

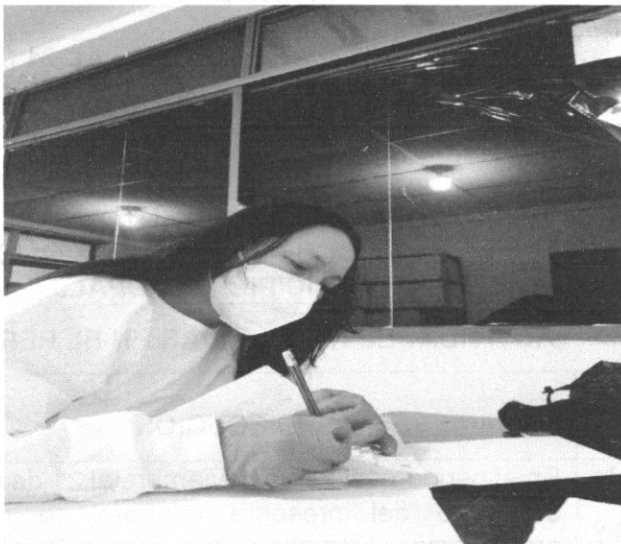


INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	Liquidación	FECHA INFORME	22-12-2025									
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO												
No DEL CONTRATO Y FECHA	2159 del 18-09 de 2025											
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE(\$5.700.000,00)											
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL											
CONTRATISTA	DIANA JOSEFINA FERNÁNDEZ BALLESTEROS											
No. DE IDENTIFICACIÓN	1118534752											
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES											
SUPERVISOR	EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL											
FECHA DE INICIO	22 DE SEPTIEMBRE DE 2025											
FECHA DE TERMINACIÓN	21 DE DICIEMBRE DE 2025											
PERIODO DEL INFORME	22 DE NOVIEMBRE AL 21 DE DICIEMBRE DE 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												
CTIVIDAD No	EJECUCIÓN		EVIDENCIAS									
1-Realizar la organización, limpieza y foliación de dos (2,0) metros lineales mensuales de los expedientes contractuales que se	En el periodo del 22 de noviembre al 21 de diciembre de 2025 del presente contrato se realizó la organización, limpieza y foliación de 8 cajas de los expedientes de la vigencia 2019, los expedientes contractuales de la vigencia 2019, para un total de 2,8 metros lineales. <table border="1"> <tr> <th>Contrato</th> <th>Folios</th> <th>Carpeta s</th> </tr> <tr> <td>1859</td> <td>1656</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>1858</td> <td>1196</td> <td>5</td> </tr> </table>		Contrato	Folios	Carpeta s	1859	1656	7	1858	1196	5	La evidencia de esta actividad se encuentra en el Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica
Contrato	Folios	Carpeta s										
1859	1656	7										
1858	1196	5										



INFORME DE ACTIVIDADES

encuentran en custodia de por la Oficina Asesora de 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	1860	1840	8
	1306	3200 al 4136	5
	MYCA- OAP-011	732	3
	MYCA-SG-012	719	3
	MYCA-MC-012	39	1
	MYCA-LP-018	1536	6
	MYCA-MC-034	284	1
	MYCA-MC-048	188	1
	MYCA-SG-002	779	3
	MYCA-MC-003	158	1
	MYCA-MC-010	416	2
	MYCA-SOP-016	327	2
	MYCA-MC-021	199	1
	MYCA-MC-024	222	1
	MYCA-SOBG-024	482	2
	MYCA-MC-036	174	1
	MYCA-MC-040	371	2
	MYCA-SOP-010	230	1
			
2. Realizar la rotulación de carpetas y cajas de los expedientes contractuales	En el periodo del 22 de noviembre al 21 de diciembre de 2025 del presente contrato se apoyó a la rotulación de 55 carpetas y 10 cajas de los expedientes contractuales intervenidos, existentes en el archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica Vigencia 2019 relacionados a continuación, Para un total de 2,8 metros lineales.		



