



INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	Liquidación	FECHA INFORME	18/12/2019
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No DEL CONTRATO Y FECHA	1697 del 17 de junio de 2025		
VALOR DEL CONTRATO	ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.400.000, 00)		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL		
CONTRATISTA	GLADYS SOLANO VARGAS		
No. DE IDENTIFICACIÓN	47427968 DE YOPAL		
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES		
SUPERVISOR	EDGAR IVAN PEREZ CARVAJAL		
FECHA DE INICIO	18 DE JUNIO DEL 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN	17 DE DICIEMBRE DEL 2025		
PERIODO DEL INFORME	18-11-2025 AL 17-12-2025		
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LA INTERVENCIÓN Y TRANSFERENCIA DEL ARCHIVO CONTRACTUAL Y JUDICIAL DE LA VIGENCIA 2019, COMO FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE YOPAL.		
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO			

ACTIVIDAD No	EJECUCIÓN	EVIDENCIAS
1.Realizar la organización, limpieza y foliación de dos (2,0) metros lineales mensuales de los expedientes contractuales que se	Se realizó la clasificación, limpieza, organización y foliación de 4 expedientes contractuales de la vigencia 2019, con 941 folios, los cuales representan 0,1 metros lineales de archivo, y se apoyó en la revisión de foliación de 95 expedientes con 17.254 folios, para un total de 18.195 folios obteniendo un total de 3,0 metros lineales. Descritos de la siguiente manera:	Registro Fotográfico

CÓDIGO: AP5-F12

VERSIÓN: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024

Página 1 de 9





INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCIÓN		EVIDENCIAS
encuentran en custodia por la Oficina Asesora Jurídica y hacen parte del fondo acumulado. Producto: Dos (2,0) metros lineales mensuales organizados y foliados Evidencia: Relación de los expedientes intervenidos, con No. De folios, listos para ser transferidos al archivo central. Registro fotográfico del antes y después.	CONTRA TO	FOLIO	
	1502	56	
	982	213	
	1885	72	
	0992	600	
	Apoyo de revisión:		
	CONTRATO	FOLIOS	
	895	228	
	896	264	
	897	133	
	898	261	
	899	94	
	900	164	
	901	189	
	902	267	
	903	326	
	904	228	
	905	266	
	907	220	
	908	164	
	909	1241	
	910	120	
	911	88	
	913	498	
	914	195	
	915	396	
	916	116	
917	128		
918	89		
919	158		
920	95		
921	128		

CÓDIGO: AP5-F12

VERSIÓN: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024

Página 2 de 9



LAT-0969



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCIÓN		EVIDENCIAS
	922	91	
	924	158	
	925	138	
	926	139	
	927	144	
	928	325	
	929	146	
	930	138	
	931	135	
	932	140	
	933	133	
	934	174	
	935	124	
	936	113	
	937	95	
	938	146	
	939	111	
	940	149	
	941	138	
	948	129	
	949	274	
	950	120	
	951	212	
	952	111	
	953	283	
	954	107	
	955	109	
	956	188	
	957	113	
	958	123	
	959	76	
	960	103	
	965	174	
	966	195	

CÓDIGO: AP5-F12

VERSIÓN: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024

Página 3 de 9



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCIÓN		EVIDENCIAS
	967	776	
	968	122	
	969	121	
	970	100	
	971	118	
	972	102	
	973	78	
	974	94	
	975	239	
	978	68	
	979	76	
	980	124	
	981	88	
	983	607	
	984	103	
	985	395	
	986	152	
	987	150	
	988	165	
	990	235	
	991	124	
	993	102	
	994	107	
	995	118	
	996	286	
	997	115	
	998	124	
	999	121	
	1000	156	
	1001	116	
	1002	139	
	1003	146	
	1004	122	
	1005	134	

