
No. DE IDENTIFICACION	46.376.047
PLAZO DE EJECUCION	TRES (3) MESES
SUPERVISOR	**HEILLY EMILED MELENDEZ PEREZ – DIRECTORA DE SERVCIOS ADMINISTRATIVOS**
FECHA DE INICIO	**17 DE SEPTIEMBRE DE 2024**
FECHA DE TERMINACIÓN	**16 DE DICIEMBRE DE 2024**
PERIODO DEL INFORME	**DEL 17 DE OCTUBRE AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2024**
OBJETO DEL CONTRATO	**BRINDAR SERVCIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL, PARA DETERMINAR EL DIAGÓSTICO INTEGRAL DEL ESTADO FÍSICO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y LA ADECUACIÓNDE LOS EQUIPAMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL**

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
1.Proyectar el componente técnico que conforma el diagnóstico operativo y de acciones correctivas para el mejoramiento y adecuación de la infraestructura física de las sedes administrativas de la Alcaldía Municipal de Yopal, previamente definidas por la Supervisión	Durante el periodo comprendido entre el 17 de octubre al 16 de noviembre del 2024, según los requerimientos de la supervisión realicé las siguientes actividades:	
	La dirección Administrativa estableció dentro de sus actuaciones, adelantar un proceso MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS. Realicé visita de acompañamiento con el técnico en refrigeración mediante la cual se logra establecer el alcance de mantenimientos preventivos y correctivos a contratar.	Original se encuentran archivadas en la carpeta del proceso
	Realicé informe para proceso de compra de aires acondicionados, de acuerdo con las necesidades priorizadas para las instalaciones de las diferentes dependencias en las que se ha de mejorar las condiciones laborales	Original se encuentran archivadas en la carpeta del proceso.
	Según solicitud de la dirección Administrativa, se me solicitó realizar diagnóstico técnico para la adecuación de la sede de la alcaldía municipal denominada casa blanca, que según proyección	Anexo plano arquitectónico generado, con el cual se proyectó el proceso para

CODIGO: AP5-F12
VERSION: 06
FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024
LAT-0969

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
	de la secretaría general, se adecuara este espacio para la generación de un área de apoyo a la administración en la cual se ofrezca un espacio para reuniones de las diferentes dependencias de la administración municipal	compra de materiales de ferreterías para la ejecución
2.Proyectar el componente que requiera especificaciones técnicas en los estudios previos y soportes documentales producidos en las reuniones contractual adelantada por la secretaria general en desarrollo del objeto contractual	Realice el apoyo en el estudio de mercado para el proceso de mantenimiento de aires acondicionados equipos de bombeo agua potable y aguas lluvias pertenecientes a las sedes palacio municipal, casa de la justicia, archivo de gestión, sede administrativa No 2, inspección primera de policía, la triada y CDI compartir pertenecientes a la infraestructura física del municipio de Yopal gestión administrativa	Original se encuentran archivadas en la carpeta del proceso.
	Realicé documento técnico para el proceso de compra de aires acondicionados que adelanta la secretaría general	Original se encuentran archivadas en la carpeta del proceso.
	Realicé levantamiento arquitectónico de la sede denominada Casa Blanca, y proyecté diseño de remodelación	Anexo plano
3.Participar en las reuniones, mesas técnicas y comités desarrollados por la Secretaría General para el cumplimiento a las metas de gestión del Plan de Desarrollo municipal 2024- 2027 "YOPAL PARA TODOS", relacionados con la infraestructura y equipamiento de la Alcaldía MunicipalC	1. Apoyo técnico a la Dirección Administrativa en las reuniones adelantadas para diferentes temas a tratar en la secretaría general, asistí a las reuniones, mesas técnicas, y comités organizados por la Secretaría General para contribuir con conocimientos técnicos y sugerencias relacionadas con la infraestructura y equipamiento. ° Preparé y presenté informes, estudios y propuestas relacionadas con las metas de gestión del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. ° Colaboré con los diferentes equipos de trabajo para asegurar que las decisiones tomadas en las reuniones se ejecuten de acuerdo con el cronograma y los lineamientos establecidos. ° Elaboraré actas de reuniones, listas de asistencia y reportes de avances para registrar la participación y las decisiones tomadas. Reunión y visita al inmueble casa blanca mediante el cual la directora Administrativa da las directrices para adelantar proceso de Diagnóstico y propuesta, presentando como fase preliminar el día 22 de octubre de 2024, por parte de la Secretaría General y Dirección	>Este equipo>2024(\\Sgen24152) (Z:) > 2. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS > 3000-2024 Carolina Reyes Peña

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
	Administrativa, con el fin de concertar criterios técnicos y administrativos que se adelantarán para el proceso precontractual del inmueble CASABLANCA.	
4.Brindar acompañamiento técnico en las visitas de seguimiento y control realizadas por la Secretaría general a las sedes administrativas y predios de propiedad de la Alcaldía Municipal, donde se desarrollan las intervenciones de adecuación y mantenimiento.	De acuerdo con las actividades que realizó la cuadrilla de mantenimiento, presté acompañamiento a las instalaciones visitadas y atendidas	Anexo actas de visitas
	Secretaría General denominado REMODELACIÓN DE DESPACHO, en el cual realicé seguimiento de las obras allí ejecutadas por la cuadrilla de mantenimiento y el contrato de compraventa de mobiliario. Informe	Anexo informe de remodelación
5.Brindar apoyo en el control de intervenciones técnicas realizadas a través de la revisión de ejecución (bitácora) efectuadas a las sedes administrativas, de competencia de la Secretaría General.	Realicé seguimiento al proyecto que adelanta la Secretaría General denominado REMODELACIÓN DE DESPACHO, en el cual realicé seguimiento de las obras allé ejecutadas por la cuadrilla de mantenimiento y el contrato de compraventa de mobiliario. Informe	Anexo Informe de ejecución
	De acuerdo con las actividades que realizó la cuadrilla de mantenimiento, presté acompañamiento a las instalaciones visitadas y atendidas	Anexo actas de visitas
6. Las demás que se le asignen de acuerdo con el objeto del contrato.	De acuerdo con la asignación realizada, he aportado la experiencia y disposición necesaria para la correcta realización de cada actividad	

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4576361071	OCTUBRE	290.000
PENSION	4576361071	OCTUBRE	371.200
ARL	4576361071	OCTUBRE	12.200
SALUD	4577138595	NOVIEMBRE	290.000
PENSION	4577138595	NOVIEMBRE	371.200
ARL	4577138595	NOVIEMBRE	12.200

Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

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.

OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	
Nombre Contratista: CAROLINA REYES PEÑA **Identificación: 46.376.047**	**Firma:**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

[HEILLY EMILED MELENDEZ PEREZ], identificada con la cédula de ciudadanía No. **[1.118.532.838],** actuando en mi calidad de supervisor del Contrato descrito al inicio del presente documento, certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha cumplido con la ejecución de cada una de las actividades del contrato, tal y como se describe en el presente informe.

Así mismo certifico que el (la) contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexan para realizar el pago del acta parcial No. [2] del contrato, los cuales han sido verificados por el suscrito.

Por lo tanto, se solicita a la Secretaría de Hacienda hacer el pago correspondiente al contratista.

Nota: Este campo aplica siempre y cuando exista un contrato de apoyo a la supervisión, de lo contrario no diligenciar **FIRMA**	**FIRMA**
NOMBRE:	**NOMBRE: HEILLY EMILED MELENDEZ PEREZ**
CARGO:	**CARGO: DIRECTORA ADMINISTRATIVA**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Alcaldía Municipal de Yopal

Yopal, 2 de noviembre de 2024

Doctora
ALBA CARINA ROJAS BARRETO
Secretaria General
Alcaldía Municipal de Yopal
Ciudad

ASUNTO: INFORME DE EJECUCIÓN REMODELACIÓN DESPACHO ALCALDÍA

Respetuosamente presento el informe de la ejecución de la REMODELACIÓN DEL DESPACHO DE ALCALDIA Y SECRETARÍA PRIVADA durante el periodo del 11 de Julio de 2024 al 31 de octubre de 2024.

Atentamente,

CAROLINA REYES PEÑA
CPSP 3000 DE 2024

CÓDIGO: ES3 – F56
VERSIÓN: 5
FECHA DE APROBACIÓN: 18/07/2024

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIONES ISO 9001:2015
EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME TÉCNICO

REMODELACIÓN DESPACHO ALCALDE Y SECRETARÍA PRIVADA

ARQUITECTA CAROLINA REYES PEÑA

CPS No 3000 202

OCTUBRE 2024

Alcaldía Municipal de Yopal

REMODELACIÓN DESPACHO ALCALDE Y SECRETARÍA PRIVADA



INFORME DE EJECUCIÓN

OCTUBRE 2024

CÓDIGO: ES3 – F56
VERSIÓN: 5
FECHA DE APROBACIÓN: 18/07/2024

LAT-0969

INTRODUCCIÓN

El presente informe detalla los trabajos de remodelación realizados en las oficinas de la Alcaldía Municipal de Yopal, cuyo objetivo principal fue mejorar las condiciones funcionales y estéticas del espacio de trabajo. La intervención incluyó la construcción de nuevas oficinas mediante la instalación de muros divisorios de Superboard/Drywall, la reparación de humedades, la aplicación de estuco y pintura en paredes, y la renovación de mobiliario deteriorado, entre otras.

Este proyecto, fue necesario debido al estado de deterioro de las oficinas existentes, lo cual afectaba no solo la estética del lugar, sino también su funcionalidad. Las mejoras realizadas han permitido optimizar el espacio disponible, proporcionando un entorno más adecuado para el desarrollo de las actividades diarias.

En las siguientes secciones se describe en detalle el alcance del proyecto, los trabajos ejecutados y los resultados obtenidos, con el fin de documentar el proceso y garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados.

OBJETIVO

El objetivo general del proyecto fue la remodelación integral de las oficinas de Despacho del Alcalde y Secretaría Privada de la Alcaldía Municipal de Yopal, con el propósito de mejorar las condiciones de trabajo y garantizar un entorno adecuado para el desarrollo de las actividades administrativas.

Este objetivo se centró en optimizar el uso del espacio, corregir problemas estructurales, y renovar elementos deteriorados que afectaban tanto la funcionalidad como la estética del lugar.

Se buscó crear un ambiente más confortable y eficiente, con la redistribución espacial, mediante la instalación de nuevas divisiones internas que permitieran una mejor funcionalidad del espacio, así como la adecuación de los sistemas estructurales y de acabados. Además, se priorizó la reparación de humedades que comprometían la integridad de las oficinas y la renovación del mobiliario para asegurar que los elementos en uso correspondieran con los estándares de calidad, ergonomía y estéticos requeridos.

En última instancia, el objetivo fue no solo mejorar la infraestructura física de las oficinas, sino también contribuir al bienestar de los empleados mediante la creación de un entorno laboral más funcional, moderno y agradable, que promueva la productividad y el confort.

Así mismo, lograr que el desarrollo de las actividades propias de cada dependencia y cada funcionario se lograran distribuir sin la afectación del cuce de unas con otras.

ALCANCE

El proyecto de remodelación de las oficinas en la Alcaldía Municipal de Yopal incluyó una serie de intervenciones destinadas a mejorar la funcionalidad y estética del espacio, abarcando las siguientes actividades:

1. Construcción de nuevas oficinas: Se llevó a cabo la creación de nuevos espacios mediante la construcción de muros divisorios en Superboard – Drywall y divisiones en aluminio y vidrio, asegurando la correcta nivelación y fijación de los paneles, con acabados apropiados para integrarse al diseño existente y garantizar la privacidad y el confort de los usuarios.

