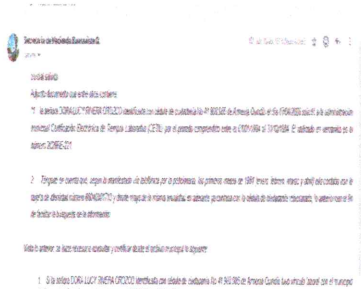
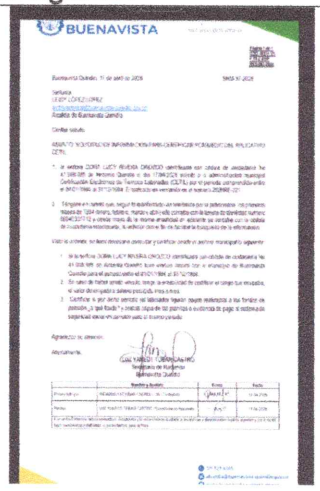
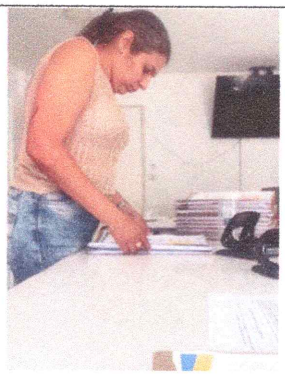
INFORME DE ACTIVIDADES N° 003

NUMERO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **SGPC-CAG-065-2026**		
CONTRATISTA	LEIDY JHOANA LÓPEZ LÓPEZ		
NUMERO DE DOCUMENTO	1.094.728.113 de Buenavista Quindío		
OBJETO CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA LEY GENERAL DE ARCHIVO**		
SUPERVISOR	JULIAN ANDRES NOGUERA ECHAVARRIA		
FECHA DE INICIO	30/01/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN**	30/05/2026
DURACION	El plazo de ejecución será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de mayo de 2026. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026.		
VALOR DEL CONTRATO	**ONCE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/TC ($ 11.200.000)**		
PERIODO DE INFORME	Del 25 de marzo al 24 de abril de 2026		
LINEA ESTRATEGICA	**GOBIERNO TERRITORIAL**		
PROGRAMA	**Fortalecimiento a la Gestión y dirección de la administración pública territorial**		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	
1. Apoyar en las actividades relacionadas con el empleo de los instrumentos de protección normativos y de cuidado personal, que deben ser tenidos en cuenta en el depósito de archivo central e histórico, previa solicitud del supervisor.	
EJECUCION	Se garantizan condiciones seguras y adecuadas para el desarrollo de las actividades en el Depósito de Archivo Central e Histórico, mediante la implementación de controles y medidas preventivas. Asimismo, se asegura el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el

	Trabajo (SST), orientada a la mitigación de riesgos y la protección del personal.
ANEXOS	 
2. Apoyar a la secretaria de Gobierno y participación comunitaria, en la atención y registro de solicitudes de documentos, así como en la entrega de carpetas o expedientes requeridos por distintas dependencias de la entidad y/o la comunidad en general. Esto se llevará a cabo aplicando la normativa vigente en todo el proceso.	
EJECUCION	Se brindó acompañamiento a dependencias y usuarios en la localización, revisión y verificación de fondos documentales (historias laborales y actos administrativos). Esta gestión permitió consolidar información confiable para la atención oportuna de solicitudes, incluyendo certificados pensionales, CETIL y requerimientos de entes de control, en cumplimiento de la normatividad vigente.
ANEXOS	 

3. Apoyar a la secretaria de Gobierno y participación comunitaria, en la redacción y transcripción de certificados contractuales y laborales, solicitados por las diferentes dependencias de la entidad y comunidad en general.	
EJECUCION	Se apoya a la secretaria de gobierno y participación comunitaria, en la redacción y transcripción de certificados contractuales y laborales solicitados por las diferentes dependencias de la entidad y la comunidad en general. Para el mes de febrero, se da respuesta a las solicitudes recibidas, llevando a cabo la respectiva verificación en la Plataforma SIA-OBSERVA, donde se confirma la ejecución de Contratos de cada persona solicitante. De esta forma, se garantiza que todas las solicitudes sean respondidas de acuerdo con la normativa, asegurando la correcta emisión de los certificados solicitados. ✔ Fondo mixto ✔ Angela tatiana gerena
ANEXOS	N/A
4. Apoyar en la proyección de recomendaciones a las diferentes dependencias del Municipio, respecto a las pautas y consejos para la gestión de archivos y producción documental, siguiendo las directrices establecidas por la normativa vigente, previa solicitud del supervisor.	
EJECUCION	Se brindó apoyo técnico y administrativo a la Oficina de Gobierno y participación comunitaria, en la organización de los fondos documentales, conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD), verificando la coherencia de la información con la normatividad vigente. Esta actividad fortaleció la organización archivística, garantizando la adecuada clasificación, conservación documental y el cumplimiento de los requerimientos de los entes de control.

ANEXOS	
5. Apoyar a la secretaria de Gobierno y participación comunitaria en la puesta en operatividad del Comité Interno de Archivo, el cual deberá consolidar su respectivo archivo de gestión.	
EJECUCION	Para este periodo no se realizó dicha actividad
ANEXOS	
6. Apoyar en la realización de la entrega y asignación de bienes muebles a Secretarías y Funcionarios de la Entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.	
EJECUCION	Se brindó apoyo en la entrega de insumos tales como carpetas, cajas y demás implementos archivísticos a la oficina de control interno, para la organización de los fondos documentales.
ANEXOS	 
7. Acompañar en el seguimiento de Juntas, consejos y comités pertenecientes a la secretaría de gobierno y asuntos administrativos a fin de garantizar la operatividad y funcionalidad de los mismos, empleando la herramienta que se le otorgue, generando un informe trimestral del avance y cumplimiento de los mismos acorde a los actos administrativos y normatividad que los rige.	

EJECUCION	Se recopiló información con los responsables de Juntas, Consejos y Comités adscritos a la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos, para identificar la periodicidad y programación trimestral de sesiones. Lo anterior, con el fin de garantizar su adecuada planificación y operatividad.
ANEXOS	N/A
8. Acompañar en la operatividad y funcionalidad de los comités pertenecientes a la secretaría de gobierno contribuyendo en el proceso de convocatorias, actas, registro de asistencia y asistiendo la secretaría técnica de los mismos.	
EJECUCION	Se brindó apoyo a la secretaria de gobierno y participación comunitaria en la elaboración de las actas de los comités de seguridad, orden público, comité electoral, seguridad y convivencia, y comité civil de convivencia.
ANEXOS	N/A

AVANCE DEL MES 25%	**AVANCE ACUMULADO 75%**

LEIDY JHOANA LOPEZ LOPEZ
CC. 1.094.728.113 Buenavista Quindío
Contratista

Buenavista Quindío, ABRIL del 2026.

Señores:
SECRETARIA DE HACIENDA
Buenavista Quindío

Asunto: Autorización pago mediante trasferencia bancaria.

Con relación al asunto en mención, me permito autorizar los pagos por concepto del contrato **N° SGPC-CAG-065-2025** Mediante transferencia bancaria a la cuenta N° 06957330701 de ahorros del BANCOLOMBIA, a nombre de **LEIDY JHOANA LÓPEZ LÓPEZ**, identificada con C.C. 1.094.728.113 de Buenavista Quindío

Atentamente.

LEIDY JHOANA LÓPEZ LÓPEZ
C.C. 1.094.728.113 de Buenavista Quindío
Celular: 3207483834

CERTIFICACIONDECUMPLIMIENTODEREQUISITOSCOMOEMPLEADO
PARAEFECTOSDEAPLICACIÓNDELARETENCIONENLAFUENTE
(ART. 383 E.T. Y LEY 1819 de 2016 ART. 17)

Buenavista, Quindío Fecha: ABRIL 24 DE 2026

EMPRESA: **MUNICIPIO DE BUENAVISTA**

Ciudad **BUENAVISTA, QUINDIO**

Yo, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo gravedad de juramento, que la información suministrada es fidedigna y corresponde a mi realidad económica y fiscal.

Nombre del Prestador del Servicio: **LEIDY JHOANA LÓPEZ LÓPEZ**

Identificación: 1.094.728.113 de Buenavista Quindío

1 . Soy declarante de Renta por el año gravable 2025.

SI [ ] **NO** [X]

2. Para la ejecución de mi actividad vínculo a 2 o más trabajadores o contratistas por más de 90 días continuos o discontinuos.

SI [ ] **NO** [X]

Si la respuesta en el ítem 2 fue **NO**, por favor adjunte a la factura o documento equivalente del respectivo periodo, la planilla de pago de aportes a Salud, Pensión y ARL, certificado del pago de intereses por crédito de vivienda del año 2025 y certificado de medicina propagada del año 2025 si los tuviere, lo anterior con el fin de depurar la base sobre la cual se le practicara la retención en Lafuente.

Si la respuesta en el ítem 2 fue **SI**, se debe practicar retención en la fuente por honorarios o servicios a la tarifa correspondiente por no cumplir los requisitos para clasificarse en la categoría de empleados.

LEIDY JHOANA LÓPEZ LÓPEZ

Cedula: 1.094.728.113 de Buenavista Quindío

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-03-17, 03:04:46 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 83829107

Periodo Cotización 202603 **Periodo Servicio** 202603

PAGADA 2026-03-17 15:02:52.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LEIDY JOHANA LOPEZ LOPEZ				
Documento	CC 1094728113	**Dirección**	CL 20A #13 B - 13 CLL 20A # 15 -16		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7340833		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	ARMENIA	**Departamento**	QUINDIO		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1094728113		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					LOPEZ LOPEZ LEIDY JOHANA	63001000 - 63		QUINDIO

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
IRL	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.750.905	25-14		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-23	3	2,436 %	$ 1.750.905	$ 42.700	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

GOBIERNO DEL QUINDÍO | Recaudo de Estampillas

RECIBO OFICIAL DE PAGO ELECTRÓNICO

Fecha de Expedición 2026/04/22

Recibo Nº 8352600164362

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

PRO HOSPITAL	$ 56.000

PAGADO

Total a Pagar $ 56.000

Con destino a: **Alcaldía de Buenavista**

Contribuyente

Tipo de Doc. CC
Número 1094728113
Nombre LEIDY JOHANA LOPEZ LOPEZ
Teléfono

(415)0000000024605(8020)08352600164362(3900)0000000056000(96)

VALOR BASE	$ 2.800.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 11.200.000
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 2.800.000
FECHA CONTRATO	30/01/2026
NRO. CONTRATO	065
NUMERO ORDEN DE PAGO	3

Contribuyente

Formato RE.OP-14L 17/12/2024 V 0.0

GOBIERNO DEL QUINDÍO | Recaudo de Estampillas

Recibo Nº 8352600164362

Fecha de Expedición 2026/04/22

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

PRO HOSPITAL $ 56.000

PAGADO

Total a Pagar $ 56.000

Con destino a: **Alcaldía de Buenavista**

Contribuyente

Tipo de Doc. CC
Número 1094728113
Nombre LEIDY JOHANA LOPEZ LOPEZ
Teléfono

(415)0000000024605(8020)08352600164362(3900)0000000056000(96)

VALOR BASE $ 2.800.000
VALOR TOTAL CONTRATO $ 11.200.000
VALOR ORDEN DE PAGO $ 2.800.000
FECHA CONTRATO 30/01/2026
NRO. CONTRATO 065
NUMERO ORDEN DE PAGO 3

Soporte trámite

Formato RE.OP-14L 17/12/2024 V 0.0

GOBIERNO DEL QUINDÍO | Recaudo de Estampillas

Recibo Nº 8352600164362

Fecha de Expedición 2026/04/22

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

PRO HOSPITAL $ 56.000

PAGADO

Total a Pagar $ 56.000

Con destino a: **Alcaldía de Buenavista**

Contribuyente

Tipo de Doc. CC
Número 1094728113
Nombre LEIDY JOHANA LOPEZ LOPEZ
Teléfono

(415)0000000024605(8020)08352600164362(3900)0000000056000(96)

VALOR BASE $ 2.800.000
VALOR TOTAL CONTRATO $ 11.200.000
VALOR ORDEN DE PAGO $ 2.800.000
FECHA CONTRATO 30/01/2026
NRO. CONTRATO 065
NUMERO ORDEN DE PAGO 3

Soporte Entidad

Formato RE.OP-14L 17/12/2024 V 0.0