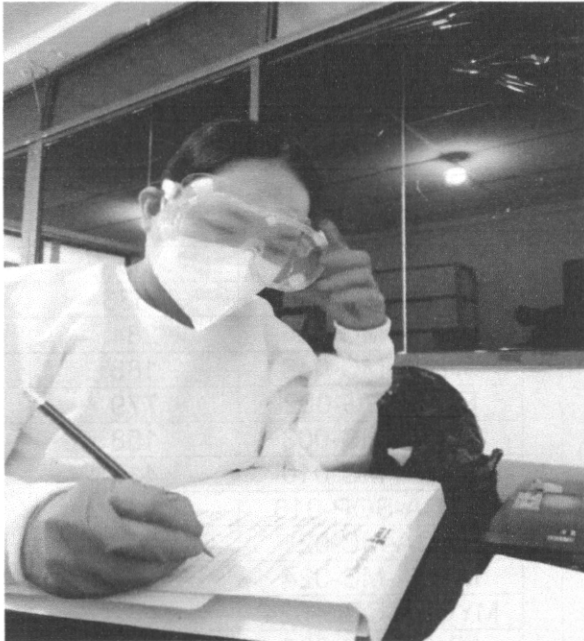
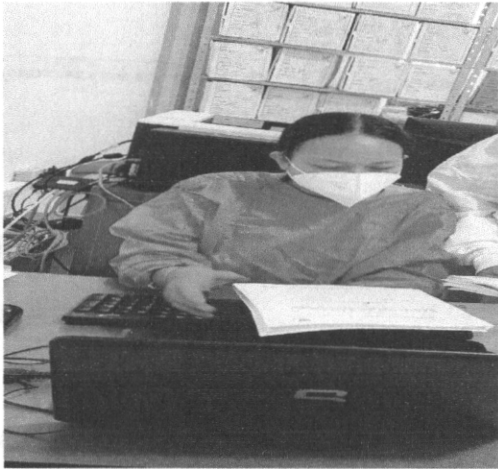
INFORME DE ACTIVIDADES

intervenidos, existentes
en el Archivo de
gestión de la Oficina
Asesora Jurídica del
Municipio de Yopal. -
Producto: 100% de
carpetas y cajas
debidamente rotuladas.

Contrato	Folios	Carpeta s
1859	1656	7
1858	1196	5
1860	1840	8
1306	3200 al 4136	5
MYCA- OAP-011	732	3
MYCA-SG-012	719	3
MYCA-MC-012	39	1
MYCA-LP-018	1536	6
MYCA-MC-034	284	1
MYCA-MC-048	188	1
MYCA-SG-002	779	3
MYCA-MC-003	158	1
MYCA-MC-010	416	2
MYCA-SOP-016	327	2
MYCA-MC-021	199	1
MYCA-MC-024	222	1
MYCA-SOBG-024	482	2
MYCA-MC-036	174	1
MYCA-MC-040	371	2
MYCA-SOP-010	230	1



INFORME DE ACTIVIDADES

		
3- Diligenciar las Hojas de Control de los expedientes intervenidos y custodiados por el Archivo de Gestión de la Oficina Asesora jurídica. - Producto: Relación de las hojas de control debidamente diligenciadas. Evidencia: Registro fotográfico e inventario documental.	En el periodo del 22 de noviembre 2025 al 21 de diciembre 2025 del presente contrato se apoyó en la elaboración de Hojas de Control de los expedientes intervenidos y custodiados por el Archivo de Gestión de la oficina Asesora jurídica vigencia 2019, para un total de 2,8 metros lineales de los contratos relacionados en los numerales uno (1) y dos (2). 	La evidencia de esta actividad se encuentra en el archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, medio magnético CD, Registro fotográfico