2. Reparación de humedades: Se identificaron y corrigieron las áreas afectadas por problemas de filtración y humedad. Esto incluyó la impermeabilización de las superficies, la reparación de daños estructurales y la aplicación de soluciones de sellado para prevenir futuros inconvenientes.

3. Aplicación de estuco y pintura: Fue necesario raspar y prepara parte de los muros, retirando el material anteriormente aplicado, se prepararon las superficies a través aplicación de estuco del nivelación y lijado, seguido de una pintura de alta calidad para garantizar durabilidad y un acabado estético uniforme. Las pinturas seleccionadas fueron acordes a los estándares de sostenibilidad y resistencia las cuales fueron adquiridas mediante proceso de compraventa por tienda virtual.

4. Renovación de mobiliario: Se realizó el retiro de mobiliario deteriorado, lo cual implicó un diagnóstico del estado de cada pieza para su eliminación o posible restauración y reutilización. A su vez, se adquirieron y se instalaron nuevos muebles ergonómicos, diseñados para optimizar el uso del espacio y mejorar la comodidad de los empleados.

5. Adecuación de acabados y detalles finales: Además de las intervenciones principales, se revisaron y mejoraron los detalles de acabados, como la instalación de marcos, ajuste de puertas y ventanas, instalación de zócalos y retoques finales que aseguran una apariencia cohesiva en las oficinas.

6. Garantía de cumplimiento de normativas y estándares: Durante el desarrollo del proyecto, se aseguró el cumplimiento de las normativas locales de construcción y seguridad en el trabajo. También se implementaron medidas para la correcta disposición de residuos y la utilización de materiales eco-amigables, promoviendo prácticas sostenibles en la obra.

Con este alcance, se buscó abarcar de manera integral cada aspecto necesario para entregar un espacio remodelado, funcional y estéticamente mejorado, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Alcaldía.

1. INFORME TÉCNICO DE EJECUCIÓN

La Secretaría General - desde la Dirección de Servicios Administrativos identificó como una problemática de carácter general, las deficientes condiciones físicas y el alto nivel de deterioro de los elementos en los que se encontraban varias dependencias del palacio municipal, edificación que cuenta con aproximadamente 30 años, cuyas áreas físicas se encuentran en muy mal estado, con deterioro en la estructura por el paso del tiempo, detalles constructivos, falta de mantenimiento correctivo y preventivo periódico.

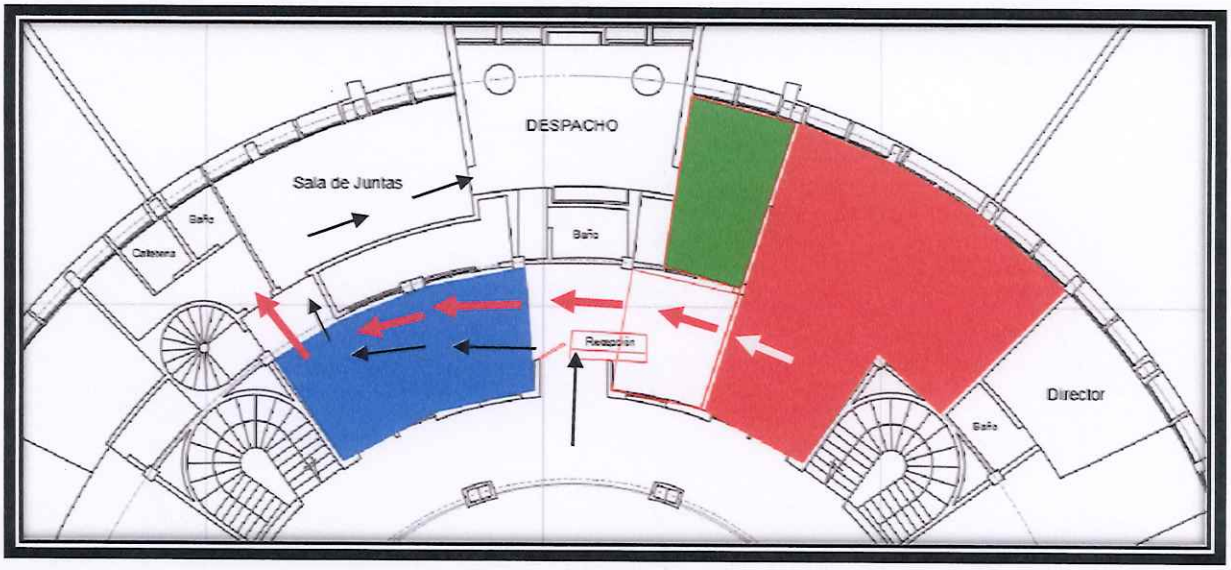
Era evidente el alto grado de desgaste y abandono de las áreas que componen las diferentes dependencias, la carpintería en madera muestra señales evidentes de envejecimiento con maderas agrietadas y barnices desvanecidos lo que genera superficies desgastadas y arañazos, además que estuvo expuesta a humedades del espacio y generaba olor a humedad constante en las oficinas, lo cual se presentaba como un foco de infecciones respiratorias.

El proyecto de remodelación de las oficinas de Despacho de la Alcaldía y Secretaría Privada se realizó con el propósito de optimizar la funcionalidad, mejorar la eficiencia operativa y elevar la estética del espacio de trabajo. Este proyecto se centró en el reconocimiento del espacio con cada una de sus características y limitantes, buscando ofrecer un espacio armónico y mejor distribuido, basados en una correcta zonificación de distribuciones entre espacios de acceso al público y de carácter privado, de esta forma aprovechar al máximo los recursos disponibles y satisfacer las necesidades específicas del entorno laboral.

A través de la integración sistemas constructivos livianos, la optimización del diseño ergonómico y la aplicación de materiales y acabados de alta calidad, se buscó crear un ambiente de trabajo inspirador, colaborativo y adaptable a las demandas cambiantes del mundo empresarial contemporáneo.

En un área de aproximadamente 200 m2, con una distribución radial, espacio en el que funcionan dependencias de Despacho y de Secretaría Privada, las cuales a pesar de tener funciones independentes presentan también correlación directa, estas dependencias, además de sus funciones administrativas internas, ofrecen atención al público, es decir, uno de los grandes retos, fue conseguir la funcionalidad y operatividad del espacio mediante la combinación y aleación de funciones privadas y públicas sin que la una entorpezca la otra.

ANÁLISIS DE LA RELACIÓN ESPACIAL INICIAL



Secretaría Privada

Sala de Espera Atención Publico

Asesores

Circulación pública – ciudadanos visitantes

Circulación funcionarios acceso Servicios

PROBLEMAS Y SOLUCIONES

Según diagnóstico del espacio, se evidenció que la comunicación directa entre las dos dependencias ha generado roces personales y obstrucción de los trabajos de los funcionarios y por ende de las dependencias como tal.

Como primer propósito se buscó independizar las dos dependencias, de manera que las actividades propias de cada funcionario se logren desempeñar de manera clara y precisa sin interrupciones y/o distracciones, más sin embargo en el despacho de secretaría privada se proyectó un acceso directo, de manera que la alta gerencia mantenga esta comunicación directa.

Así mismo, dentro del área destinada para despacho, analizadas las funciones y actividades propias de esta dependencia, se encuentra la carencia de zonificación espacial de acuerdo con las funciones actividades internas y externas.

Al analizar la distribución espacial, se evidenció que el mayor de los inconvenientes es que el ingreso y ocupación se encuentra combinada, encontrando áreas de espera en el mismo lugar de los puestos de trabajo y para acceder al despacho del alcalde es necesario cruzar sala de juntas u oficinas de asesores.

La oficina destinada para los asesores de despacho era el espacio contiguo, el cual presentaba una forma irregular y un espacio muy justo para el número de personal a laborar.

Debido a esto, se planteó generar en el costado izquierdo dos espacios confinados, mediante la construcción de muros en sistema liviano e independizados del ingreso, ofreciendo privacidad y confort.

Hacia el costado derecho se generó la sala de espera, conectada al despacho, mediante la pequeña oficina de esta manera el público que por alguna razón visite al alcalde tiene el ingreso sin cruzarse con los funcionarios.

Una vez desocupado el espacio se procede con la ejecución, realizando el cierre del vano que comunicaba secretaria privada con despacho, así mismo se genera al vano que conectará la secretaria con el despacho, para esta actividad se encontró con que estos espacios se construyeron con doble muro separados entre sí generando un espacio mayor a conformar en este espacio de transición.

Se desmonta cielo raso del costado izquierdo, debido a que se encontraba desnivelado y descolgado, se reemplazó por cielo raso en PVC.

En este mismo espacio se construyen dos muros en superboard dividiendo esta área en dos espacios, igualmente se confinan con la construcción de una división en aluminio y vidrio con el fin de minimizarle a la circulación sensación de encierro por la dimensión de la circulación.

Dentro del espacio se encuentra un espacio destinado para los servidores, espacio de vital importancia del Palacio Municipal, pues acá esta todo el cableado de voz y datos, cuenta con dos aires, debido a que es un área que debe mantener la temperatura controlada, estos aires han generado humedades, debido a una incorrecta instalación, presenta fugas en sus desagües, se hizo necesario intervenir el muro lateral con el fin de corregir estas deficiencias constructivas y que habían deteriorado gran parte del muro, se amplía el tubo de desagüe, generando un corte en el piso y dirigiéndolo hacia el baño para la evacuación del drenaje de los aires que deben estar encendidos permanentemente, igualmente se genera un cajón en superboar, con fin de ocultar la ductería de esta instalación.

En la sala de juntas se realizan actividades de retiro de canaletas, instaladas en administraciones anteriores al haber generado puestos de trabajo en este lugar, se desmonta el aíre, se cambian empaques y accesorios de las ventanas con el fin de realizar mantenimiento preventivo y

correctivo en estas, se define y realiza las respectivas instalaciones de cableado, con el fin de proyectar una sala de juntas con conectividad virtual. Para esto se proyectan cables de voz y datos al área central del cielo raso, para conectar con un proyector (videobeam), así mismo se adecua el muro el muro frontal para prever una pantalla de conectividad, se realiza un corte en el piso con el fin de generar punto eléctrico hacia la mesa de juntas, la cual se diseñó con puertos de conectividad.

En este espacio, debido al diseño arquitectónico se encuentran unos nichos bajo las ventanas, característicos del palacio, los cuales no presentan funcionalidad al estar desprovistos de muebles, en aras de no incurrir en mayores costos y teniendo en cuenta que la naturaleza de este espacio no requiere lugares de almacenamiento se decide modificarlos generando detalles decorativos con la instalación de tapas de superboar.

El despacho del alcalde se encuentran muebles empotrados en los nichos ya mencionados anteriormente y muebles de almacenamiento y decorativos en el área posterior y frontal.

Estos muebles debidos ya, al desgaste propio del uso y paso de los años, así como ausencia de mantenimientos preventivos y correctivos habían sido afectados por la presencia de plagas como comején y humedades generales, esto presentaba en la oficina olores permanentes a humedad, afectación y deterioro en su estructura y apariencia, razón por la cual fue necesario retirarlos y reemplazarlos.

Luego de retirarlos se procedió con la restauración selle de fisuras, impermeabilización de muros, los nichos bajo las ventanas fueron eliminados sellándolos mediante placas de superboar y eterboar.

Para brindarle a estos espacios (despacho y sala de juntas) un aspecto moderno y renovado, se construyeron descolgados en el cielo raso, con lo cual además de estética se le ofrece manejo en la intensidad lumínica necesaria para las diferentes actividades que se desarrollen en estas áreas.

Las paredes del baño provista de enchape anticuado y desgastado, se recubren mediante la instalación de placas de eterboard las cuales se les dio un acabado con estuco y pintura plástica, con esto se logra un espacio renovado sin mayor intervención y generación de escombro, para el piso si fue necesario el retiro y cambio de enchape.

