



INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	DE LIQUIDACIÓN	FECHA INFORME	16-12-2025
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No DEL CONTRATO Y FECHA	2080 del 11 de Septiembre de 2025		
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.700.000)		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL		
CONTRATISTA	NICOLAS PATIÑO RINCON		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.118.567.551		
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES		
SUPERVISOR	EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL		
FECHA DE INICIO	16 DE SEPTIEMBRE DEL 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN	15 DE DICIEMBRE DEL 2025		
PERIODO DEL INFORME	16 DE NOVIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE		
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES QUE SEAN COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA		
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO			

ACTIVIDAD No	EJECUCIÓN	EVIDENCIAS
	Se apoyó en la revisión de hojas de control de los expedientes asignados por el supervisor, y continuación del seguimiento el cual se lleva para la transferencia al archivo central, se organizó y se realizó hojas de control expedientes asignados por el supervisor, específicamente contratos pertenecientes a la oficina Asesora Jurídica, distribuidos de la siguiente manera:	

CODIGO: AP5-F12

VERSION: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024



INFORME DE ACTIVIDADES

Contratos Revisión Hojas de Control, Vigencia 2019

Nº CONTRATO	FOLIOS	VIGENCIA
418	236	2019
419	271	2019
420	115	2019
421	116	2019
422	207	2019
423	242	2019
424	231	2019
425	316	2019
426	235	2019
427	98	2019
428	376	2019
434	246	2019
435	230	2019
436	298	2019
437	678	2019
438	111	2019
439	287	2019
440	226	2019
441	284	2019
442	278	2019
446	130	2019
447	228	2019
448	183	2019
449	319	2019
450	146	2019
451	170	2019

1. Apoyar la elaboración de 4 metros lineales de hojas de control de los expedientes asignados por el supervisor.



INFORME DE ACTIVIDADES

452	130	2019
453	486	2019
454	308	2019
455	126	2019
456	137	2019
457	128	2019
458	465	2019
459	130	2019
460	109	2019
461	224	2019
462	176	2019
463	163	2019
464	194	2019
465	109	2019
466	183	2019
467	96	2019
468	168	2019
469	728	2019
470	180	2019
471	371	2019
472	675	2019
473	189	2019
474	180	2019
475	202	2019
476	120	2019
477	128	2019
478	212	2019
479	186	2019
481	212	2019



INFORME DE ACTIVIDADES

482	455	2019
483	184	2019
484	498	2019
485	723	2019
486	521	2019
487	108	2019
488	436	2019
489	516	2019
490	189	2019
491	103	2019
492	291	2019
493	233	2019
494	109	2019
495	138	2019
496	493	2019
497	454	2019
498	187	2019
499	913	2019

Teniendo un total en revisión de hojas de control de
20.023 folios de la vigencia 2019.

Realización Hojas de Control Vigencia 2025

Nº CONTRATO	FOLIOS	VIGENCIA
001	176	2025
002	146	2025
003	138	2025
004	245	2025
060	146	2025
061	142	2025

INFORME DE ACTIVIDADES

062	127	2025
063	132	2025
068	151	2025
071	148	2025
072	139	2025
073	129	2025
074	160	2025
075	176	2025
076	135	2025
077	120	2025
078	123	2025
079	157	2025
124	166	2025
125	133	2025
126	137	2025
127	181	2025
128	193	2025
129	133	2025
130	117	2025
134	77	2025
169	136	2025
170	124	2025
183	167	2025
184	271	2025
185	170	2025
186	147	2025
201	124	2025
202	125	2025
203	116	2025



INFORME DE ACTIVIDADES

	204	147	2025
	205	119	2025
	206	161	2025
	207	109	2025
	208	187	2025
	209	120	2025
	234	152	2025
	235	149	2025
	236	124	2025
	249	108	2025
	250	159	2025
	251	172	2025
	252	72	2025
	279	111	2025
	280	251	2025
Teniendo un total en realización y organización de hojas de control de 7.318 folios correspondientes a expedientes contractuales de la Oficina Asesora Jurídica de la vigencia 2025. Para un total de 27.341 folios teniendo como resultado 4.4 metros lineales.			
2. Apoyar la rotulación de carpetas y cajas de los expedientes contractuales asignados por el supervisor.	Se Apoyó en la rotulación de carpetas y cajas, de expedientes contractuales, con el siguiente total:		



