Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	3	FECHA INFORME	22 MAY 2026
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No DEL CONTRATO Y FECHA	1091 DE FECHA 28 DE ENERO DE 2026		
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CT ($ 9.900.000)		
CONTRATANTE	ALCALDÍA DE YOPAL		
CONTRATISTA	FREDY PEREZ FERNANDEZ		
No. DE IDENTIFICACION	9.431.400-5		
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (4) MESES Y QUINCCE (15) DIAS		
SUPERVISOR	GISELLE AZALIA BELTRAN SANCHEZ – SECRETARIA DE GOBIERNO (E) SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0720-2026 DE 11/05/2026		
FECHA DE INICIO	30 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	13 DE JUNIO DE 2026		
PERIODO DEL INFORME	DEL 30 DE MARZO DE 2026 AL 29 DE ABRIL DE 2026.		
OBJETO DEL CONTRATO	FORTALECER LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA MEDIANTE LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DEL PROYECTO, ASEGURANDO LA CORRECTA CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, FOLIACIÓN, CONSERVACIÓN Y TRANSFERENCIA DOCUMENTAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO			

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
1.Realizar la recepción, registro tramite y distribución oportuna de la documentación producida en el marco del proyecto de convivencia y seguridad	Durante el período comprendido entre el 30 de marzo de 2026 y el 29 de abril de 2026, Se llevó a cabo el diligenciamiento del formato de Control de Comunicaciones Oficiales Físicas Entregadas, verificando la información relacionada con el número de radicado, fecha de recibido, entidad de procedencia, datos del solicitante o remitente y la dependencia destinataria. Posteriormente, se realizó la entrega de los documentos a la dependencia de Seguridad y Convivencia, dejando constancia de la fecha, hora y del servidor responsable de la recepción. Como resultado de esta actividad, se garantizó el registro adecuado y la entrega oportuna del 100	**ANEXO CD** Se adjunta planilla en PDF del Control de Comunicaciones Oficiales Físicas Entregadas.

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

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>ciudadana, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos y la trazabilidad documental.
Producto: 100% de la documentación recibida, registrada y distribuida conforme a los procedimientos establecidos.
Evidencia: Planillas de control de correspondencia, registros de radicación y constancias de entrega.</td><td>% de la documentación, dando cumplimiento a los procedimientos y lineamientos establecidos en la gestión documental institucional.

<table>
<tr><th>RADICADO</th><th>FECHA</th><th>EMPRESA</th><th>NOMBRE QUIEN RECIBE</th></tr>
<tr><td>2026112516</td><td>17 marzo de 2026</td><td>COMPAÑÍA WEATHEFORD</td><td>Viviana Fajardo</td></tr>
<tr><td>2026109830</td><td>02 de marzo de 2026</td><td>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</td><td>Viviana Fajardo</td></tr>
<tr><td>2026112521</td><td>17 de marzo de 2026</td><td>CONSORCIO CONSTRUMONTAJES</td><td>Viviana Fajardo</td></tr>
<tr><td>2026112520</td><td>17 de marzo de 2026</td><td>CONSORCIO MILENIO</td><td>Viviana Fajardo</td></tr>
<tr><td>2026112519</td><td>17 de marzo de 2026</td><td>CONSORCIO SERVIMONTAJES</td><td>Viviana Fajardo</td></tr>
<tr><td>2026112874</td><td>06 de marzo de 2026</td><td>ANDRES DAVID LLANES</td><td>Viviana Fajardo</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>2. Efectuar la organización, clasificación, foliación, rotulación y archivo de los documentos generados en el marco de los procesos y procedimientos adelantados en el marco del proyecto de convivencia y seguridad ciudadana, asegurando el orden, la</td><td>Durante el período comprendido entre el 30 de marzo de 2026 y el 29 de abril de 2026, se realizó la organización, ordenamiento, foliado, identificación y archivo de los documentos generados en el desarrollo de los procesos y procedimientos del proyecto de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

<table>
<tr><th>DETALLE</th><th>CODIGO</th><th>SERIE O SUBSERIE</th><th>CAJA</th><th>CARPETA</th><th>VIGENCIA</th><th>FOLIOS</th><th>SOPORTE</th></tr>
<tr><td>Derechos de petición</td><td>1010.90</td><td>DERECHOS DE PETICIÓN</td><td>1</td><td>1</td><td>2026</td><td>357</td><td>PAPEL</td></tr>
</table></td><td>ANEXO CD
Registro fotográfico que evidencia las actividades de organización, clasificación, foliación y archivo de los documentos generados en el marco del proyecto de convivencia y seguridad ciudadana.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>conservación y la fácil consulta de la información.
Producto: 100% de los documentos organizados y clasificados.
Evidencia: Carpetas debidamente foliadas y rotuladas, inventarios documentales y registros fotográficos.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3. Elaborar y mantener actualizado el inventario documental detallado, registrando de manera sistemática el contenido de la documentación que ingrese al proyecto de convivencia y seguridad ciudadana.
Producto: 100% Inventario documental actualizado.
Evidencia: Inventario documental diligenciado en el formato AP4-F02, validado y actualizado.</td><td>Durante el periodo comprendido del 30 de marzo de 2026 al 29 de abril de 2026, Realice la recepción, revisión, organización de la documentación generada por la oficina de seguridad y convivencia ciudadana, donde se entregaron.
<table><tr><th>DETALLE</th><th>CODIGO</th><th>SERIE O SUBSERIE</th><th>VIGENCIA</th><th>FOLIOS</th><th>SOPORTE</th></tr><tr><td>Derechos de petición</td><td>1010.90</td><td>DERECHOS DE PETICIÓN</td><td>1</td><td>1</td><td>357</td></tr></table></td><td>ANEXO CD
En PDF formato único de inventario documental AP4-F02</td></tr>
</table>