La división de baño, en aluminio y acrílico, se encontraba cristalizada y manchada, se reemplazó por una división de aluminio y vidrio aportando estética y renovación general del espacio.

La oficina contigua al despacho se ajustó en su forma irregular, convirtiéndose en el lugar de transición hacia despacho y eventualmente hacia secretaria privada, de esta manera se aporta la conectividad física requerida, pero de una manera controlada.

En este espacio se hizo necesario el mismo trabajo de retiro de muebles, restauración selle de fisuras e impermeabilización de muros, los cuales fueron reemplazados por muebles decorativos y funcionales forrados.

La pared que encierra esta nueva oficina se construyó con superboar limitada con los accesos anteriormente enunciados.

Para sala de espera, se genera un espacio amplio, confinado y amoblado de manera acorde con las elegancia y confort que se pretende ofrecer generar.

En Secretaría Privada se realizó cambio de muebles en y mantenimiento preventivo y correctivo en los nichos y se construyó un baño, al cual se hizo necesario realizarle conexión de aguas negras e instalaciones hidráulicas debido a que no las tenía.

MATERIALES Y RECURSOS

A continuación, se presenta la relación de los principales materiales empleados en la obra y el recurso humano involucrado en su ejecución, de igual manera se presenta, como parte esencial informe, se incluyen las memorias de cálculo, las cuales contienen el detalle de las diferentes actividades ejecutadas y la descripción de los materiales utilizados.

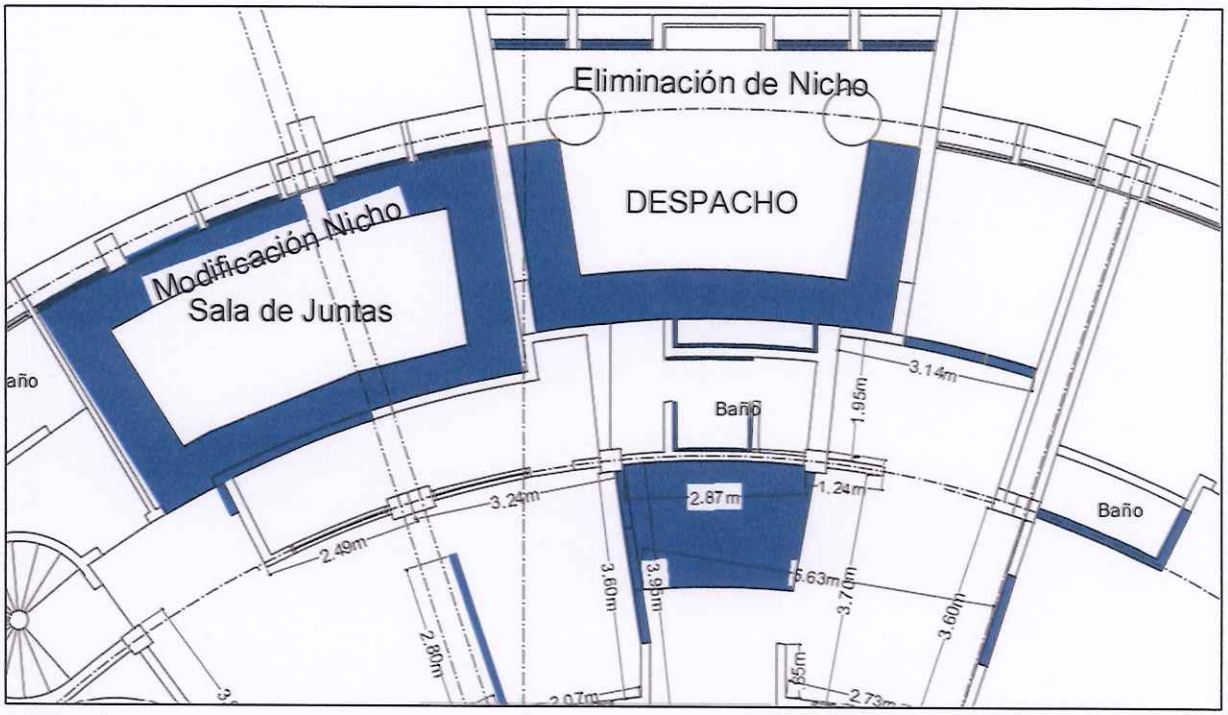
MATERIALES UTILIZADOS

Durante la ejecución de la obra se emplearon los siguientes materiales, seleccionados por su durabilidad, versatilidad y adecuación a las necesidades de la remodelación:

DRYWALL – SUPERBOAR – ETERBOAR

Sistema constructivo livianos (Muros en Paneles de Superboard: Utilizados para la construcción de muros divisorios en las oficinas. Este material fue elegido por presentan varias ventajas frente a los sistemas tradicionales de construcción, permitiendo un montaje rápido y eficiente, reduciendo significativamente los tiempos de obra en comparación con métodos tradicionales como el ladrillo o el concreto. Esto es ideal para el proyecto pues se requiere entregas en plazo corto.

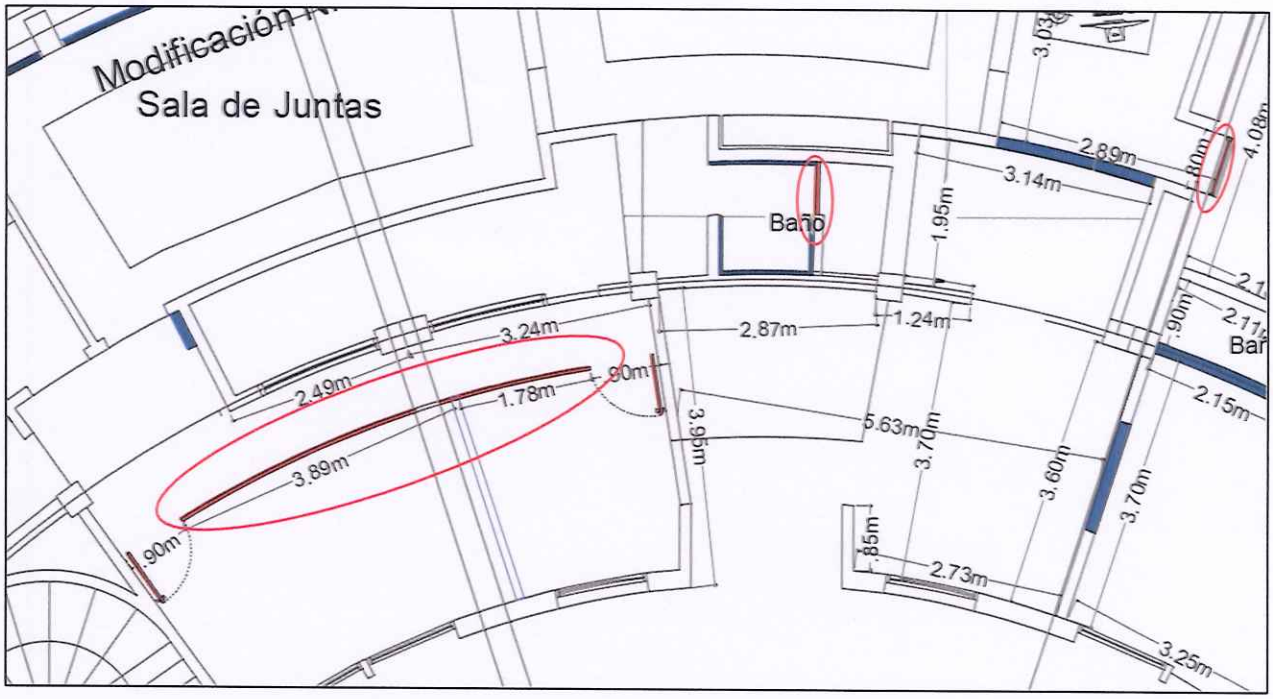
Para este capítulo se construyeron muros en drywall, se sellaron nichos sin uso, se modificó y restauró cielo raso



	ANCHO	LONG	ALTURA	M2	TOTAL
DESPACHO					
Nichos	1,20		0,77	0,92	0,92
	1,22		0,77	0,94	0,94
	1,20		0,77	0,92	0,92
	1,22		0,77	0,94	0,94
Cielo Raso	0,80	3,00		2,40	2,40
	0,80	4,25		3,40	3,40
	0,80	3,00		2,40	2,40
SALA DE JUNTAS					
Nichos	1,35		0,77	1,04	1,04
	1,28		0,77	0,99	0,99
	1,27		0,77	0,98	0,98
	1,22		0,77	0,94	0,94
	1,22		0,77	0,94	0,94

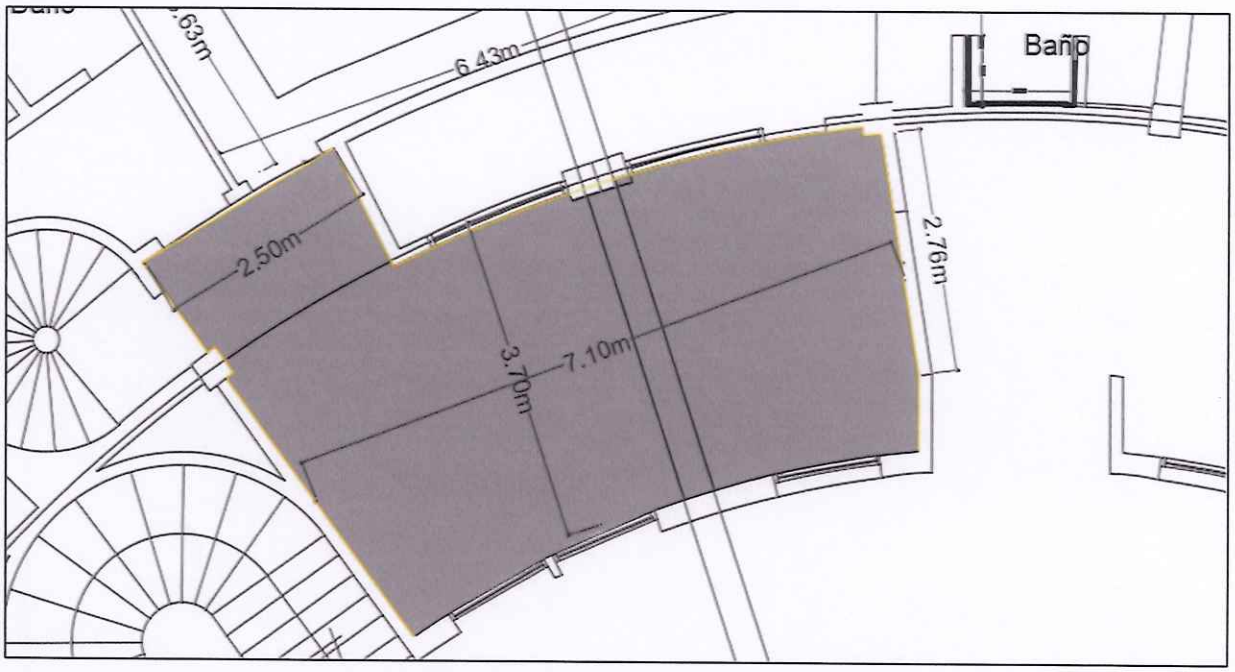
Cielo Raso	0,80	3,63		2,90	2,90
	0,80	5,60		4,48	4,48
	0,80	3,63		2,90	2,90
	0,80	6,72		5,38	5,38
BAÑO					
	1,30	2,50		3,25	3,25
	1,45	2,50		3,63	3,63
	1,30	2,50		3,25	3,25
	1,45	2,50		3,63	3,63
vanos	0,80	2,50		-2,00	-2,00
	0,80	2,00		-1,60	-1,60
Recepción	2,87	2,00		5.74	5.74
MUROS					
Recepción	2,76		3,53	9,74	9,74
vano	0,90		2,00	-1,80	-1,80
Privada	1,50		2,00	3,00	3,00
oficina nueva	2,00		2,00	4,00	4,00
Oficina Ingreso	2,12		3,53	7,48	7,48
Baño	2,15		1,50	3,23	3,23
	1,00		1,50	1,50	1,50