CÓDIGO: AP5-F12

VERSIÓN: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024

Página 4 de 9

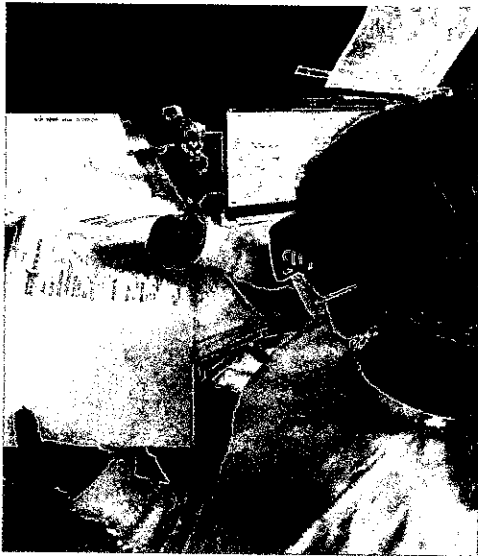




INFORME DE ACTIVIDADES

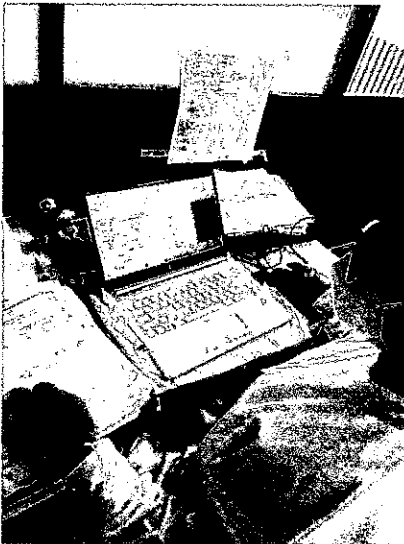
ACTIVIDAD No	EJECUCIÓN	EVIDENCIAS															
	<table> <tr> <td>1006</td> <td>186</td> </tr> <tr> <td>1007</td> <td>135</td> </tr> </table> 	1006	186	1007	135												
1006	186																
1007	135																
2. Apoyar la rotulación de carpetas y cajas de los expedientes contractuales intervenidos, existentes en el Archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Yopal.	Se realizó la rotulación de 5 carpetas de los expedientes contractuales de la vigencia 2019, Ubicados en 1 caja, lo que corresponde a 0,1 metros lineales de archivo, y se apoyó en la revisión de los rótulos de carpetas de los 95 expedientes mencionados en la actividad número 1. Descritos de la siguiente manera: <table> <tr> <th>CONTRATO</th> <th>FOLIO</th> <th>CARPETAS</th> </tr> <tr> <td>1502</td> <td>56</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>982</td> <td>213</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1885</td> <td>72</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>0992</td> <td>600</td> <td>2</td> </tr> </table>	CONTRATO	FOLIO	CARPETAS	1502	56	1	982	213	1	1885	72	1	0992	600	2	Se anexa Registro Fotográfico.
CONTRATO	FOLIO	CARPETAS															
1502	56	1															
982	213	1															
1885	72	1															
0992	600	2															

INFORME DE ACTIVIDADES

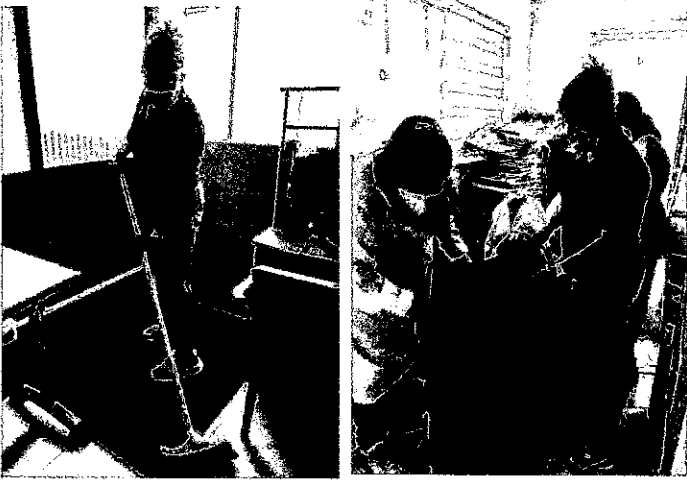
ACTIVIDAD No	EJECUCIÓN	EVIDENCIAS																														
Producto: 100% de carpetas y cajas debidamente rotuladas. Evidencia: Registro fotográfico.																																
3. Diligenciar las Hojas de Control de los expedientes intervenidos y custodiados por el Archivo de Gestión de la Oficina Asesora jurídica - Evidencia: Relación de las hojas de control debidamente diligenciadas - Registro fotográfico e inventario documental.	Se realizó las hojas de control de los 10 expedientes intervenidos de la vigencia 2019, para un total de 2,391 folios correspondientes a 0,3 metros lineales de archivo, y se apoyó en la revisión de las hojas de control de los expedientes descritos en la actividad número 1, obteniendo un total de 95 expedientes con 17.254 folios, para un total de 19.645 folios obteniendo un total de 3,2 metros lineales. <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTRATO</th><th>FOLIO</th><th>CARPETAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1502</td><td>56</td><td>1</td></tr> <tr> <td>982</td><td>213</td><td>1</td></tr> <tr> <td>1885</td><td>72</td><td>1</td></tr> <tr> <td>0992</td><td>600</td><td>2</td></tr> <tr> <td>1104</td><td>82</td><td>1</td></tr> <tr> <td>1105</td><td>117</td><td>1</td></tr> <tr> <td>1106</td><td>432</td><td>2</td></tr> <tr> <td>1107</td><td>508</td><td>2</td></tr> <tr> <td>1108</td><td>174</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>	CONTRATO	FOLIO	CARPETAS	1502	56	1	982	213	1	1885	72	1	0992	600	2	1104	82	1	1105	117	1	1106	432	2	1107	508	2	1108	174	1	Registro Fotográfico El inventario documental lo presenta la técnico Luz Marina Hernández, en el contrato 1710 de 2025.
CONTRATO	FOLIO	CARPETAS																														
1502	56	1																														
982	213	1																														
1885	72	1																														
0992	600	2																														
1104	82	1																														
1105	117	1																														
1106	432	2																														
1107	508	2																														
1108	174	1																														



