Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	1	FECHA INFORME	20 MAR 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No DEL CONTRATO Y FECHA	1421 DEL 29 DE ENERO 2026
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000)
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL
CONTRATISTA	IVONNE JULIETH JIMENEZ PEREZ
No. DE IDENTIFICACION	1118574418 DE YOPAL
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (4) MESES
SUPERVISOR	JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ - SECRETARIO DE GOBIERNO
FECHA DE INICIO	04 DE FEBRERO DEL 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	03 DE JUNIO DEL 2026
PERIODO DEL INFORME	04 DE FEBRERO DEL 2026 AL 03 DE MARZO DEL 2026
OBJETO DEL CONTRATO	FORTALECIMIENTO E INTERVENCIÓN OPERATIVA DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS DISTINTAS ÁREAS Y DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y QUE CONFORMAN EL ARCHIVO DE GESTIÓN Y FONDO ACUMULADO PARA QUE CONTRIBUYAN A LA EFICACIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
ACTIVIDAD No 1 Realizar la clasificación, ordenación y foliación documental de dos (02) metros lineales mensuales de conformidad a las series y subseries	Durante el periodo comprendido desde el 04 de febrero al 3 de marzo de 2026 se realizó la clasificación por serie y subserie documental, organización cronológica de los expedientes, retiro de material abrasivo, foliación consecutiva, rotulación de carpetas y cajas, elaboración del inventario documental detallado y posterior transferencia al Archivo Central. Como resultado del proceso, se intervinieron documentos correspondientes a la Serie 110.54 – Resoluciones, vigencias 2015, 2016 y 2017, consolidando un total de dos (2) metros	**ANEXO N°1 Medio magnético CD:** Resoluciones, vigencias 2015, 2016 y 2017.

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

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>documentales establecidas en la Tabla de Retención Documental, según la vigencia.
Producto: Dos (2) metros lineales mensuales de carpetas clasificadas, ordenadas y foliadas
Evidencia: Consolidado y/o relación de expedientes o carpetas clasificadas y ordenadas.</td><td>lineales de archivo organizados, contribuyendo al fortalecimiento del archivo de gestión y al adecuado manejo del fondo documental de la Secretaría de Gobierno del municipio de Yopal, Casanare.

<table><tr><th>DETALLE</th><th>SERIE/SUBSERIE</th><th>VIGENCIA</th><th>CANTIDAD DE CAJAS Y METROS LINEALES</th></tr><tr><td>Se realizó clasificación, organización cronológicamente, retiro material abrasivo, foliación, rotulación de carpetas y cajas inventario documental detallado, transferencia al archivo central de Resoluciones 2015,2016, 2017 SERIE 110.54 (2 metros de archivos lineales)</td><td>110.54 RESOLUCIONES</td><td>2015
2016
2017</td><td>Dos (2) metros lineales</td></tr></table></td><td>Registro fotográfico de las actividades realizadas.</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD No 2
Elaborar la rotulación de cajas y carpetas de los expedientes o series anteriormente clasificadas,</td><td>Durante el periodo comprendido desde el 04 de febrero al 3 de marzo de 2026 se realizó la organización cronológica de los expedientes, retiro de material abrasivo, proceso de foliación, rotulación de carpetas y cajas, así como la elaboración del inventario documental detallado, conforme a los lineamientos de gestión documental.

Como resultado del proceso, se logró la rotulación de dos (02) metros lineales de archivo, diligenciando los formatos establecidos AP4-F21 (rótulo de carpetas) y AP4-F20 (rótulo de</td><td>ANEXO N° 2 Medio magnético CD:

Registro fotográfico de rotulo diligenciado</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>ordenadas y foliadas
Producto: Dos (02) metros lineales mensuales rotulados (cajas y carpetas)
Evidencia: Formato de rotulo de carpeta AP4-F21 y caja AP4-F20 diligenciado.</td><td>cajas), y se efectuó la transferencia correspondiente al archivo central, contribuyendo al adecuado control, identificación y consulta de la documentación institucional.
<table><tr><th>SERIE/SUBSERIE</th><th>VIGENCIA</th><th>CANTIDAD DE CAJAS Y METROS LINEALES</th></tr><tr><td>110.54
RESOLUCIONES</td><td>2015
2016
2017</td><td>Dos (2) metros lineales</td></tr></table></td><td>de carpeta AP4-F21