DIVISIÓN DE ALUMINIO Y VIDRIO



División Oficinas	7.47	2.00	14,94
Baño	1,00	2,40	2.40
Secretaría Privada	0.95	2.00	1.90

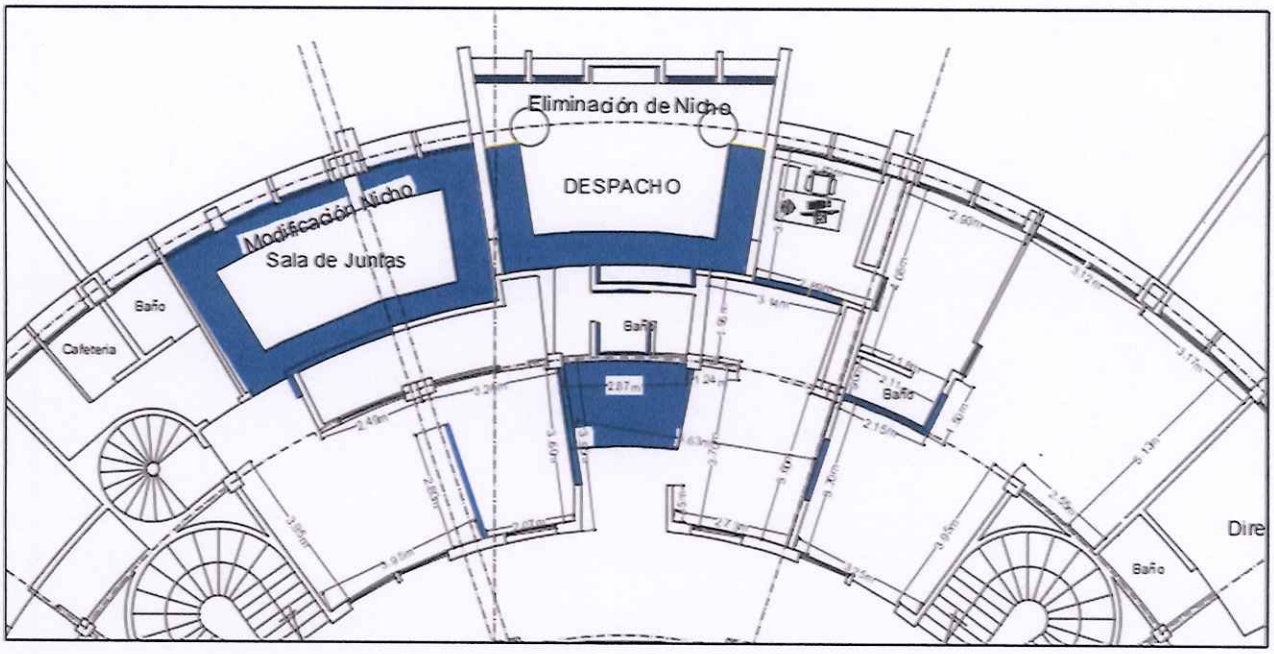
CIELO RASO EN PVC



ANCHO	LONG	TOTAL
3,70	7,10	26,27
1,50	2,50	3,75

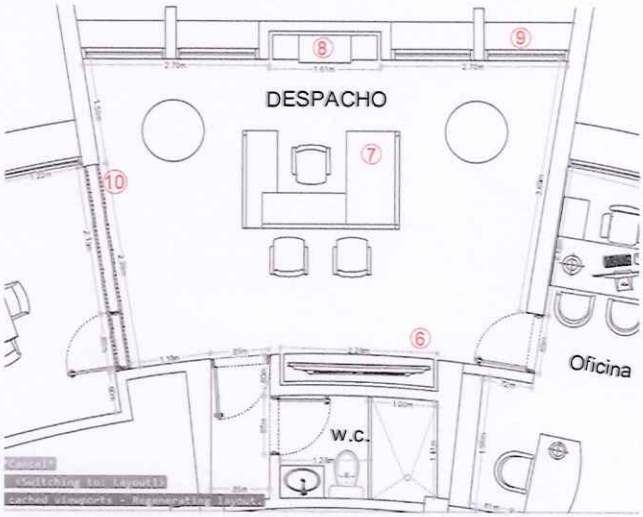
ESTUCO Y PINTURA

Aplicados en las paredes después de la reparación de humedades, con el fin de lograr un acabado liso y estéticamente adecuado, garantizando durabilidad y resistencia en los espacios remodelados.



DESPACHO

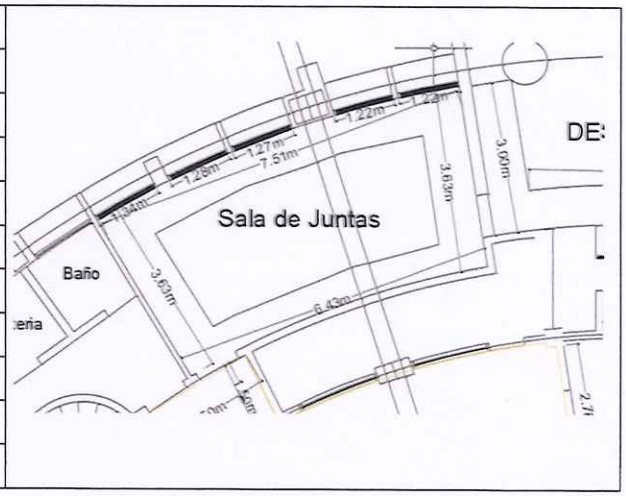
	4,54	3,53	16,03
	2,70	3,53	9,53
Ventanas	1,20	1,40	-1,68
	1,20	1,40	-1,68
	0,40	2,00	0,80
	1,61	3,53	5,68
	0,40	2,00	0,80
	1,20	1,40	-1,68
	1,20	1,40	-1,68
	4,54	3,53	16,03
	1,40	3,53	4,94
	2,00	2,50	5,00
	0,85	2,50	2,13
	2,00	2,50	5,00



columnas	2,82	3,53	9,95
	2,82	3,53	9,95
puerta	0,70	2,00	-1,40
	2,50	3,53	8,83
	1,50	3,53	5,30
	0,40	2,00	0,80
	0,40	2,00	0,80
	2,20	0,40	0,88
Cielo raso	6,52	4,30	28,04
	1,10	2,00	2,20
Baño	1,50	2,20	3,30
	1,40	2,20	3,08
	1,50	2,20	3,30

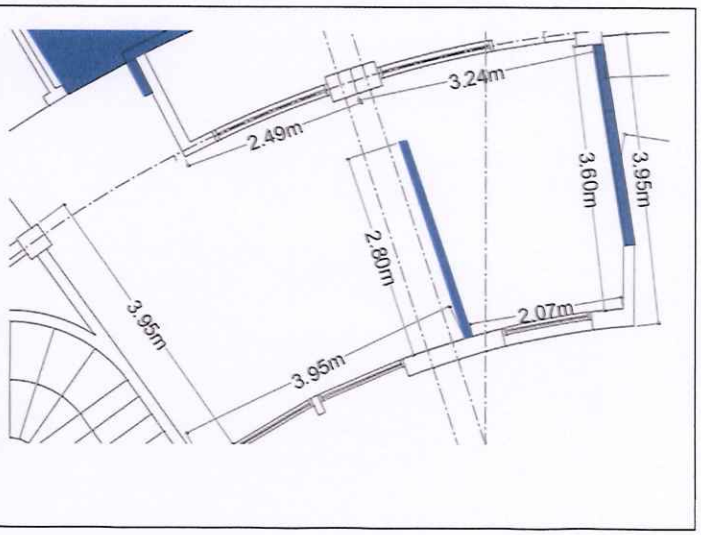
SALA DE JUNTAS

	3,63	3,53	12,81
	7,51	3,53	26,51
ventanas	1,34	1,45	-1,94
	1,28	1,45	-1,86
	1,27	1,45	-1,84
	1,22	1,45	-1,77
	1,22	1,45	-1,77
	3,63	3,53	12,81
Puerta	0,90	2,00	-1,80
	6,43	3,53	22,70
Cielo raso	6,97	3,70	25,79



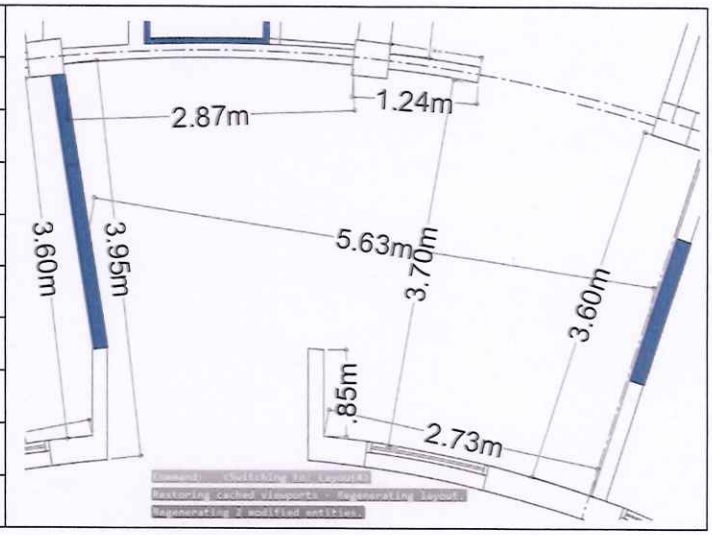
OFICINAS NUEVAS

	3,95	3,53	13,94
	4,00	3,53	14,12
VENTANAS	1,25	1,40	-1,75
	1,25	1,40	-1,75
	2,80	2,00	5,60
	2,80	2,00	5,60
	2,15	3,53	7,59
VENTANAS	1,25	1,40	-1,75
	3,70	3,53	13,06
Puerta	0,90	2,00	-1,80



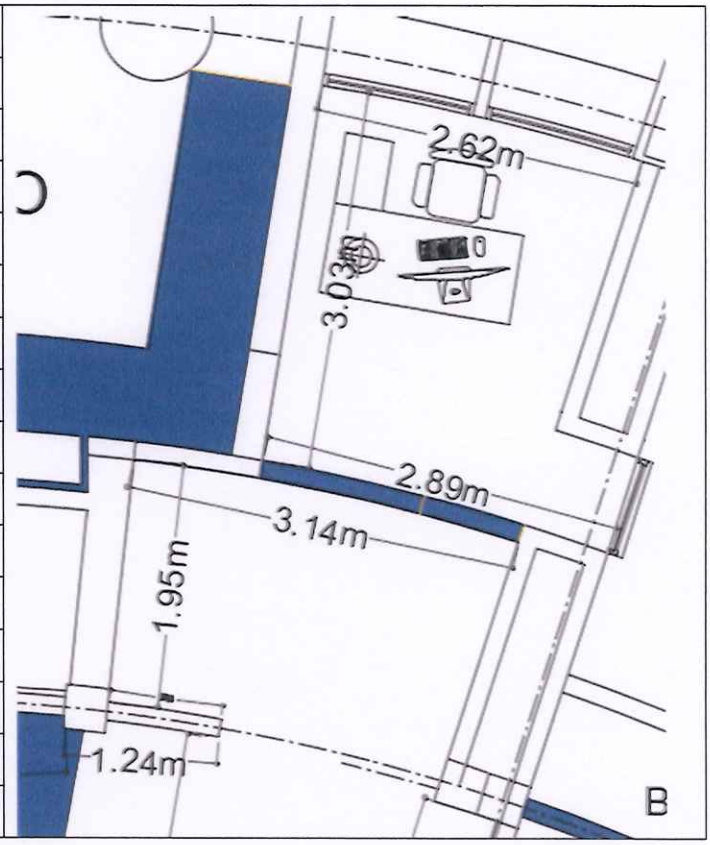
RECEPCIÓN Y SALA DE ESPERA

	3,95	3,53	13,94
puerta	0,90	2,00	-1,80
	2,87	3,53	10,13
	1,24	3,53	4,38
	3,60	3,53	12,71
	2,73	3,53	9,64
	0,85	3,53	3,00
	0,85	3,53	3,00
	0,20	3,53	0,71
Cielo raso	5,63	3,70	20,83