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCIÓN			EVIDENCIAS
	1109	137	1	
				
4. Realizar el traslado de los expedientes a transferir al archivo central. Evidencia: Registro Fotográfico e inventario documental. Producto: 100% de expedientes entregados al archivo central.	Se Apoyó el traslado de los expedientes de la vigencia 2021, al Archivo Mauricio Naranjo, el traslado se Realizó el día 04 de diciembre del 2025.  			Registro Fotográfico

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCIÓN	EVIDENCIAS
5. Contribuir con la realización de la limpieza al archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica, cuando este sea programado por el archivo central el municipio de Yopal. Producto: Un cronograma de actividades realizadas. Evidencia: Registro fotográfico del antes y después,	Se realizó la limpieza Programada por el Archivo central el día 05 de diciembre del 2025, donde se hizo limpieza general y aseo de estantes y puestos de trabajo, depuración de carpetas y cajas. Se realizó la inspección del depósito de archivo a fin de validar la presencia de plagas o agentes contaminantes que puedan afectar la documentación 	

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4633078102-	NOVIEMBRE-	\$ 178.000
	4633078323	DICIEMBRE	\$ 89.000
PENSION	4633078102-	NOVIEMBRE-	\$ 227.800
	4633078323	DICIEMBRE	\$ 113.900
ARL	4633078102-	NOVIEMBRE-	\$ 7.500
	4633078323	DICIEMBRE	\$ 3.800



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: GLADYS SOLANO VARGAS

Identificación: 47427968 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 de Liquidación del contrato 1697 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

NOMBRE:

CARGO:

APOYO A LA SUPERVISIÓN

FIRMA

NOMBRE: EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

SUPERVISOR DEL CONTRATO

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA FAMILIA	
TIPO DE IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE FAMILIA:	TIPO DE FAMILIA:
TIPO DE ROLLO SOCIAL:	472766	PERIODO COTIZACION OTROS:	INDEPENDIENTES
CIUDAD DE ORIGEN:	GUAYAS	PERIODO COTIZACION SALUD:	2025
DIRECCION:	GUAYAS	DIAS DE MORA:	MEMEBRE AÑO
TPO APORTANTE:	2025	FECHA PAGO (aasm/mdd/):	MEMEBRE AÑO
TPO DE IDENTIFICACION:	02-INDEPENDIENTE	NUMERO AUTORIZACION:	9994910038
FORMA DE IDENTIFICACION:	PRIVADA		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEMA E ICAP (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

[illegible]

TOTAL APORTES A SALUD													
ADMINISTRADORA		INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR:		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES	
CÓDIGO	NOMBRE	Nº CONTRATANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR AUTORIZACIÓN	PLAZILLA	VALOR COTIZACIÓN	VALOR ADEHS	COTIZACIÓN ADEHS	VALOR ADEHS	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EP5005	EPISODIO SANTITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000
SUBTOTAL:				\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000

[illegible][illegible]