INFORME DE ACTIVIDADES

At

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	I. DATOS DEL EXPEDIENTE							
2	Unidad Administrativa	OFICINA ASESORA JURÍDICA						
3	Oficina Productora	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA						
4	Oficina Ejecutora	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA						
5	Serie	CONTRATOS					Código TRD	1001.04
6	Sub-Serie	Contrato de Prestación de Servicios						
7	Numero de Expediente	0837-2019						
8	Descripción del expediente:	PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MEDIANTE LA ENTREGA DE ONCE MIL (11.000) COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS DIARIOS ASÍ NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO (9.945) TIPO ALMUERZO PREPARADO EN SITIO Y MIL CINCUENTA Y CINCO (1.055) TIPO INDUSTRIALIZADO A ONCE MIL (11.000) ESTUDANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.						
9	Personas que intervienen e identificación (datos del contratista):							
10	1. UNION TEMPORAL ALIMENTANDO YOPAL 2019- INT. 901285953-5							
11	2. R/ L WILLIAM FERNANDO GALVIS ARCEA- IDENTIFICACION 901285953							
12								
13	II. DOCUMENTOS							
14	10/05/2019	Correo y anexos subanación a proceso de selección contratación PAE 2019	5113-5139	21	Papel	Diana Fernández		
15	14/05/2019	Comunicación oficial respuesta a oficio solicitud	5140	1	Papel	Diana Fernández		
16	14/05/2019	Oficio solicitud copia evaluación jurídica del proceso de selección	5141	1	Papel	Diana Fernández		
17	15/05/2019	Oficio y anexos subanación a proceso de selección contratación PAE 2019	5142-5368	227	Papel	Diana Fernández		
18	15/05/2019	Oficio y anexos subanación a proceso de selección contratación PAE 2019	5369-5805	237	Papel	Diana Fernández		
19	15/05/2019	Oficio y anexos subanación a proceso de selección contratación PAE 2019	5606-5619	14	Papel	Diana Fernández		
20	15/05/2019	Oficio observaciones a proceso de selección contratación PAE 2019	5620-5625	6	Papel	Diana Fernández		
21	15/05/2019	Oficio observaciones a proceso de selección contratación PAE 2019	5626-5631	6	Papel	Diana Fernández		
22	15/05/2019	Correo observaciones a proceso de selección contratación PAE 2019	5632	1	Papel	Diana Fernández		
23	15/05/2019	Oficio observaciones a proceso de selección contratación PAE 2019	5633-5636	4	Papel	Diana Fernández		
24	15/05/2019	Correo y anexos subanación a	5637-5638	2	Papel	Diana Fernández		
25	837							



INFORME DE ACTIVIDADES

4. Realizar el traslado de los expedientes a transferir al Archivo Central. - Evidencia: Registro fotográfico e inventario documental. - Producto: 100% de expedientes entregado al archivo central.	En el periodo del 22 de noviembre al 21 de diciembre de 2025 del presente contrato se apoyó al traslado de expedientes contractuales a transferir al archivo central. 	La evidencia de esta actividad se encuentra en el Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica
5. Contribuir con la realización de la limpieza al archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica, cuando este sea programando por el Archivo Central del municipio de Yopal Producto: un cronograma de actividades realizadas. Evidencia: Registro fotográfico del Antes y después.	En día 15 de diciembre se realizó la jornada de aseo y limpieza al archivo judicial que reposa en el archivo de gestión de la oficina Asesora jurídica, donde se eliminó polvo de toda la estantería de cajas y carpetas con el fin de validar presencia de plagas. 	



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	4633650825	NOVIEMBRE	\$ 178.000
PENSION	4633650825	NOVIEMBRE	\$ 227.800
ARL	4633650825	NOVIEMBRE	\$ 7.500
SALUD	4634746796	DICIEMBRE	\$ 124.600
PENSION	4634746796	DICIEMBRE	\$ 159.500
ARL	4634746796	DICIEMBRE	\$ 5.300

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: DIANA JOSEFINA FERNANDEZ BALLESTEROS
Identificación: 1.118.534.752 de Yopal

Firma:

Diana Josefina Fernandez B.



INFORME DE ACTIVIDADES

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 liquidación del contrato 2159 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

2025/12/11 1:51 PM USUARIO: SOI CC110555090

PÁGINA 1 DE 1

[illegible]