OFICINA DE TRANSICIÓN

	1,24	3,53	4,38
	1,95	3,53	6,88
	3,14	3,53	11,08
	1,95	3,53	6,88
Puerta	0,90	2,00	-1,80
	2,89	3,53	10,20
puerta	0,90	2,00	-1,80
	3,03	3,53	10,70
puerta	0,90	2,00	-1,80
	2,62	3,53	9,25
Ventanas	1,25	1,40	-1,75
	1,25	1,40	-1,75
	3,03	3,53	10,70
puerta	0,80	2,00	-1,60
Cielo Raso	3,03	2,70	8,18
	1,95	3,14	6,12

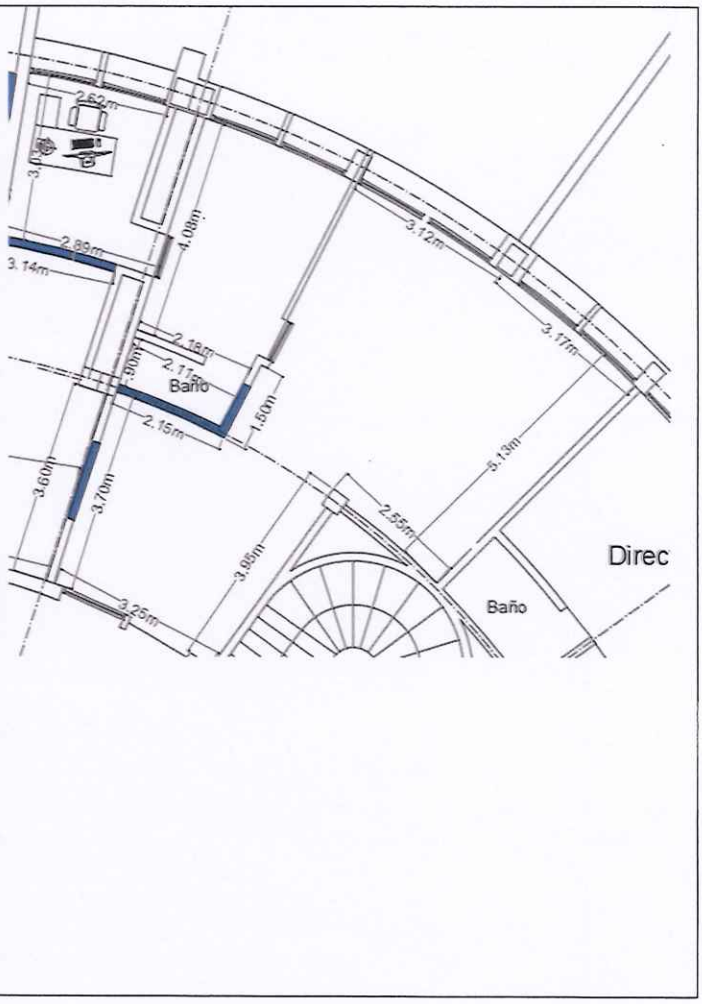


CÓDIGO: ES3 – F56
VERSIÓN: 5
FECHA DE APROBACIÓN: 18/07/2024

LAT-0969

OFICINA PRIVADA

	4,08	3,53	14,40
	2,93	3,53	10,34
Ventana	1,25	1,45	-1,81
	1,25	1,45	-1,81
	2,18	3,53	7,70
Puerta	0,70	2,00	-1,40
	1,50	3,53	5,30
	3,12	3,53	11,01
ventanas	1,25	1,40	-1,75
	1,25	1,40	-1,75
	3,17	3,53	11,19
	5,13	3,53	18,11
	2,55	3,53	9,00
	3,95	3,53	13,94
	3,25	3,53	11,47
puerta	0,90	2,00	-1,80
ventana	1,30	1,40	-1,82
	3,70	3,53	13,06
	2,15	3,53	7,59



ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTOS DE AIRES ACONDICIONADOS

En la remodelación de estos espacios se encontraron aires instalados con fallas mecánicas y errores de instalación, los cuales fueron reubicados y solucionadas

Aire Despacho Alcalde:

Se encontraba instalado en el muro posterior, desplazado del centro del muro, con las instalaciones eléctricas a la vista y desagüe presentaba fugas. Se corrigió la ubicación sobre este muro y se adecuo de manera estética las instalaciones eléctricas.

Aire Sala de Juntas:

Se encontraba un aire antiguo, el cual presentaba falla de encendido apagándose de manera imprevista, el cual se retiró y se le realizó mantenimiento correctivo y preventivo y fue reubicado. Para este espacio se instaló un aire nuevo, cambiando su ubicación, se generaron regatas en los muros para el adecuado desagüe y conexiones eléctricas, quedando al espaldar de anfitrión de mesa de juntas y otorgar un espacio libre y adecuado para la instalación de una pantalla de conectividad y generar un despacho moderno con las ayudas tecnológicas actuales.

Oficinas Nuevas (Módulo de dos oficinas)

Se instala aire removido de sala de juntas, en el área externa de la sala de juntas, se construyeron muros a la altura de dos metros para optimizar equipos y con el aire instalado se brindara confort térmico para este espacio

Área de Recepción:

Se instala aire construyendo regatas necesarias para ductería eléctrica y desagües al exterior del espacio.

Oficina de Transición:

Este espacio contaba con un aire instalado en medio de las ventanas, se traslada a un muro lateral y se generan los ductos hacia el exterior

Servidores:

Este espacio cuenta con dos aires acondicionados, los cuales funcionan de manera permanente pero alterna, debido a que esta área debe mantener una temperatura constante. Los desagües de este espacio se encontraban mal instalados provocando fugas y deterioro en el muro, se hizo

necesario ampliar ducteria, con la instalación de un tubo de 1" dirigida hacia el desagüe del baño. Se construyó un cajón en superboar para ampliar el área de funcionamiento y poder instalar tubería de mayor diámetro.

INSTALACIONES ELECTRICAS, VOZ Y DATOS HDMI

Como parte de las intervenciones realizadas en las oficinas de la Alcaldía Municipal de Yopal, se llevaron a cabo importantes adecuaciones en los sistemas eléctricos y de comunicación para optimizar la funcionalidad de los espacios y garantizar el cumplimiento de los requerimientos tecnológicos actuales.

El trabajo incluyó el traslado de puntos eléctricos, de voz, datos e imagen de acuerdo a la función del espacio y se suprimieron puntos distribuidos por todo el espacio, cuando funcionaban otras dependencias, estas adecuaciones incluyeron la instalación y modernización de las redes eléctricas, asegurando una distribución eficiente y segura de la energía para los equipos y sistemas operativos. Se implementaron circuitos independientes para dispositivos de alto consumo y sistemas de respaldo para evitar interrupciones en las actividades administrativas.

En cuanto a las redes de voz, datos e imagen, se diseñó e instaló una infraestructura que cumple con los estándares modernos, permitiendo una conectividad estable y de alta velocidad. Esto incluyó el cableado estructurado para redes LAN, la configuración de puntos de acceso estratégicos y la integración de sistemas de comunicación interna y externa. Además, se proyectaron redes para la instalación de dispositivos para la transmisión de imagen y videoconferencia, facilitando reuniones virtuales y actividades de trabajo colaborativo.

Con estas adecuaciones, las oficinas ahora cuentan con un entorno tecnológico que mejora la productividad, facilita la interacción entre las áreas y garantiza un servicio eficiente a la comunidad.

MOBILIARIO

En el marco de las adecuaciones realizadas en las oficinas de la Alcaldía Municipal de Yopal, se llevó a cabo la renovación integral del mobiliario, incluyendo muebles fijos, escritorios, sillas y otros elementos funcionales. El proyecto contempló el retiro de muebles deteriorados que, debido a su desgaste y antigüedad, ya no cumplían con los estándares de calidad, ergonomía y estética requeridos para un entorno administrativo eficiente.

En su lugar, se instalaron muebles nuevos diseñados específicamente para optimizar el uso del espacio, promover el confort de los funcionarios y reflejar una imagen institucional moderna y profesional. Estos elementos incluyen escritorios modulares que permiten configuraciones flexibles, archivadores integrados para un mejor manejo documental y superficies de trabajo diseñadas para soportar equipos tecnológicos sin comprometer la estética ni la funcionalidad.

El cambio de mobiliario respondió a necesidades identificadas durante la fase de diagnóstico, en la cual se evidenciaron problemas como:

Deterioro funcional: Muchos de los muebles existentes presentaban daños estructurales y desgaste visible, afectando tanto su utilidad como la seguridad de los usuarios.

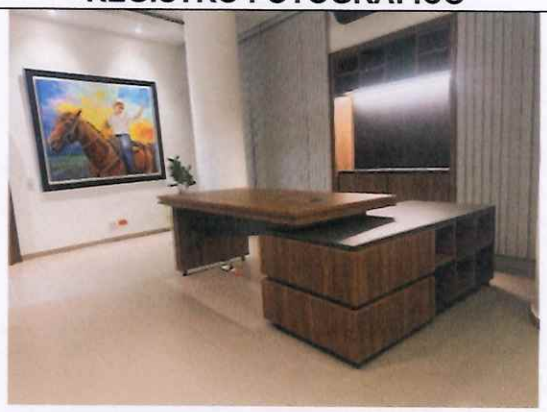
Falta de ergonomía: El diseño de los muebles antiguos no cumplía con los estándares ergonómicos modernos, lo que podía ocasionar incomodidad o problemas de salud en los funcionarios durante jornadas laborales prolongadas.

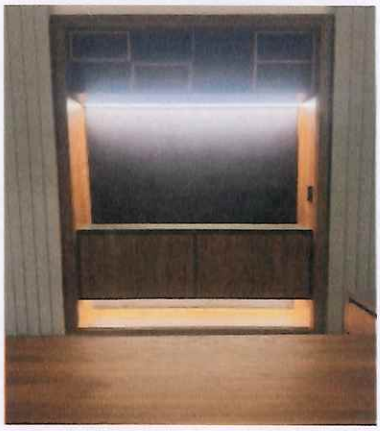
Ineficiencia en el uso del espacio: El mobiliario anterior no estaba optimizado para las necesidades actuales de las oficinas, generando desorden y reduciendo la productividad en las áreas de trabajo.

Renovación institucional: La actualización del mobiliario refuerza la identidad visual de la Alcaldía, proyectando una imagen coherente con sus valores de modernidad, funcionalidad y compromiso con el servicio público.