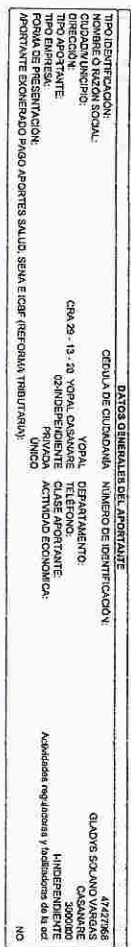
TOTAL PAGADO:	\$413.300
---------------	-----------

EFFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1
ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9618186141
 Cliente:
 Fecha:
 PAP:
 Identification:
 Nombre:
 Apellido 1:
 Apellido 2:
 TIPO DOCUMENTO:
 TELEFONO:
 Codigo Planilla:
 Periodo Pago:
 Valor Consion:
 Valor Iva Consion:
 Referencia: 47427968

DV: 099581
 110263 PILA RECAUDO
 02/12/2025 11:43:10
 905646
 47427968
 GLADYS
 SOLANO
 VARGAS
 CEDULA DE CIUDADANIA
 6333333333
 4633078102
 2025/11
 0
 0
 Valor: \$413.300,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.
Para reclamaciones presente este
recibo: tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.con.co.
www.efecty.con.co



DATOS GENERALES DE LA FAMILIA			
NÚMERO FAMILIA	483071932	TIPO DE FAMILIA	1 INDIVIDUENTES
PERÍODO CONTRACCIÓN OTROS	2023	PERÍODO CONTRACCIÓN SALUD	2025
DÍA DE NOSTRA	2023/10/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN	9994910079
FECHA PAGO (aaaa/mm/aa)			

[illegible]

		TOTAL MONEDAS A SALUD										TOTALES	
ADMINISTRADORA		Nº COTIZANTES	INCAPACITADO POR EJERCIMIENTO	LICENCIA VAIN TENDIDA	SALUD A FAVOR:		LIQUIDACION		MORA		MONEDAS	DESCUENTO	VALOR PAGADO
COTIZADO	VOLUMEN		VALOR AUTORIZACION	VALOR	PLACILLA	VALOR	COTIZACION	VALOR ADRES	COTIZACION	VALOR ADRES	MONEDAS	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPSON	EPSON-SANTAS S.A.	1	\$ 0				\$ 80,000	\$ 0			\$ 80,000	\$ 0	\$ 80,000
SUBTOTAL:							\$ 80,000	\$ 0			\$ 80,000	\$ 0	\$ 80,000

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES						TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE	Nº CONTRATANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD R/P	PAGO A OTROS RIESGOS	PLAUSILLA	VALOR	LIQUIDACION	APORTES	MORA	DISCUENTO	VALOR PAGADO
		1		VALOR	\$ 0		\$ 0		\$ 3.800	\$ 0	\$ 0	\$ 3.800
423	POSTIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.								\$ 3.800	\$ 0	\$ 0	\$ 3.800
SUBTOTAL ES:									\$ 3.800	\$ 0	\$ 0	\$ 3.800

[illegible]

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

N. OS: 9618186142
 Cliente:
 Fecha:
 PAP:
 Identificacion:
 Nombre:
 Apellido 1:
 Apellido 2:
 TIPO DOCUMENTO:
 TELEFONO:
 Codigo Planilla:
 Periodo Pago:
 Valor Consign:
 Valor Iva Consign:
 Referencia: 47427968

110263 PILA RECAUDO
 02/12/2025 11:43:10
 905646
 47427968
 GLADYS
 SOLANO
 VARGAS
 CEDULA DE CIUDADANIA
 6333333333
 4633078323
 2025/12
 0
 0
 Valor: \$206.700,00

1. Se aplican condiciones particulares con el cliente beneficiario
 2. Conserve este recibo, es el unico
 3. Recibo valido para atender cualquier
 4. reclamacion.
 5. Para reclamaciones presente este
 6. recibo: Tel. (1) 6510101.
 7. Envíalo al cliente a: efecty.con.co
 8. www.efecty.con.co

Almacenar este recibo en un lugar seguro. El valor: \$206.709,6
Almacenar este recibo en un lugar seguro. El cliente beneficiario
conservar este recibo, es el unico
recibo valido para atender cualquier
reclamacion.
Para reclamos presente este
recibo: Tel. (1) 6510101.
Efecty al cliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the government.

2. The second part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the government.

3. The third part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the government.

4. The fourth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the government.

5. The fifth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the government.

6. The sixth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the government.

7. The seventh part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the government.

8. The eighth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the government.