INFORME DE ACTIVIDADES

		Vigencia 2025 Se poyo la rotulación y revisión de la rotulación de 9 cajas de la vigencia 2019 las cuales contenían un total de 50 Carpetas rotuladas para un total de 2,25 metros lineales correspondientes a 50 expedientes contractuales,	
3. Apoyar el traslado de los expedientes a transferir al archivo central de la Administración Municipal.		Se apoyó en el traslado de expedientes contractuales para la transferencia desde el contrato 200 hasta el 445 correspondiente a la vigencia 2019 y el traslado de la vigencia 2021 de archivo de gestión de la calle 16 al archivo del antiguo IDRY, de la Oficina Asesora Jurídica	
4. Apoyar la realización de organización y limpieza del archivo de la Oficina Asesora Jurídica		Se realiza la actividad de aseo general el día 5 de noviembre donde se realizó limpieza de estantería, verificación de plagas como hormiga y comején.  Galaxy A32	



INFORME DE ACTIVIDADES



ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4633080336	NOVIEMBRE	\$ 178.000
PENSION	4633080336	NOVIEMBRE	\$ 227.800
ARL	4633080336	NOVIEMBRE	\$ 7.500

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4633080700	DICIEMBRE	\$ 89.000
PENSION	4633080700	DICIEMBRE	\$ 113.900
ARL	4633080700	DICIEMBRE	\$ 3.800

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.

[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES

OBSERVACIONES Y/O ANEXOS		
Nombre Contratista: NICOLAS PATIÑO RINCON Identificación: 1.118.567.551 de Yopal	Firma:	

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.390.405 de Bogotá, 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. **03** del contrato **2080** de 2025, 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: EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL

CARGO:

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

APOYO A LA SUPERVISIÓN

SUPERVISOR DEL CONTRATO

2025/12/02 8:41 AM USUARIO: SOI CC11858889

PÁGINA 7 DE 1

[illegible]

[illegible]

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A RENDIÇÃO											
CÓDIGO	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	FSF	COTIZACIÓN	FSF	APORTES	MORSA	VALOR PAGADO
220201	PROTECCIÓN	1	\$113.900		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$113.900	\$0	\$113.900
TOTAL: \$113.900													

		TOTAL APORTE A SALUD															
		INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD				LICENCIA MATERIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE	Nº.	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR		COTIZACIÓN	VALOR ANTES	COTIZACIÓN	VALOR ANTES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPR037	PRIOZ-ALEMA ESP	1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$ 1
SUB-TOTALES:																	\$ 89.006 \$ 89.006 \$ 89.006

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES										
CODIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD RP		PAGO A OTROS RIESGOS		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		TOTALES	
			NUMERO AUTORIZACION	VALOR	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	APORTES	MORSA	DESEMBOLSO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	1		\$0	\$0	\$0	\$0	\$3,800	\$0	\$3,800	\$0	\$3,800
SUBTOTAL:				\$0	\$0	\$0	\$0	\$3,800	\$0	\$3,800	\$0	\$3,800

[illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 206.700
----------------------	-------------------



CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **NICOLAS PATIÑO RINCON**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1118567551** adscrito (a) a la **OFICINA ASESORA JURÍDICA** número de contrato **2080-2025** se encuentra a paz y salvo desde el 16 de noviembre de 2025 al 15 de diciembre de 2025, se genera la siguiente certificación que reporta la herramienta QFdocument.

Fuente: Herramienta QFDocument / Anexo pantallazo

The screenshot shows the QFDocument Web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Reportes' and 'Consultas'. Below it, a table lists documents. The document in question is 'Certificación de Paz y Salvo' for 'NICOLAS PATIÑO RINCON' with contract number '2080-2025'. The status is 'Paz y Salvo' and the period is '16/11/2025 al 15/12/2025'. The interface includes various filters and search options.

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 dieciséis (16) días del mes de diciembre del 2025.



Leidy Jazmin Ducon
Técnico Administrativo

Dahiana Meliza Herrera Quijano
DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

CÓDIGO: AP4-F13

VERSIÓN: 11

FECHA DE APROBACIÓN: 26/09/2024

TELÉFONO CONMUTADOR (60 + 8) 6345913

Marque según corresponda: Dependencias Palacio Municipal opción 1, Sedes Externas opción 2

DIAGONAL 15 N° 15-21 YOPAL – CASANARE Código Postal 850001

www.yopal-casanare.gov.co Email: contactenos@yopal-casanare.gov.co