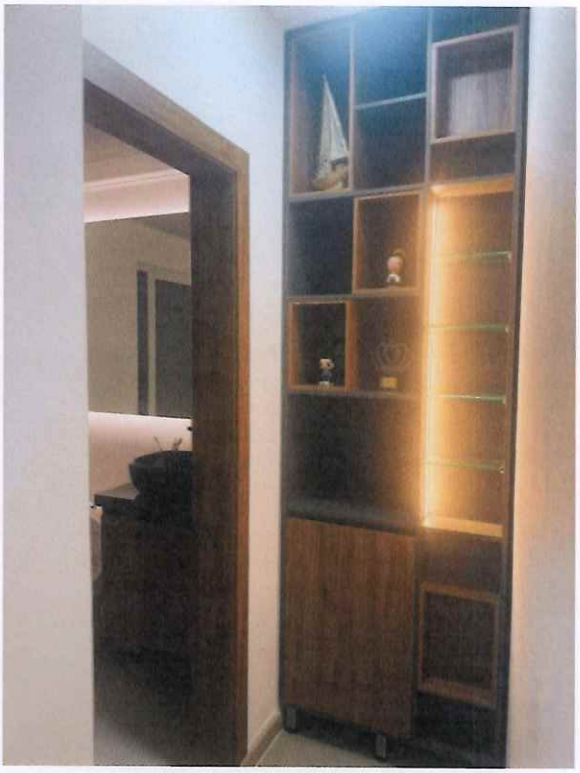
Para este mobiliario la Secretaría General suscribió contrato de compraventa de bienes muebles No 1911.2024 con el señor Germán Mesa Sánchez Cuyo Objeto es: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, COMO ESTRATEGIA DE MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y DOTACIÓN DE ESPACIOS

FÍSICOS PARA UNA ÓPTIMA FUNCIONALIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YOPAL, con este contrato se obtuvo el siguiente mobiliario:

ESCRITORIO GERENCIAL	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
El escritorio es izquierdo en forma de "L" compuesto por dos muebles (principal y auxiliar), con diferentes alturas y colores combinados ref. plomo y gales. El mueble principal se fabricó bajo las siguientes características: Estructura interna metálica, con acabado en pintura electrostática, soldadura Ming, costado fabricado en tubo rectangular 2x1 calibre 16, vigas tubo cuadrado 1 ½ calibre 16 , canaleta horizontal y vertical para cableado interno en lámina cold rolled calibre 22 y 24. Estructura externa en madera resistente a la humedad; la estructura externa del mueble principal tiene una superficie en madera con decorativo escalonado, medidas 200 cm largo X 100 cm ancho x 7 cm de espesor, igualmente el costado va forrado con madera resistente a la humedad con decorativo escalonado vertical y un grommer eléctrico que descansa sobre la superficie principal con su respectivo cableado. El mueble auxiliar doble cara, fabricado en madera resistente a la humedad, medidas 1.8 mt largo X 0.80 mt ancho x 0.60 mt altura (aprox), lleva 3 cubos que con el entrepaño central forman 6 nichos, en punta lleva un decorativo escalonado con nicho interno oculto, la cara posterior tiene dos nichos abiertos, dos cajones de diferente medida con corredera de extensión tipo pesado, todo el mueble debe esta sostenido por patas metálicas con nivelador.	  

MUEBLE DE EMPOTAR POSTERIOR	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
Mueble de empotrar elaborado en madera arquitectónica resistente a la humedad, diseñado en dos módulos (superior e inferior) con acabado en colores combinados referencia Plomo y Gales. Contorno con tapa luz de 15mm de espesor con filos en canto flexible. Conexión de luz led en la parte superior e inferior con interruptor táctil sencillo Smart home black wi-fi. • Dimensiones: - Largo: 160 cm - Alto: 220 cm - Ancho: 30 cm Descripción del Módulo Superior: Contorno en madera de 15mm de espesor color plomo, dividido en dos compartimientos, lateral derecho por una torre con entrepaño al centro en madera arquitectónica de 15mm de espesor color gales; lateral izquierdo con entrepaño al centro y dos cubículos en madera arquitectónica de 15mm de espesor color gales. Descripción del Módulo Inferior: Contorno en madera de 15mm de espesor color plomo, entrepaño al centro y cuatro puertas abatibles.	 

MUEBLE DE EMPOTRAR FRONTAL	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
Mueble de empotrar elaborado en madera arquitectónica resistente a la humedad, diseñado en dos módulos (superior e inferior) con acabado en colores combinados referencia Plomo y Gales. Contorno con tapa luz de 15mm de espesor con filos en canto flexible. - Forrado al contorno con lamina de 15 mm (piso-techo-lateral derecho- lateral izquierdo) - Accesorio para colgar plasma • Dimensiones: - Largo: 260 cm - Alto: 220 cm - Ancho: 50 cm Descripción del Módulo superior: - Lateral Derecho: Incluye un elemento decorativo tipo pérgola compuesto por 19 listones de madera arquitectónica con cantos flexibles que mejoran el acabado y durabilidad. - Lateral Izquierdo: Se integra una biblioteca con cuatro nichos, ofreciendo espacio de almacenamiento y exhibición. • Descripción del Módulo Inferior: - Espacio para Electrodomésticos: Diseñado para alojar una nevera compacta de tipo apartamentero. - Cajones y Almacenamiento Adicional: Dispone de tres cajones auxiliares con correderas de extensión total para facilitar el acceso y maximizar el espacio de almacenamiento. - Parte Inferior: Dos compartimentos con puertas abatibles para un almacenamiento adicional. - Lateral Izquierdo: Contiene un entrepaño central y puertas abatibles, proporcionando un área adicional para organizar y almacenar artículos.	  

MUEBLE DE INGRESO AL BAÑO	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
Mueble elaborado en madera arquitectónica resistente a la humedad, con acabado en colores combinados referencia Plomo y Gales. Patas metálicas en tubo cuadrado de 1 ½, acabado en pintura electroestática y niveladores de piso. Dimensiones: - Largo: 800 cm - Alto: 260 cm - Ancho: 30 cm • Descripción: Torre Derecha: compuesta por ocho nichos, tres de ellos formados por cubos independientes fabricados en madera arquitectónica resistente a la humedad de 15mm de espesor, en la parte inferior dos puertas abatibles con entrepaño al centro. Torre izquierda: compuesta por once nichos, tres de ellos formados por cubos independientes fabricados en madera arquitectónica resistente a la humedad de 15mm de espesor, al centro de uno de los cubos van cuatro entrepaños en vidrio incoloro de 10mm de espesor con filos pulidos y brillados; lateral con conexión de luz led, con interruptor táctil sencillo Smart home black wi-fi, en la parte inferior dos puertas abatibles con entrepaño al centro.	

PUERTAS CON MARCO Y CHAPA	
DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRÁFICO
El marco de las puertas debe ser completo desde su umbral hasta su dintel, por lo cual no lleva montante; el ancho del marco debe ser igual al vano de la edificación (promedio de 25 a 30 cm). -Tapa luces perimetrales por cara y contra cara fabricados en 15 mm x min 7 cm de espesor -Las chapas tipo bola y de palanca; marca yale. -Puerta tamboreada fabricada en madera resistente a la humedad de 6 mm con canto en todo su perímetro, su estructura interna debe ser dilatada para evitar alaveo.	

MUEBLE PARA LAVAMANOS	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
Descripción del Módulo Inferior: - Mueble flotante elaborado en madera arquitectónica resistente a la humedad, con dos puertas abatibles y entrepaño al centro. - Superficie en mármol negro absoluto con salpicadero - Lavamanos corona con diseño compacto color negro - Grifería cascada alto marca corona color negro. - Porta jabón con plato en vidrio y estructura metálica color negro. - Set de accesorios tres piezas: Una porta papel, un toallero, un gancho doble elaborado con estructura metálica color negro. - Espejo de 120cm largo* 100cm alto con doble fondo, pulido y brillado por sus cuatro lados, con luz led en su interior.	 

CONJUNTO DE TRABAJO	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
Medidas generales: 240 largo x 120 ancho x graduación en altura por medio de tecnología y columnas • El conjunto de trabajo será integrado por cuatro escritorios y cuatro cajoneras 2x1 móviles, bajo las siguientes características: •Cada escritorio será rectangular, la estructura estará compuesta por dos columnas rectangulares de elevación y tecnología para graduación en alturas con un rango de min 70 cm y max 119 cm, todas sus partes metálicas tiene acabado en pintura electrostática, soldadura Ming, canaleta horizontal para cableado interno fabricado en lámina cold rolled. Una superficie en madera con decorativo escalonado, medidas 120 cm largo X 60 cm ancho x 7 cm de espesor, •Cajonera móvil fabricado en madera resistente a la humedad, compuesta por dos cajones auxiliares y un cajón archivo, correderas de extensión tipo pesado con chapa y ruedas industriales. •El conjunto de muebles es diseñado para los asesores de despacho, realizan trabajos independientes y reuniones. • Se diseñan muebles individuales que se puedan agrupar, generando espacios de reunión con tecnología de graduación de alturas	

MESA DE JUNTAS RECTANGULAR	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
La mesa de juntas debe ser desarmable en su totalidad •La mesa de juntas es rectangular compuesto por tres costados, vigas de amarre, superficies y sistema eléctrico. Color: plomo, gales y tapizado cuero negro. •La estructura de la mesa de juntas será fabricada bajo las siguientes características: Estructura interna metálica desarmable, con acabado en pintura electrostática, soldadura Ming, tres costados fabricados en tubo rectangular 4x8 calibre 16, cuatro vigas tubo cuadrado 1 ½ calibre 16, canaleta horizontal y vertical para cableado interno en lámina cold rolled calibre 22 y 24, niveladores de piso, doce chapetas de anclaje y tornillería pasante con tuerca. La estructura externa será en madera resistente a la humedad de 15 mm espesor. • La superficie en general tiene 4.40 mt largo x 1.40 mt de ancho, estará compuesta por cinco piezas, dos puntales forrados con cuero color negro de 100 cm largo x 140 cm ancho x 7 cm espesor, tendrá tres superficies centrales fabricados en madera resistente a la humedad color gales y plomo con decorativo arquitectónico escalonado en sus filos, medidas totales 240 cm largo X 140 cm ancho x 7 cm de espesor, • La estructura de mesa está compuesta por tres costados forrados externamente con madera al contorno y lleva un decorativo arquitectónico escalonado vertical, con un espesor final de min 11 cm. • Dos grommer para la conectividad de sus participantes que descansa sobre la superficie central de color plomo.	 