Registro fotográfico de las actividades realizadas.</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD No 3
Diligenciar el formato de hoja de control (si aplica), listando los tipos documentales que hacen parte del expediente
Producto: 100% de hojas de control diligenciadas
Evidencia: Formato de hoja de control diligenciado AP4-F22</td><td>Durante el periodo comprendido desde el 04 de febrero al 3 de marzo de 2026 no fue necesario diligenciar el formato de hoja de control AP4-F22, debido a que los expedientes intervenidos corresponden a series documentales simples, las cuales, conforme a los lineamientos de gestión documental, no requieren la implementación de hoja de control, dado que no están conformadas por múltiples tipos documentales dentro de un mismo expediente.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD No 4
Diligenciar el inventario documental de dos (02) metros lineales</td><td>Durante el periodo comprendido desde el 04 de febrero al 3 de marzo de 2026 se realizó la clasificación y organización cronológica de los documentos, el retiro de material abrasivo, foliación, rotulación de carpetas y cajas, y el diligenciamiento del Formato de Inventario Documental AP4-F02, garantizando el registro detallado de la información. Como resultado del proceso</td><td>ANEXO N° 3 Medio magnético CD:

3 formatos en Excel AP4-F02</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>mensuales intervenidos
Producto: Dos (02) metros lineales mensuales con inventario
Evidencia: Formato de Inventario documental AP4-F02 diligenciado.</td><td>se organizaron e inventariaron dos (2) metros lineales de archivo, los cuales fueron transferidos al archivo central, contribuyendo al adecuado control y gestión documental de la Secretaría de Gobierno del municipio de Yopal, Casanare.

<table>
<tr><th>SERIE/SUBSERIE</th><th>VIGENCIA (Año)</th><th>CANTIDAD CARPETAS</th><th>METROS LINEALES</th><th>TIPO DE INVENTARIO</th></tr>
<tr><td>Una vez terminadas las actividades anteriores, se procedió a la elaboración de inventario documental en el formato AP4-F02</td><td>2015
2016
2017</td><td>25
16
15</td><td>2</td><td>Inventario detallado de Resoluciones</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>Total: 56</td><td>2</td><td></td></tr>
</table>
</td><td>de Inventario documental: 2015, 2016 y 2017 diligenciados para las 56 carpetas intervenidas. Registrado fotográfico de actividad.</td></tr>
</table>

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4645874249	FEBRERO	$ 197.900
PENSION	4645874249	FEBRERO	$ 253.400
ARL	4645874249	FEBRERO	$ 8.400

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	De conformidad con lo establecido en la ley 1955 de 2019, articulo 244, el pago de seguridad social para los contratista y trabajadores independientes se realizarán mes vencido, por lo anterior y teniendo en cuenta el calendario establecido para el pago de aportes a la seguridad social, no implica anexar la planilla del mes de Marzo de 2026 para este periodo.
Nombre Contratista: IVONNE JULIETH JIMENEZ PEREZ **Identificación:** 1118574418	**Firma**:

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.547.454, 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. 01** del contrato 1421-**2026**, los cuales han sido verificados por el suscrito.

Por lo tanto, se solicita a la Secretaria 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: JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ**
CARGO:	**CARGO: SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO.

RESPONSABLE DE RECOPILAR LA INFORMACIÓN: IVONNE JULIETH JIMENEZ PEREZ

FECHA DE CONSOLIDACIÓN:

Realice el reporte de acuerdo con cada una de las actividades contradas de la siguiente manera:

1. Actividades relacionadas con clasificación, ordenación, foliación, retiro material metálico y depuración

DETALLE	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA	CANTIDAD DE CAJAS Y METROS LINEALES
Se realizó clasificación, organización cronológicamente, retiro material abrasivo, foliación, rotulación de carpetas y cajas inventario documental detallado, transferencia al archivo central de **Resoluciones** 2015,2016, 2017 **SERIE** 110.54 (2 metros de archivos lineales)	110.54 RESOLUCIONES	2015 2016 2017	Dos (2) metros lineales

2. Actividades relacionadas con elaboración de rótulos, cajas, carpetas y hoja de control.

SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA	CANTIDAD DE CAJAS Y METROS LINEALES
110.54 RESOLUCIONES	2015 2016 2017	Dos (2) metros lineales

3. Actividades relacionadas con la elaboración de inventario documental

SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA (Año)	CANTIDAD CAJAS	METROS LINEALES	TIPO DE INVENTARIO
110.54 RESOLUCIONES	2015 2016 2017	8	2	Inventario detallado de Resoluciones

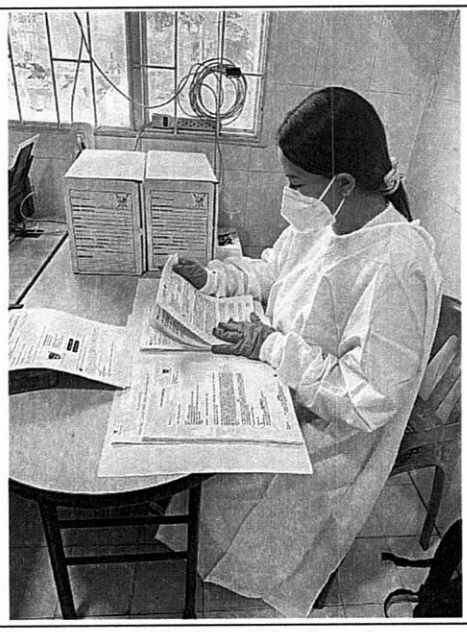
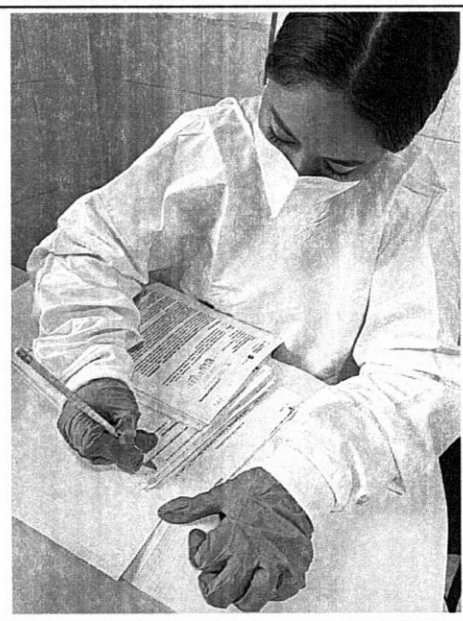
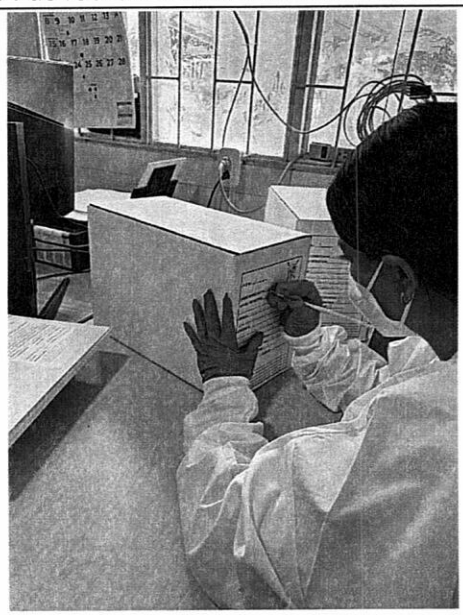
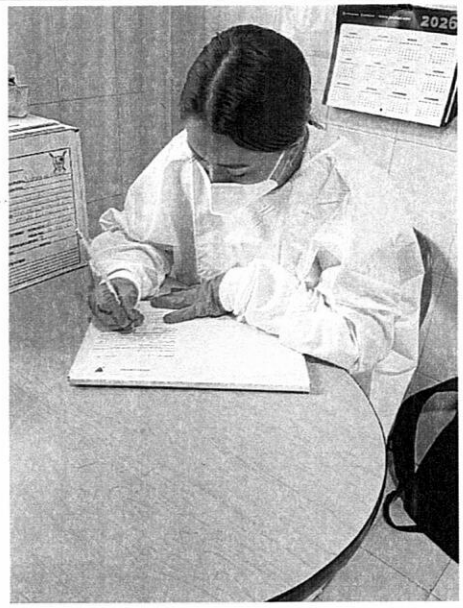
4. Actividades relacionadas con verificación y validación de archivo

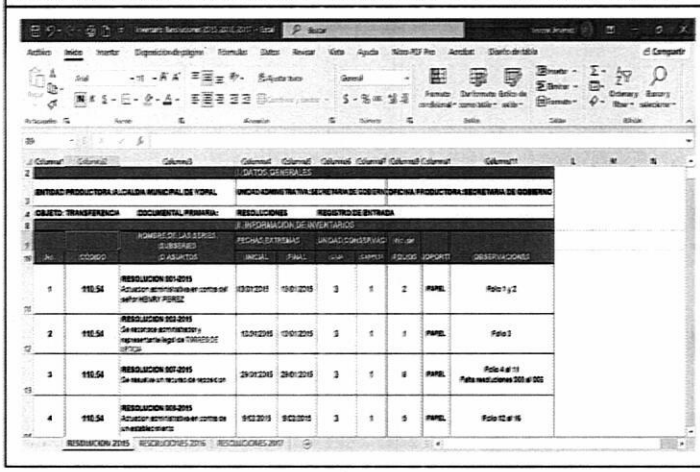
SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA	Cantidad de cajas y metros lineales
Una vez terminadas las actividades anteriores, se procedió a la elaboración de **inventario documental** en el formato AP4-F02	2015 2016 2017	8 cajas (2 metros lineales)

REGISTRO FOTOGRAFICO

INFORME N° 1

Contrato	**1421 DEL 29 DE ENERO 2026**
Contratista	**IVONNE JULIETH JIMENEZ PEREZ**
Periodo de cobro	04 DE FEBRERO DEL 2026 AL 03 DE MARZO DEL 2026

Actividad 1 - Anexo 1. Realizar la clasificación, ordenación y foliación.	**Actividad 1 - Anexo 1.** Realizar la clasificación, ordenación y foliación.
Fecha: 04 de febrero del 2026 al 03 de marzo del 2026	**Fecha:** 04 de febrero del 2026 al 03 de marzo del 2026
	
Actividad 2 - Anexo 2. Rotulación de cajas y carpetas de los expedientes o series anteriormente clasificadas.	**Actividad 2 - Anexo 2.** Rotulación de cajas y carpetas de los expedientes o series anteriormente clasificadas.
Fecha: 04 de febrero del 2026 al 03 de marzo del 2026	**Fecha:** 04 de febrero del 2026 al 03 de marzo del 2026
	

Actividad 4 - Anexo 3. Diligenciar el inventario documental de dos (02) metros lineales	**Actividad 4 - Anexo 3.** Diligenciar el inventario documental de dos (02) metros lineales
Fecha: 04 de febrero del 2026 al 03 de marzo del 2026	**Fecha:** 04 de febrero del 2026 al 03 de marzo del 2026
	

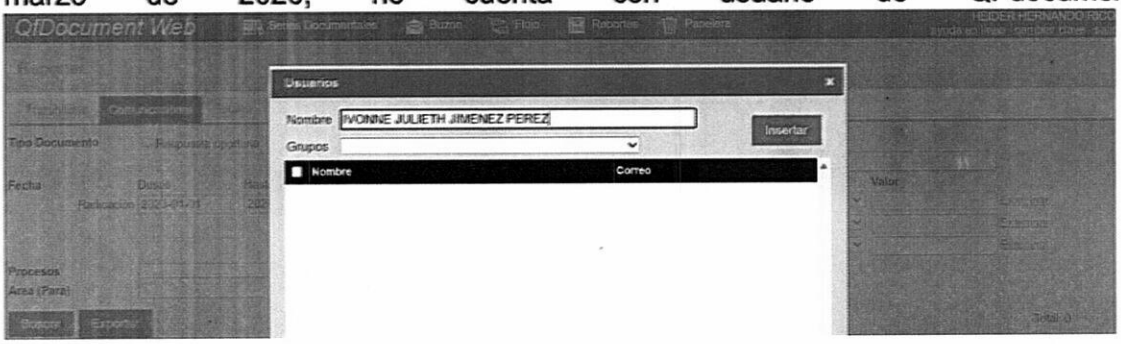
Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **IVONNE JULIETH JIMENEZ PEREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1118574418** adscrito (a) a la **SECRETARIA DE GOBIERNO** número de contrato **1421-2026** se encuentra a paz y salvo desde el 04 de ferbrero al 03 de marzo de 2026, no cuenta con usuario de 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 cinco (05) días del mes de marzo del 2026.