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
4. Gestionar los trámites requeridos para la transferencia documental primaria al archivo central de las actas, listas de asistencia y demás documentos que hayan cumplido su ciclo de gestión en el archivo en el marco del proyecto de convivencia y seguridad ciudadana. Producto: Transferencia documental primaria realizada conforme a la normatividad archivística. Evidencia: Solicitudes formales de transferencia, correos electrónicos de gestión y actas o listados de entrega con el archivo central.	Durante el periodo comprendido del 30 de marzo de 2026 al 29 de abril de 2026, se llevó a cabo la clasificación y verificación de las actas, listas de asistencia y demás documentos del proyecto, confirmando que ya habían cumplido su permanencia en el archivo de gestión. Posteriormente, se elaboró el inventario documental (FUID) registrando la información de los documentos a transferir. Luego, se gestionaron las solicitudes y comunicaciones con el archivo central para programar la entrega. Finalmente, se realizó la transferencia documental mediante actas y listados debidamente firmados, dando cumplimiento a la normatividad archivística vigente.	**ANEXO CD** Archivo en formato PDF que contiene pantallazo del inventario documental.

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	4649516320	ABRIL - 2026	$219.100

PENSION	4649516320	ABRIL - 2026	$280.500
ARL	4649516320	ABRIL - 2026	$9.300

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: ***FREDY PEREZ FERNANDEZ*** ***C.C.:*** 9.431.400	***Firma:***

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

GISELLE AZALIA BELTRAN SANCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.782.826 expedida en Bogotá, Secretaria de Gobierno (E) según resolución N° 0720-2026 de 11/05/2026 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 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. 3** del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. **1091 DEL 28 DE ENERO DE 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:** GISELLE AZALIA BELTRAN SANCHEZ
CARGO:	**CARGO:** SECRETARIA DE GOBIERNO (E) SEGÚN RESOLUCIÓN N° 0720-2026 DE 11/05/2026
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

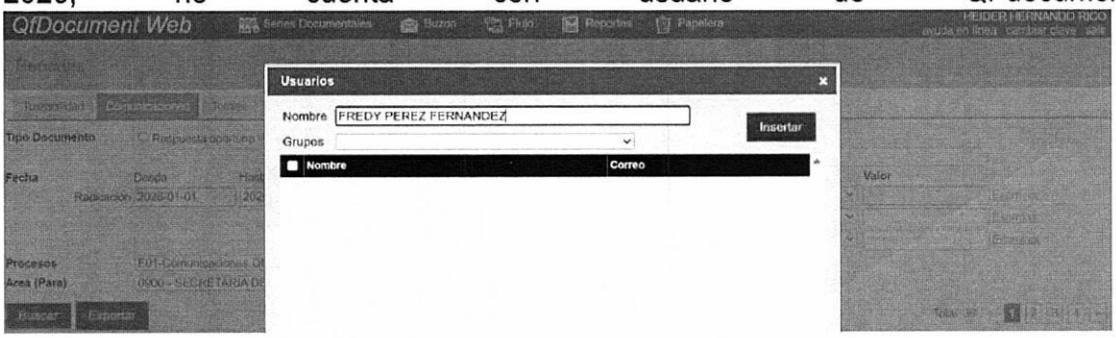
Alcaldía Municipal
de Yopal

CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **FREDY PEREZ FERNANDEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **9431400** adscrito (a) a la **SECRETARIA DE GOBIERNO** número de contrato **1091-2026** se encuentra a paz y salvo desde el 30 de marzo al 29 de abril 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 treinta (30) días del mes de abril del 2026

Heider Hernando Rico
Técnico Contratado

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

100.120.65

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

C E R T I F I C A:

Que el contratista **FREDY PÉREZ FERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 9.431.400 Yopal, vinculado mediante contrato de prestación de apoyo a la gestión Nº 1091 -2026. Cuyo objeto es:
FORTALECER LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA MEDIANTE LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DEL PROYECTO, ASEGURANDO LA CORRECTA CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, FOLIACIÓN, CONSERVACIÓN Y TRANSFERENCIA DOCUMENTAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE De fecha 30 marzo al 29 de abril del 2026 entregó los documentos y archivos generados en la ejecución del objeto y actividades contractuales debidamente inventariados para transferir al archivo central, conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, así mismo de acuerdo con la tabla de retención documental aprobada por la Alcaldía Municipal de Yopal.

La presente se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de mayo de 2026.

GISELLE AZALIA BELTRAN SANCHEZ
Secretaria de Gobierno (E)

Reviso: Fernando López
Cargo: Profesional Universitario

Elaboro: Zulma Consuelo Ortiz
Cargo: Auxiliar Administrativo

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Certificamos que FREDY con documento CEDULA DE CIUDADANIA 9431400, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) FREDY PEREZ FERNANDEZ con documento CC 9431400, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	4649516320	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	ABRIL/2026	Periodo Cotización Salud	ABRIL/2026
Fecha Pago	2026/05/06	Número de Autorización	9996700758

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

Planilla Pagada

Planilla Pagada

Revisado: Lady Robles
21-05-2026

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	9431400
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FREDY PEREZ FERNANDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CRA 22 N8-40	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadoras, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4649516320	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			1		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/05/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996700758

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 300	$ 0	$ 280.200	$ 300	$ 280.500
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 300	$ 280.500

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
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 200	$ 0	$ 218.900	$ 200	$ 0	$ 219.100
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 200	$ 0	$ 219.100

Planilla Pagada

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	$ 9.200	$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300
SUBTOTALES:									$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES							
																										PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	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	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 9431400	PEREZ FERNANDEZ FREDY	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	9431400	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.900

Planilla Pagada