MUEBLE DE EMPOTRAR (NICHOS)	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
- Dimensiones Aprox: 110cm largo* 35cm ancho* 68cm alto. - Estructura elaborada en madera arquitectónica de 15 mm espesor por sus paredes, material resistente a la humedad, espacio superior para AZ en la parte superior y en la parte inferior un cajón archivo y dos cajones auxiliares con correderas de extensión. - Contorno con tapa luz en madera arquitectónica resistente a la humedad de 15mm de espesor x 80mm de ancho	

RECEPCIÓN	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
• Dimensiones Externas: - Largo: 240 cm - Alto: 120 cm - Ancho: 80 cm • Material y Acabado: - Mueble sobrepuesto en madera arquitectónica resistente a la humedad, diseñado en tres módulos (Escritorio, frente recepción y espaldar) con acabado en colores combinados referencia Plomo y Gales. - Contorno con tapa luz de 15mm de espesor con filos en canto flexible. • Escritorio Recepción: - Dimensiones: 240cm largo* 60cm ancho* 74cm alto - Superficie en madera arquitectónica resistente a la humedad de 30mm (15+15) de espesor con filos en canto rígido. - Omega metálica en lámina en la parte interior de la superficie. - Costado lateral derecho metálico en tubo cuadrado de 1 ½ calibre 18. - Costado lateral izquierdo en madera arquitectónica resistente a la humedad de	

30mm de espesor con filos en canto flexible, niveladores de so antideslizantes. - Archivo en madera arquitectónica resistente a la humedad de 15mm de espesor con filos en canto flexible compuesto por, dos cajones auxiliares y un cajón archivo. • Frente Recepción: - Dimensiones: 240cm largo* 35cm ancho* 120cm alto - Superficie principal en madera arquitectónica resistente a la humedad de 30mm (15+15) de espesor con filos en canto rígido con luz led en la parte inferior. - Montante en L entamborado en madera arquitectónica resistente a la humedad de con filos en canto flexible con luz led en la parte inferior. - Espacio para poner teléfonos. • Espaldar decorativo pegado a la pared: - Dimensiones: 330 cm largo* 290 cm ancho* 40 cm alto - Contorno en madera arquitectónica resistente a la humedad de 15mm de espesor con filos en canto flexible. - Contorno interno en luz led. - Interruptor táctil sencillo Smart home black wi-fi, en la parte inferior dos puertas abatibles con entrepaño al centro. - Escudo de Yopal para colgar a la pared, elaborado en lámina metálica cold rolled en tres niveles con realce, acabado en pintura electroestática, anclado a la pared. medidas proyectadas 110 cm x 110 cm x 3 cm	  

SOFÁS DE TRES CUERPOS DE SEGÚN MEDIDAS DEL ESPACIO	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO**
Se entregan dos sofás de tres puestos, uno de 2,80 largo x 75 ancho con revistero y otro de 238 largo con estructura para matera esquinera. •Las bases son estructuras metálicas internas, serán fabricadas en tubo cuadrado de 1" calibre 18, con acabado en pintura electrostática, soldadura mig y niveladores de piso; las estructuras metálicas externas serán forradas con madera arquitectónica de 15 mm color gales. •La matera esquinera es parte del sofá de 238 largo, pero se entregará como pieza independiente, con el fin de poder realizar mantenimiento, debe ser fabricada en lámina de 15 mm color gales con contorno superior a 45° grados. •El revistero esta incorporado dentro del sofá de 280 largo. •La estructura del sofá debe ser fabricada con madera seca e inmunizada y forrada en cuero industrial color negro, la espuma a utilizar debe ser rosada densidad 26, el espaldar y asiento de los sofás serán fijos. •Los sofás deberán llevar niveladores de piso para protegerlos de la humedad	 

MESA DE JUNTAS PARA 4 PERSONAS	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
La mesa de juntas debe ser desarmable en su totalidad • La mesa de juntas es cuadrada con una medida base de 120 cm, debe lleva un sistema plegable mecánico para poder expandir su capacidad a 8 puestos, su base está compuesta por dos costados, sistema de amarre central, superficies y estructura metálica. Color: plomo, gales. • La estructura de la mesa de juntas será fabricada bajo las siguientes características: Estructura interna metálica, con acabado en	

pintura electrostática, soldadura Ming, dos costados fabricados en tubo rectangular 50 x25 calibre 16, estructura metálica superior fabricado con ángulo de 1" para poder acondicionar sistema mecánico plegable, niveladores de piso, La estructura externa será en madera resistente a la humedad de 15 mm espesor. • La superficie en general plegada tiene una dimensión mínima de 1.70 mt largo x 1.20 mt de ancho y cerrada de 120 de longitud, estará compuesta por cuatro piezas, dos puntales y dos centrales plegables	

MUEBLE SUPERIOR DE LA COCINA	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
elaborado en madera arquitectónica de 15 mm color gales y plomo, puertas abatibles con bisagras de parche cromo, nicho para horno microondas y decorativo esquinero, incluye campana extractora para protección de la madera marca challenger y entrepaños internos.	

AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT INVERTER 24.000 BTU	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
Se suministró Aire acondicionado según ficha técnica y fue entregado a la Dirección Administrativa para su custodia	

AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT INVERTER 60000 BTU	
DECRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
Se suministrará Aire acondicionado según ficha técnica y fue instalado en la sala de juntas	

MATERA RECTANGULAR LENGUA DE SUEGRA	
DESCRIPCIÓN	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**
Después de revisar la ficha técnica se expone por parte del contratista las limitantes del material contratado, por lo que se sugiere construir una matera de las mismas medidas, pero en un material más liviano y con una duración superior, se ofrece un material más liviano con las siguientes características •Estructura fabricada en lámina galvanizada, con recubrimiento en pintura electrostática, soldadura ming; adicionalmente esta forrada con geomembrana y ducto para aguas. •La parte inferior de la matera lleva un plato en lámina galvanizada con recubrimiento en pintura electrostática, soldadura ming y pintura paraguas en su parte interna para evitar filtraciones de agua al exterior y alargar la vida útil. •Estructura externa fabricada en tubo cuadrado de 1" calibre 18 al contorno de la matera, con recubrimiento en pintura electrostática, soldadura ming, ruedas industriales para mejorar su desplazamiento y mantenimiento.	

DISPENSADOR AGUA GABINETE Y COMPARTIMIENTO ES11WR 19 BLANCO	
DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRÁFICO
Se suministró dispensador según ficha técnica el cual fue entregado a la Dirección Administrativa para su ubicación, bajo su custodia	

SILLA NAYA PRESIDENTE	
DESCRIPCIÓN	REGRISTRO FOTOGRÁFICO
° Mecanismo basculante. ° Graduación de altura en asiento. ° Asiento en cuero sintético, ° Espalda en cuero sintético, ° Ajuste en recueste de silla cuando no está en posición fija. ° Brazos fijos. ° Ruedas piso duro. ° Base de 5 aspas cromada.	

La instalación del nuevo mobiliario ha generado mejoras significativas en las condiciones laborales y en la funcionalidad de los espacios, tales como:

Mayor organización y eficiencia: Los muebles modulares y de almacenamiento optimizado han permitido un mejor uso del espacio disponible, reduciendo el desorden y facilitando el acceso a los materiales de trabajo.

Confort y productividad: El diseño ergonómico de los escritorios y sillas ha mejorado las condiciones laborales de los funcionarios, contribuyendo a su bienestar y desempeño.

Durabilidad y sostenibilidad: Los nuevos muebles están fabricados con materiales de alta calidad y bajo impacto ambiental, lo que garantiza su durabilidad y contribuye al compromiso de la Alcaldía con la sostenibilidad.

Refuerzo de la imagen institucional: Los espacios renovados transmiten una percepción de modernidad, eficiencia y compromiso con la mejora continua, beneficiando tanto a los funcionarios como a los ciudadanos que visitan las instalaciones.

Con esta intervención, la Alcaldía ha logrado transformar sus oficinas en entornos funcionales, estéticos y alineados con las demandas actuales del servicio público.

RECURSO HUMANO

La ejecución de las obras contó con la participación de diferentes equipos de trabajo que aportaron su experiencia y conocimientos técnicos para llevar a cabo las actividades requeridas:

- Cuadrilla de Mantenimiento de la Secretaría General: Personal operativo que participó activamente en la ejecución de tareas menores y de soporte en las labores de remodelación, como el desmontaje de mobiliario deteriorado y la preparación de superficies.
- Empleados Oficiales: Personal con experiencia en trabajos de mantenimiento y adecuación de oficinas, quienes se encargaron de la coordinación logística y la supervisión de las actividades diarias en el sitio de la obra.
- Contratistas de CPS (Contrato de Prestación de Servicios): Se contó con el apoyo de tres contratistas, especializados en mano de obra calificada para la instalación de muros divisorios, acabados de superficies y demás trabajos que requerían mayor precisión técnica.

Cada uno de estos equipos desempeñó un papel fundamental en la correcta ejecución de las obras, contribuyendo a cumplir con los plazos y los estándares de calidad establecidos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El proyecto de remodelación de las oficinas de la Alcaldía de Yopal cumplió con los objetivos establecidos en el diagnóstico, se logró optimizar el espacio, realizando una zonificación acorde con los usos y numero de personal, de esta manera se logró mejorar las condiciones de los espacios de trabajo, resolver problemas de humedad, renovar el mobiliario y optimizar la distribución de las oficinas, lo que ha proporcionado un ambiente más funcional, estético y adecuado para el desempeño de las actividades laborales.

A pesar de algunas variaciones en los plazos y el presupuesto, los resultados finales cumplen con los estándares de calidad esperados. El nuevo diseño de los espacios y el mobiliario instalado ha mejorado notablemente la organización y la comodidad de los usuarios, reflejándose en una mayor eficiencia operativa dentro de las áreas intervenidas, así como la mejora de la imagen institucional de un municipio de primer nivel.

Recomendaciones

Para garantizar la durabilidad y el buen estado de los espacios y mobiliario remodelados, se sugieren las siguientes recomendaciones de mantenimiento y mejora a futuro:

- Mantenimiento preventivo de muros divisorios: Se recomienda realizar inspecciones periódicas de los muros de Superboard, asegurando que no presenten signos de desgaste o humedad. En caso de detectarse problemas, deberán tomarse medidas correctivas de manera inmediata.
- Conservación del mobiliario: Es fundamental que el mobiliario nuevo sea limpiado regularmente con productos adecuados, evitando el uso de agentes abrasivos que puedan dañar las superficies. Además, se sugiere realizar revisiones anuales para

verificar la integridad de las piezas y realizar ajustes o reparaciones menores si es necesario.

- Control de la humedad: Dado que uno de los problemas previos fue la presencia de humedades, se recomienda monitorear las zonas sensibles a filtraciones. La instalación de deshumidificadores y la revisión del sistema de impermeabilización en techos y paredes contribuirá a evitar futuros daños.
- Mejoras a futuro: Se sugiere considerar la posibilidad de suministrar lo necesario para convertir este despacho en un área de interconectividad con la dotación de dispositivos para la transmisión de imagen y videoconferencia, facilitando reuniones virtuales y actividades de trabajo colaborativo. en futuros suministros para seguir mejorando el entorno laboral.

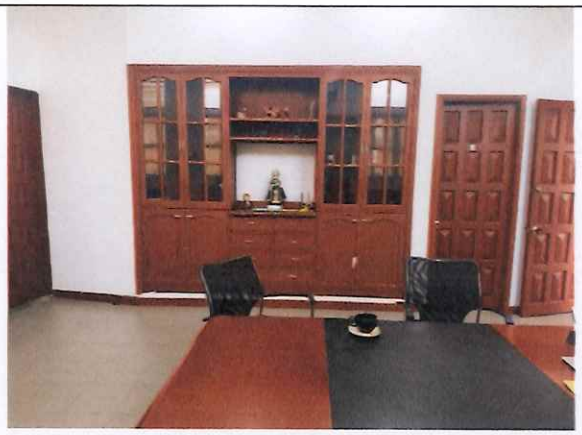
En resumen, el proyecto ha logrado satisfacer las expectativas proyectadas, y el mantenimiento adecuado de los espacios garantizará su funcionalidad y buen estado a largo plazo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO





ESCRITORIO





MUEBLE FRONTAL





MUEBLE POSTERIOR





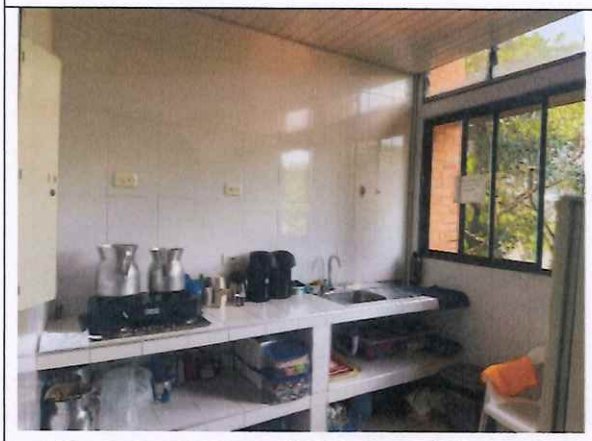
SALA DE JUNTAS

	
BAÑO	
	
RECEPCIÓN	

	
OFICINA NUEVA	









MUEBLE COCINA





	
SALA DE ESPERA	

Fecha de Elaboración: 2 noviembre de 2025

Firma: _____

Elaboró: CAROLINA REYES PEÑA

Cargo: Profesional Contratado 3000 2024

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	46376047
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CAROLINA REYES PENA
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 13 27 - 57	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4577136595	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	4120443804