Heider Hernando Rico
Técnico Contratado

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

Alcaldía Municipal
de Yopal

Seguridad y Salud
en el Trabajo - SST

CERTIFICA QUE:

Ivonne julieth Jiménez perez

Completó de forma satisfactoria la inducción de seguridad y salud en el trabajo.

Fecha: 4-2-2026

Cód. del certificado: M85HVO-CE006886

Vinculado como: Contratista

Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

100.120.65

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

C E R T I F I C A:

Que la contratista **IVONNE JULIETH JIMENEZ PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1118574418 Yopal, vinculada mediante contrato de prestación de apoyo a la gestión Nº 1421 -2026. Cuyo objeto es:
FORTALECIMIENTO E INTERVENCIÓN OPERATIVA DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS DISTINTAS ÁREAS Y DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y QUE CONFORMAN EL ARCHIVO DE GESTIÓN Y FONDO ACUMULADO PARA QUE CONTRIBUYAN A LA EFICACIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL ,CASANARE

Durante el periodo comprendido del 04 de febrero al 03 de marzo del 2026 realizó la siguiente actividad

Clasificación, organización, cronológicamente, retiro material abrasivo foliación, rotulación de carpetas y cajas inventario documental detallado, transferencia al archivo central de **Resoluciones** 2015,2016, 2017 **SERIE** 110.54 (2 metros de archivos lineales)

La presente se expide a solicitud de la interesada a los cuatro (04) días del mes de febrero 2026

JORGE ANDRÉS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno

Elaboro: Zulma Consuelo Ortiz
Cargo: Auxiliar Administrativo

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Certificamos que IVONNE JULIETH con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1118574418, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) IVONNE JULIETH JIMENEZ PEREZ con documento CC 1118574418, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	4645874249	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	FEBRERO/2026	Periodo Cotización Salud	FEBRERO/2026
Fecha Pago	2026/03/12	Número de Autorización	9996094248

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230201- PROTECCION
Días	27	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	EPS005 - SANITAS S.A.
Días	27	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	27	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Planilla Pagada

Revisado: Lidy Ddo
20-03-2026

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1118574418
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			IVONNE JULIETH JIMENEZ PEREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	YOPAL	TELÉFONO:	3000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4645874249		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES febrero AÑO 2026		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO	2026
DÍAS DE MORA:	7				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/12		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9998094348

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
230201	230201- PROTECCION	1	$ 252.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.200	$ 0	$ 252.200	$ 1.200	$ 253.400
SUBTOTALES:										$ 252.200	$ 1.200	$ 253.400

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	$ 197.000	$ 0	$ 900	$ 0	$ 197.000	$ 900	$ 0	$ 197.900
SUBTOTALES:													$ 197.000	$ 900	$ 0	$ 197.900

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	$ 8.300	$ 8.300	$ 100	$ 0	$ 8.400
SUBTOTALES:									$ 8.300	$ 100	$ 0	$ 8.400

LIQUIDACIÓN 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	VSP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD					ARP																			
																										ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1118574418	JIMENEZ PEREZ IVONNE JULIETH	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO	04																	230201-PROTECCION	27	$ 1.575.815	$ 252.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 252.200	EPS005-SANITAS S.A	27	$ 1.575.815	$ 197.000	$ 0	$ 197.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	27	$ 1.575.815	111857441	$ 8.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 459.700

Planilla Pagada