	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SGCS-F-36
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	INFORME DE ACTIVIDADES	Aprobación: 17-03-2025

100.40.12

INFORME ACTIVIDADES No. 1 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0010 de 2026-01-13 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS PARA EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.

Yopal, 2026-04-07

Doctor(a)
LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO
 PROFESIONAL CONTRATADO(A)
 Concejo Municipal
 Yopal – Casanare

Ref: Informe de Actividades No. 1 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0010 de 2026-01-13.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 02/02/2026 hasta 28/02/2026.

A. ANTECEDENTES:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. OBJETO | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS PARA EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL. |
| 2. PLAZO DE EJECUCIÓN | Cuatro (4) MESES |
| 3. FECHA DE INICIO | 2026-02-02 |
| 4. FECHA DE TERMINACIÓN | 2026-06-01 |
| 5. NUEVA FECHA TERMINACIÓN | |
| 6. VALOR INICIAL DEL CONTRATO | \$9.200.520,00 M.L.C. |
| 7. ADICIONES | \$0,00 M.L.C. |
| 8. VALOR DEFINITIVO CONTRATO | \$9.200.520,00 M.L.C. |

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 28/02/2026, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0010 presenta una ejecución del 24.17% frente a un total del 100%.

TIEMPO EJECUTADO: 0 Meses y 27 Días

VALOR TOTAL DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Nueve Millones Doscientos Mil Quinientos Veinte Pesos (\$9.200.520,00)


VALOR EJECUTADO: \$2.223.459,00

VALOR POR EJECUTAR: \$6.977.061,00

VALOR A PAGAR MENSUALMENTE: \$2.223.459,00

C. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:




	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SGCS-F-36
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	INFORME DE ACTIVIDADES	Aprobación: 17-03-2025

100.40.12

INFORME ACTIVIDADES No. 1 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0010 de 2026-01-13 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS PARA EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR 1. Realizar el registro fotográfico de las sesiones de plenaria, comisiones accidentales y mesas de trabajo. 2. Realizar el registro fotográfico de las diferentes actividades realizadas por la Corporación, como capacitaciones, charlas informativas, reuniones de personal, directrices del Presidente del Concejo, debates de control político, informes de gestión de los funcionarios públicos y las actividades extramurales que programe el Concejo Municipal de Yopal. 3. Entregar el registro y edición fotográfico obtenido en las diferentes actividades al jefe de prensa y/o persona encargada de realizar las notas periodísticas para su divulgación. 4. Apoyar la edición y producción de videos institucionales y demás registros audiovisuales de la corporación que se tomen cuando sean requeridos. 5. Entregar el registro y edición fotográfico requerido para elaboración de la gaceta informativa de la corporación. 6. Las demás que sean requeridas por la supervisión para la ejecución del objeto contractual. 3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 1) Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad 2) Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 3) Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el Concejo Municipal de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado. 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5) Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas. 6) Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad. 7) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 8) Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte del mismo. 9) El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico. 10) El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93. 11) Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte del Concejo Municipal de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual. 12) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. 13) Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen. 14) Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene. 15) Presentar el examen médico preocupacional. 16) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. 17) Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Concejo Municipal de Yopal. 18) Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización del Concejo Municipal de Yopal. 19) Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública. 20) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación,



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SGCS-F-36
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	INFORME DE ACTIVIDADES	Aprobación: 17-03-2025

100.40.12


INFORME ACTIVIDADES No. 1 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0010 de 2026-01-13 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS PARA EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.

implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos. 21) Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables. 22) Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

D. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

ACTIVIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	PORCENTAJE (%)
Actividad 1. Realizar el registro fotográfico de las sesiones de plenaria, comisiones accidentales y mesas de trabajo.	Durante el período comprendido entre el 02 y el 28 de febrero de 2026, se realizó el registro fotográfico mesas de trabajo desarrolladas por la corporación, con el fin de documentar de manera visual las diferentes actividades y espacios de participación institucional. Esta actividad incluyó la captura organizada de imágenes durante el desarrollo de las mesas de trabajo, procurando resaltar los momentos más relevantes de las intervenciones, deliberaciones y procesos adelantados por los concejales y demás participantes, garantizando un adecuado registro de la gestión realizada. De igual manera, se efectuó la revisión, selección y organización del material fotográfico obtenido, con el propósito de contar con un archivo visual claro y ordenado que facilite su uso en procesos de divulgación, memoria institucional y soporte de las actividades desarrolladas. Las acciones realizadas contribuyeron al fortalecimiento de los procesos de comunicación institucional, permitiendo disponer de material gráfico que respalda las actividades adelantadas por la corporación y facilita su divulgación a través de los diferentes canales informativos, promoviendo así el acceso a la información por parte de la ciudadanía. 02/02/2026 https://www.facebook.com/share/p/16odwQm7jd/?mibextid=wwXlfr 04/02/2026 https://www.facebook.com/share/p/1BRkkbr48A/?mibextid=wwXlfr 10/02/2026 https://www.facebook.com/share/p/1F5VDQJ7ti/?mibextid=wwXlfr 20/02/2026 https://www.facebook.com/share/p/1DPUHyu3ud/?mibextid=wwXlfr 24/02/2026 https://www.facebook.com/share/p/1AowMRhzbs/?mibextid=wwXlfr	24.17
Actividad 3. Entregar el registro y edición fotográfico obtenido en las diferentes actividades al jefe de prensa y/o persona encargada de realizar las notas periodísticas para su divulgación.	Durante el período comprendido entre el 02 y el 28 de febrero de 2026, se realizó la entrega del registro y edición fotográfica obtenida en las diferentes actividades institucionales al jefe de prensa y/o a la persona encargada de la elaboración de las notas periodísticas, con el propósito de apoyar los procesos de divulgación de la información institucional. Esta actividad incluyó la selección, organización y edición básica del material fotográfico, realizando ajustes de iluminación, encuadre y calidad de imagen, con el fin de garantizar que las fotografías cumplieran con los criterios necesarios para su uso en contenidos informativos y publicaciones institucionales. Posteriormente, se efectuó la remisión del material fotográfico debidamente organizado, facilitando su utilización en la elaboración de notas periodísticas, publicaciones digitales y demás piezas comunicativas destinadas a informar a la ciudadanía sobre las actividades desarrolladas por la corporación. Las acciones adelantadas contribuyeron al fortalecimiento de los procesos de comunicación institucional, permitiendo contar con material gráfico oportuno y de calidad para la difusión de la gestión pública y el desarrollo de las diferentes actividades institucionales. 02/02/2026 https://www.facebook.com/share/p/16odwQm7jd/?mibextid=wwXlfr	24.17



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SGCS-F-36
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	INFORME DE ACTIVIDADES	Aprobación: 17-03-2025

100.40.12

INFORME ACTIVIDADES No. 1 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0010 de 2026-01-13 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS PARA EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.

	<p>04/02/2026 https://www.facebook.com/share/p/1BRkkbr48A/?mibextid=wwXlfr 10/02/2026 https://www.facebook.com/share/p/1F5VDQJ7ti/?mibextid=wwXlfr 16/02/2026 (Sesión Ordinaria) 20/02/2026 https://www.facebook.com/share/p/1DPUHyu3ud/?mibextid=wwXlfr 24/02/2026 https://www.facebook.com/share/p/1AowMRhzbs/?mibextid=wwXlfr 27/03/2026 (Sesión Ordinaria)</p>	
<p>Actividad 5. Entregar el registro y edición fotográfico requerido para elaboración de la gaceta informativa de la corporación.</p>	<p>Durante el período comprendido entre el 02 y el 28 de febrero de 2026, se realizó la entrega del registro y edición fotográfica requerida para la elaboración de la gaceta informativa de la corporación, con el fin de apoyar los procesos de comunicación y difusión de las actividades institucionales. Para el desarrollo de esta actividad se efectuó la selección, revisión y organización del material fotográfico obtenido durante las diferentes sesiones, reuniones y actividades adelantadas por la corporación, identificando aquellas imágenes que mejor representaran los momentos más relevantes y el desarrollo de la gestión institucional. Así mismo, se realizaron ajustes básicos de edición fotográfica, tales como corrección de iluminación, encuadre y optimización de la calidad de imagen, con el propósito de garantizar que el material entregado cumpliera con los estándares necesarios para su inclusión en la gaceta informativa. Dicha gaceta fue publicada el 4 de febrero del 2026 como puede ser evidenciada a través del siguiente link https://www.concejo-yopal-casanare.gov.co/proposiciones/gaceta-no-01-de-2026</p>	24.17
<p>Actividad 6. Las demás que sean requeridas por la supervisión para la ejecución del objeto contractual</p>	<p>Durante el período comprendido entre el 02 y el 28 de febrero de 2026, se atendieron oportunamente las diferentes actividades adicionales que fueron requeridas por la supervisión del contrato, en cumplimiento del objeto contractual establecido con el Concejo Municipal de Yopal. En este sentido, se brindó apoyo en las tareas y requerimientos que surgieron durante el desarrollo de las actividades institucionales, dando respuesta de manera oportuna a las solicitudes realizadas por la supervisión, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de los procesos y al fortalecimiento de la gestión administrativa y comunicativa de la corporación. Estas acciones se ejecutaron con responsabilidad, disposición y cumplimiento de las orientaciones impartidas, garantizando el acompañamiento en las actividades necesarias para el desarrollo de las funciones institucionales y el logro de los objetivos establecidos dentro del marco del contrato. 20/02/2026 https://www.facebook.com/share/p/1F6TWXY3fo/ El presidente del Concejo, Dainover Mariño, impulsa espacios de formación orientados al fortalecimiento institucional, 24/02/2026 El Concejo Municipal continúa fortaleciendo sus capacidades institucionales a través de jornadas de formación dirigidas a sus servidores, apostándole a la actualización en temas ambientales, seguridad y salud en el trabajo y gestión del talento humano</p>	24.17

E: OBSERVACIONES


Para constancia se anexan los siguientes soportes:

1. Copia de pago salud y pensión.
2. Incluye anexos:

Nota: Todos los Anexos se deberán Incluir en el Software de Contratación "CONTRACTVS".

Atentamente



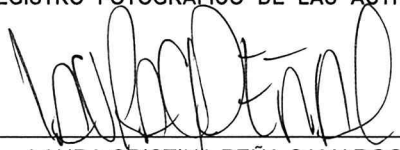
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SGCS-F-36
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	INFORME DE ACTIVIDADES	Aprobación: 17-03-2025

100.40.12

INFORME ACTIVIDADES No. 1 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0010 de 2026-01-13 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS PARA EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.



 CARLOS ALFONSO TORO VELASQUEZ
 Contratista

V.ºB.º


 LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO
 Supervisor

Revisó: Rusbín Torres
 Cargo: Asesor Jurídico CPS-001-2026
 Revisado Digitalmente Área Jurídica



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GF- F-19
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 1
	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES DE BIENES O SERVICIOS EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR.	Aprobación: 21-03-2025

100.40.12

(Art. 1.6.1.4.12 Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria)

CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL
NIT 844000423-4

Autorización numeración DIAN N° 18764090728829 del 19-03-2025 prefijo CMY del 1 al 5.000 vigencia 24 meses.

Ciudad y Fecha: Yopal-2026-04-07

N°: CMY-

PRESTADOR DEL SERVICIO (Nombres y Apellidos) Persona Natural	CARLOS ALFONSO TORO VELASQUEZ
NIT	86068449-9
DIRECCIÓN	CALLE 23 15 A 23
TELEFONO	
NUMERO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	0010 del 2026-02-02
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS PARA EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.
PLAZO DEL CONTRATO	Cuatro (4) MESES
VALOR DEL CONTRATO	Nueve Millones Doscientos Mil Quinientos Veinte Pesos (\$9.200.520,00)
PERIODO DE COBRO	2026-02-02 / 2026-02-28
VALOR A COBRAR	\$2.223.459,00
VALOR EJECUTADO	\$2.223.459,00
VALOR POR EJECUTAR	\$6.977.061,00


Yo **CARLOS ALFONSO TORO VELASQUEZ**, identificado con número de cédula que aparece el pie de mi correspondiente firma, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 388 del estatuto tributario para los fines pertinentes, declaro bajo la gravedad de juramento que en la realización de la actividad contratada por CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL, por medio de la cuál obtengo ingresos por honorarios y/o compensación por servicios Personales, No he contratado ni vinculado DOS o más personas asociados a la realización de la actividad descrita.

La presente afirmación la hago conforme a lo estipulado en el parágrafo No. 2 del artículo 383 del estatuto tributario.

FIRMA DEL PRESTADOR

Nombre
C.C. No.


CARLOS ALFONSO TORO VELASQUEZ
86068449

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.40.12

Yopal, 2026-04-07

No. Contrato 0010

INFORME ACTIVIDADES

No. 1

Fecha 2026-04-07

1. Información Contratista

C.C. / NIT	No. Identificación	DV	Nombre y Apellidos o Razón Social del Contratista
86068449-9	86068449	9	CARLOS ALFONSO TORO VELASQUEZ

2. Información del Contrato

a. Tipo de Contrato

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

b. Modalidad de Selección


CONTRATACIÓN DIRECTA

Entidad	CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL		
Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS PARA EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.		
Fecha Suscripción Contrato y/o Carta Aceptación	Plazo inicial de Ejecución del Contrato	Fecha de suscripción del Acta de Inicio	Fecha de terminación del Contrato
2026-01-13	Cuatro (4) MESES	2026-02-02	2026-06-01

3. Valor y Forma de Pago

Valor Inicial del Contrato (Números)	Forma de Pago (Diligencie según minuta)
\$9.200.520,00	El Concejo Municipal de Yopal pagará al contratista el valor del contrato a través de actas parciales; la primera correspondiente a los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato; las siguientes por los periodos correspondientes del 01 al 30 de cada mes, y el acta final y de liquidación correspondiente a los días restantes del mes a la terminación del contrato, previo entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.

Cuenta autorizada para Giro		Cuenta de Manejo Especial (Anticipos)		Contrato de Fiducia	
Tipo	Autorizada Para Giro	Tipo	_____	Entidad	_____
No.	646882183	No.	_____	No.	_____

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.40.12

Entidad Financiera	BANCO DE BOGOTÁ	Entidad Financiera		Fecha	
		Fecha		Nit	
		Constitucion cta			

Valor del Anticipo Inicial	Valor del Anticipo Adicional	Valor Total anticipos	Valor Amortización del anticipo en este pago	Valor Amortización del anticipo consolidada	Ejecución Parcial a facturar
\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$2.223.459,00

4. Información del Contrato Adicional (consigne la información de adicionales en plazo y/o en valor e incluya las filas según su caso)

No. Plazo	No. Valor	Fecha Suscripción	Tiempo Adicional	Valor Adicional
-	-	-	-	-

5. Información de Acta de Suspensión, Ampliación y Reinicio (Diligencie y agregue filas de acuerdo a su necesidad)

Concepto	Número	Fecha	Tiempo
-	-	-	-

Fecha de Terminación definitiva del Contrato

-

Tiempo real ejecutado

-

6. Información presupuestal (Diligencie de acuerdo a su necesidad)

a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Concepto	Código Rubro	No.	Fecha	Valor
Contrato Inicial	2.1.2.02.02.008.06	00000010	2026-01-05	\$9.200.520,00

b. Registro Presupuestal


Concepto	Código Rubro	No.	Fecha	Valor
Contrato Inicial	2.1.2.02.02.008.06	SS000000010	2026-01-13	\$9.200.520,00

7. Información Recibo de Caja Oficial de Pago de Impuestos, contribuciones y derechos (Agregue las filas y columnas que requiera)

Concepto	Tipo	No.	Fecha	Valor
-	-	-	-	-

8. Información de Pólizas

Diligencie de acuerdo a las pólizas pactadas en la Minuta y agregue las filas y columnas que requiera.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.40.12

- Para Descripción de los amparos diligencie: Ejemplo: Cumplimiento, Buen manejo e inversión Del anticipo, Calidad de bienes y servicios, Estabilidad de Obra, Prestaciones sociales - Pago salarios, De Provisión de Repuestos y Accesorios, De Responsabilidad Civil Extracontractual u Otras.
- Para las columnas diligencie: Contrato inicial y ampliaciones por Adicionales, Prorrogas, Otro sí, suspensiones, según su necesidad.

Tipo Poliza	Fecha Poliza	Amparo	Vigencia Inicial	Vigencia Final	Porcentaje	Valor
-	-	-	-	-	-	-

9. Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (Diligenciar las casillas que apliquen)

a. Pagos Salud correspondientes al periodo ejecutado que se cobra

No.	% Liquidación	Ingreso Base de Cotización	Cotización Obligatoria	Valor Cancelado	Perido Cotizado	Entidad
4645498417	12.5%	\$1.750.905,00	\$218.900,00	\$218.900,00	FEBRERO	NUEVA EPS

b. Pagos Pensión correspondientes al periodo ejecutado que se cobra

No.	% Liquidación	Ingreso Base de Cotización	Cotización Obligatoria	Valor Cancelado	Perido Cotizado	Entidad
4645498417	16%	\$1.750.905,00	\$280.200,00	\$280.200,00	FEBRERO	PORVENIR S.A.

c. Pagos ARL correspondientes al periodo ejecutado que se cobra

No.	Nivel de Riesgo	Valor Cancelado	FIC Valor Cancelado	Entidad
4645498417	NIVEL I	\$9.200,00	\$0,00	POSITIVA

d. Pagos correspondientes al periodo ejecutado que se cobra

No.	ICBF (% de Liquidación)	ICBF (Valor Cancelado)	SENA (% de Liquidación)	SENA (Valor Cancelado)	Caja de Compensación Familiar (% de Liquidación)	Caja de Compensación Familiar (Valor Cancelado)
4645498417	0%	\$0,00	0%	\$0,00	0%	\$0,00

10. Información de Acta de Liquidación


a. Estado Financiero

En caso de existir Saldos no ejecutados el supervisor y/o interventor deben enviar copia del Acta de liquidación junto a este formato, con destino a la dirección técnica de presupuesto para la liberación de saldos presupuestales.

Valor Real Ejecutado	Saldo a Favor del Contratista	Reintegro al CMY	Saldos no ejecutados	Rendimientos financieros
-	-	-	-	-

b. Certificación Personas Jurídicas pagos a la Seguridad Social y Parafiscales



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.40.12

Certificación Expedida Por N/A

Fecha de Expedición

c. Diligencie según aplique (Si realizó más de un ingreso a almacén, agregue filas y columnas según requiera)

Tipo	No.	Fecha
-	-	-

11. Informe Estado Financiero

Valor Total del Contrato	Valor Ejecutado	Valor por ejecutar	Valor a Pagar en el Presente
\$9.200.520,00	\$2.223.459,00	\$6.977.061,00	\$2.223.459,00

Valor a Pagar (letras)	PESOS M/CTE. Dos Millones Doscientos Veintitres Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve Pesos
------------------------	--

12. Retención fondo pagos de perjuicios (diligencie según aplique)

Porcentaje	Valor Retención a aplicar	Valor Retención a favor del contratista
-	-	-

OBSERVACIONES (Use este espacio para realizar las aclaraciones y consideraciones que usted crea necesarias)


--

Con fundamento en las leyes, reglas y *principios vigentes* que rigen los contratos de las entidades estatales para el ejercicio de funciones contractuales y demás normas vigentes que regulen la materia, CERTIFICAMOS el cumplimiento de las actividades y obligaciones a cargo del contratista y firmamos el presente documento, una vez verificada la información en el contenida corroborada con los soportes que presenta, con el objeto de autorizar el respectivo pago.


LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO
 No. C.C. 1052382133
 SUPERVISOR

Revisó: Álvaro Andrés Rodríguez Albarracín
 Cargo: Líder área Financiera CPS. 007-2026
 Revisado Digitalmente Área financiera



 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.40.12

- Para Descripción de los amparos diligencie: Ejemplo: Cumplimiento, Buen manejo e inversión Del anticipo, Calidad de bienes y servicios, Estabilidad de Obra, Prestaciones sociales - Pago salarios, De Provisión de Repuestos y Accesorios, De Responsabilidad Civil Extracontractual u Otras.
- Para las columnas diligencie: Contrato inicial y ampliaciones por Adicionales, Prorrogas, Otro sí, suspensiones, según su necesidad.

Tipo Poliza	Fecha Poliza	Amparo	Vigencia Inicial	Vigencia Final	Porcentaje	Valor
-	-	-	-	-	-	-

9. Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (Diligenciar las casillas que apliquen)

a. Pagos Salud correspondientes al periodo ejecutado que se cobra

No.	% Liquidación	Ingreso Base de Cotización	Cotización Obligatoria	Valor Cancelado	Perido Cotizado	Entidad
4645498417	12.5%	\$1.750.905,00	\$218.900,00	\$218.900,00	FEBRERO	NUEVA EPS

b. Pagos Pensión correspondientes al periodo ejecutado que se cobra

No.	% Liquidación	Ingreso Base de Cotización	Cotización Obligatoria	Valor Cancelado	Perido Cotizado	Entidad
4645498417	16%	\$1.750.905,00	\$280.200,00	\$280.200,00	FEBRERO	PORVENIR S.A.

c. Pagos ARL correspondientes al periodo ejecutado que se cobra

No.	Nivel de Riesgo	Valor Cancelado	FIC Valor Cancelado	Entidad
4645498417	NIVEL I	\$9.200,00	\$0,00	POSITIVA

d. Pagos correspondientes al periodo ejecutado que se cobra

No.	ICBF (% de Liquidación)	ICBF (Valor Cancelado)	SENA (% de Liquidación)	SENA (Valor Cancelado)	Caja de Compensación Familiar (% de Liquidación)	Caja de Compensación Familiar (Valor Cancelado)
4645498417	0%	\$0,00	0%	\$0,00	0%	\$0,00

10. Información de Acta de Liquidación


a. Estado Financiero

En caso de existir Saldos no ejecutados el supervisor y/o interventor deben enviar copia del Acta de liquidación junto a este formato, con destino a la dirección técnica de presupuesto para la liberación de saldos presupuestales.

Valor Real Ejecutado	Saldo a Favor del Contratista	Reintegro al CMY	Saldos no ejecutados	Rendimientos financieros
-	-	-	-	-

b. Certificación Personas Jurídicas pagos a la Seguridad Social y Parafiscales



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: SGCS-F-37
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 6
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION PARA PAGO	Aprobación: 17-03-2025

100.40.12

Certificación Expedida Por N/A

Fecha de Expedición

c. Diligencie según aplique (Si realizó más de un ingreso a almacén, agregue filas y columnas según requiera)

Tipo	No.	Fecha
-	-	-

11. Informe Estado Financiero

Valor Total del Contrato	Valor Ejecutado	Valor por ejecutar	Valor a Pagar en el Presente
\$9.200.520,00	\$2.223.459,00	\$6.977.061,00	\$2.223.459,00

Valor a Pagar (letras)	PESOS M/CTE. Dos Millones Doscientos Veintitres Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve Pesos
------------------------	---

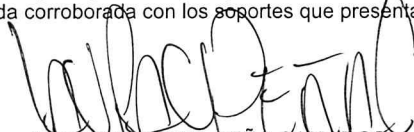
12. Retención fondo pagos de perjuicios (diligencie según aplique)

Porcentaje	Valor Retención a aplicar	Valor Retención a favor del contratista
-	-	-

OBSERVACIONES (Use este espacio para realizar las aclaraciones y consideraciones que usted crea necesarias)

--

Con fundamento en las leyes, reglas y *principios vigentes* que rigen los contratos de las entidades estatales para el ejercicio de funciones contractuales y demás normas vigentes que regulen la materia, CERTIFICAMOS el cumplimiento de las actividades y obligaciones a cargo del contratista y firmamos el presente documento, una vez verificada la información en el contenida corroborada con los soportes que presenta, con el objeto de autorizar el respectivo pago.


LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO
 No. C.C. 1052382133
 SUPERVISOR

Revisó: Álvaro Andrés Rodríguez Albarracín
 Cargo: Líder área Financiera CPS. 007-2026
 Revisado Digitalmente Área financiera





CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE



Certificamos que CARLOS ALFONSO con documento CEDULA DE CIUDADANIA 86068449, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) CARLOS ALFONSO TORO VELASQUEZ con documento CC 86068449, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	4645498417	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	FEBRERO/2026	Periodo Cotización Salud	FEBRERO/2026
Fecha Pago	2026/03/04	Número de Autorización	9995943502

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
	PENSIÓN	Administradora	230301 - PORVENIR
Días		30 Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial		Normal	

	SALUD	Administradora	EPS037 - NUEVA E.P.S
Días		30 Tarifa	12,500 %

	RIESGOS PROFESIONALES	Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días		30 Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo		1	

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

VALIDADA
06/03/2026



Planilla Pagada