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	$ 371.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 371.200	$ 0	$ 371.200
SUBTOTALES:										**$ 371.200**	**$ 0**	**$ 371.200**

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
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 290.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 290.000	$ 0	$ 0	$ 290.000
SUBTOTALES:													**$ 290.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 290.000**

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	$ 12.200	$ 12.200	$ 0	$ 0	$ 12.200	
SUBTOTALES:									**$ 12.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 12.200**	

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	ING	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD						ARP														
																											ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																							
1	CC 46376047	REYES PENA CAROLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.320.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.320.000	$ 371.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 371.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.320.000	$ 290.000	$ 0	$ 290.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.320.000	46376047	$ 12.200	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 673.400

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	46376047
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CAROLINA REYES PENA
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL
DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 13 27 - 57
TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE
CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA
ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4576361071**
TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre AÑO 2024
PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES octubre AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/11/05
NÚMERO AUTORIZACIÓN:	4110588917

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	$ 371.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 371.200	$ 0	$ 371.200
SUBTOTALES:										**$ 371.200**	**$ 0**	**$ 371.200**

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
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 290.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 290.000	$ 0	$ 0	$ 290.000
SUBTOTALES:													**$ 290.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 290.000**

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 COMPANIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 12.200	$ 12.200	$ 0	$ 0	$ 12.200
SUBTOTALES:									**$ 12.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 12.200**

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA
1	CC 46376047	REYES PENA CAROLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.320.000				NO

NOVEDADES

Nº	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

Nº	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.320.000	$ 371.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 371.200

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

Nº	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
1	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.320.000	$ 290.000	$ 0	$ 290.000

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

Nº	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.320.000	46376047	$ 12.200

PARAFISCALES

Nº	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 673.400**

Alcaldía Municipal
de Yopal

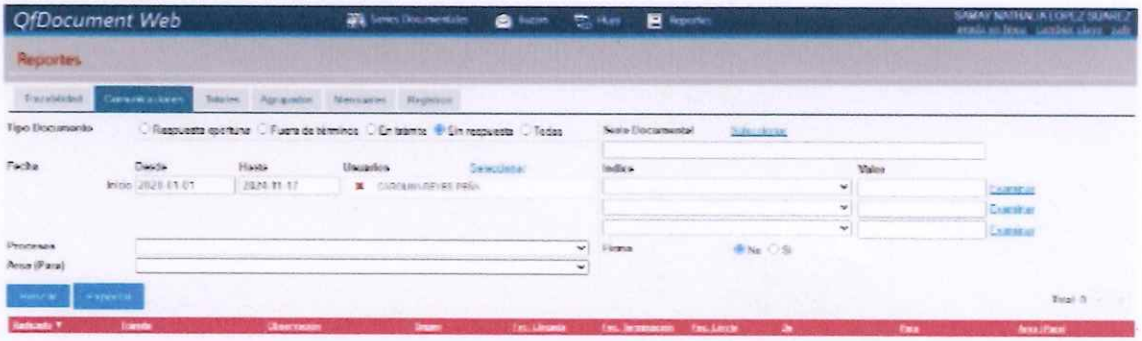
CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **CAROLINA REYES PEÑA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **46376047** adscrito (a) a la **Dirección de Servicios Administrativos** número de contrato **3000-2024** se encuentra a paz y salvo desde el 17 de octubre de 2024 al 16 de noviembre de 2024, se genera la siguiente certificación que reporta la herramienta QFdocument.

Fuente: Herramienta QFDocument / Anexo pantallazo



Nota: Se aclara que a la fecha no se evidencian PQRSD para ese periodo, se informa que es responsabilidad del contratista o funcionario el manejo del usuario.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los dieciocho (18) días del mes de noviembre del 2024.

SAMAY NATHALIA LOPEZ
Técnico Administrativo

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
fb6e20b80a1f1fda4e004e728355a1be8930ac85aec26277dabbab7db3fa677807fddad0000469fc67764741b460ca7b

Número de Factura: CR2-54
Fecha de Emisión: 04/12/2024
Fecha de Vencimiento: 04/12/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Instrumento no definido
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: REYES PEÑA CAROLINA
Nombre Comercial: REYES PEÑA CAROLINA
Nit del Emisor: 46376047
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 4663

País: Colombia
Departamento: Casanare
Municipio / Ciudad: Yopal
Dirección: CR 30 A 17 55 BRR ALBORAN
Teléfono / Móvil: 3112873426
Correo: impuestos.conta47@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MUNICIPIO DE YOPAL
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 891855017
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: 01 -

País: Colombia
Departamento: Casanare
Municipio / Ciudad: Yopal
Dirección: DG 15 15 21
Teléfono / Móvil: 6341117
Correo: tesoreria@yopal-casanare.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	001	PAGO ACTA PARCIAL No 2 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 3000 2024	94	1,00	$ 4.873.949,58	$ 0,00	$ 0,00	$ 926.050,42	19.00			$ 4.873.949,58

Notas Finales

PAGO ACTA PARCIAL No 2 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 3000 2024.
Linea de negocio:

Datos Totales

Documento generado el:
04/12/2024 10:38:31
Documento validado por la DIAN:
04/12/2024 10:38:34
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	4873949.58
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	4873949.58
IVA	926050.42
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	926050.42
Total neto factura (=)	5800000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	**COP $** $ 5800000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

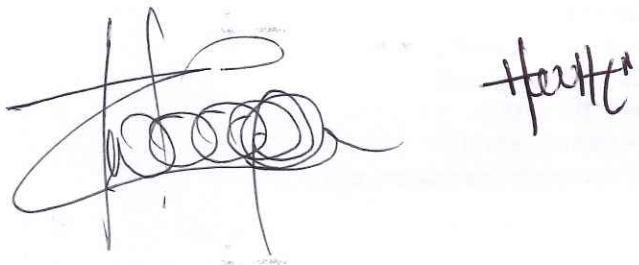
Subtotal	4.873.949,58
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	4.873.949,58
IVA	926.050,42
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	926.050,42
Total neto factura (=)	5.800.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	**COP $** $ 5.800.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764073439927 Rango desde: 40 Rango hasta: 100 Vigencia: 2024-12-21



Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA PARCIAL

I. DATOS GENERALES	
ACTA PARCIAL No. 2 DE 2024-12-04	CONTRATO No. 3000 DE 2024-09-12

II. GRADO DE RESPONSABILIDAD

1. Mediante le suscripción de la presente acta parcial de ejecución, el contratista y supervisor y/o interventor del contrato asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.
2. El supervisor y/o interventor del contrato revisará y verificará que toda la información incluida en esta acta sea correcta y como prueba de ello se firma la misma.

III. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NÚMERO DE CONTRATO	3000	PORCENTAJE AVANCE CONTRATO 66.67%	
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL, PARA DETERMINAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DEL ESTADO FÍSICO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y LA ADECUACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL		
VALOR DEL CONTRATO $17.400.000,00	Diecisiete Millones Cuatrocientos Mil Pesos		
EL CONTRATO TIENE ANTICIPOS SI: NO X	TIENE MÁS DE UN ANTICIPO SI: NO: X	PORCENTAJE 0%	
VALOR DEL ANTICIPO 1 0	Cero Pesos		
EL CONTRATO TIENE ADICIONAL SI: NO X	TIENE MÁS DE UN ADICIONAL SI: NO: X		
VALOR ADICIONAL $0,00	Cero Pesos		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO 17.400.000,00	Diecisiete Millones Cuatrocientos Mil Pesos		
PLAZO DEL CONTRATO:	Tres (3) MESES	FECHA DE LEGALIZACIÓN:	2024-09-17
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO:	2024-09-17	FECHA DE TERMINACIÓN:	2024-12-16
PERIODO DE LA PRESENTE ACTA:	DESDE: 2024-10-17	HASTA:	2024-11-16
MODALIDAD DEL CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA		

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Imputación Presupuestal Información Sistema Local				
No. CDP	**FECHA**	**CÓDIGO RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**
1400.40.5.2024 - 2743	2024-09-04	2.1.2.02.02.008.12.02	Ingresos corrientes de Libre Destinación	$17.400.000,00

Imputación Presupuestal Información Equivalente Registrada en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR				
No. CDP	**FECHA**	**CÓDIGO RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**
-	-	-	-	-

REGISTRO PRESUPUESTAL

Imputación Presupuestal Información Sistema Local				
NUMERO RP	**FECHA RP**	**CODIGO RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**
1400.40.10.2024 - 4156	2024-09-13	2.1.2.02.02.008.12.02	Ingresos corrientes de Libre Destinación	$17.400.000,00

Imputación Presupuestal Información Equivalente Registrada en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR				
NUMERO RP	**FECHA RP**	**CODIGO RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**
-	-	-	-	-

En la ciudad de Yopal, a los Cuatro (04) días del mes de Diciembre de 2024 se reunieron HEILLY EMILED MELENDEZ PEREZ, DIRECTOR(A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, quien actúa en su calidad de supervisor, y

CAROLINA REYES PEÑA, identificado(a) con cédula de ciudadanía 46376047 de SOGAMOSO, como CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente acta parcial del contrato anteriormente citado; se tiene en cuenta que:

Como Supervisor y/o Interventor, certificó que: CAROLINA REYES PEÑA, Identificado Con Nit No. 46376047-7 se encuentra afiliado a salud, pensión y riesgos laborales y que realizó el pago de los aportes de salud, pensión y riesgos del mes de NOVIEMBRE, los cuales están correctamente liquidados y pagados de acuerdo a la normatividad, vigente. Así mismo, en mi calidad de Supervisor y/o Interventor, certifico que el contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales durante el periodo relacionado en la presente acta.

IV. PAGO A SEGURIDAD SOCIAL

	SALUD	PENSION	ARL
NOMBRE EMPRESA	E.P.S. SANITAS S.A.	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	POSITIVA
NÚMERO PLANILLA	4577138595	4577138595	4577138595
VALOR	$290.000,00	$371.200,00	$12.200,00
VALOR INTERES	$0,00	$0,00	$0,00
PERIODO INICIO	2024-11-01	PERIODO FIN	2024-11-30
VALOR TOTAL	$673.400,00	Base Cotización o IBc	$2.320.000,00
FECHA PAGO	2024-12-04		

V. CONTRATOS ADICIONALES, PRORROGAS, SUSPENSIÓN Y/O REINICIO

PRORROGAS

Prórroga No.	Tiempo
-	-

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSION

Acta No.	Tiempo
-	-

VALOR ADICIONES

Adicional No.	Valor (M.L.C.)
-	-

VI. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	$17.400.000,00	$0,00	
ADICIONAL	$0,00	$0,00	
TOTAL CONTRATO	$17.400.000,00	$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR ACTA No. 1	$5.800.000,00	$0,00	$5.800.000,00
PRESENTE ACTA	$5.800.000,00	$0,00	$5.800.000,00
TOTAL	$11.600.000,00	$0,00	$11.600.000,00
SALDO POR EJECUTAR	$5.800.000,00	$0,00	

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA $5.800.000,00	Cinco Millones Ochocientos Mil Pesos
OBSERVACIONES:	EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE ESTAMPILLAS POR VALOR DE $696.000.00 DISCRIMINADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR: $522.000.00 ESTAMPILA PROCULTURA: $174.000.00

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los Cuatro (04) días del mes de Diciembre de 2024.

CAROLINA REYES PEÑA
CONTRATISTA

HEILLY EMILED MELENDEZ PEREZ
DIRECTOR(A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISOR