12-06-20.

Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	4 FINAL	FECHA INFORME	19 JUN 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No DEL CONTRATO Y FECHA	1163 DEL 28 DE ENERO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000)
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL
CONTRATISTA	HELLEN CAROLINE SIERRA GARCIA
No. DE IDENTIFICACION	1140881795
PLAZO DE EJECUCION	4 MESES
SUPERVISOR	NATALIA GARNICA HUERTAS – SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL (E) SEGÚN RESOLUCIÓN 0200 DEL 3 DE JUNIO DEL 2026
FECHA DE INICIO	30-01-2026
FECHA DE TERMINACIÓN	29-05-2026
PERIODO DEL INFORME	DEL 30-04-2026 AL 29-05-2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER, APOYAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ASOCIADOS A LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y/O DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LAS SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
1.Apoyar y fortalecer los procesos y procedimientos administrativos y operativos asociados a los proyectos, programas y dependencias adscritas	En el periodo comprendido del 30 DE ABRIL DE 2026 AL 29 DE MAYO DE 2026, se realizó la siguiente actividad: 1.1 El día 22 de Mayo de 2026, se realizó mesa de trabajo con los profesionales de la Secretaria de	Se anexa en medio magnético CD con la

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
a la Secretaría de Gobierno del municipio de Yopal, conforme a los lineamientos institucionales.	Gobierno que desarrollan actividades en la casa de justicia enfocadas a la ley 1801 y Las estrategias PISCC (Planes integrales de convivencia ciudadana) con el objetivo de apoyar administrativamente los procesos referentes a multas y sanciones que se manejan en las inspecciones de casa de justicia. Se evidencio que se realizaron los siguientes avances luego de una revisión análisis y depuración del mes de abril: Vigencia 2022 134 procesos remitidos a Hacienda, a los cuales se les realizó autos y estados policivos. Vigencia 2023, 383 procesos remitidos a Hacienda, a los cuales se les realizó autos y estados policivos. Vigencia 2024 315 procesos remitidos a Hacienda, a los cuales se les realizó autos y estados policivos. Vigencia 2025 207 procesos remitidos a Hacienda, a los cuales se les realizó autos y estados policivos.	siguiente información: acta de reunión y registro fotográfico en medio físico.
2. Realizar el seguimiento administrativo y documental a la ejecución de las actividades y proyectos asignados, verificando su desarrollo conforme a los planes, cronogramas establecidos y la normatividad vigente.	En el periodo comprendido del 30 DE ABRIL DE 2026 AL 29 DE MAYO DE 2026, se realizó la siguiente actividad: 2.1 El día 21 de mayo de 2026, se realizó mesa de trabajo con el profesional del Proyecto de Planeación Estratégica de la Secretaria de Planeación quien socializó el procedimiento establecido para el diseño, elaboración y estructuración de rutas intersectoriales e institucionales, para lo cual se le informó que los profesionales de la Secretaria de Gobierno de rutas de atención remitieron el diseño del gráfico	Se anexa en medio magnético CD con la siguiente información: Pantallazo del envío por QFdocument.

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	de ruta, documento técnico que contiene los antecedentes legales, técnicos y sociales que justifican la necesidad y el proyecto de Decreto de las rutas de Violencia Intrafamiliar, Feminicidio y Entornos Escolares a revisión a la oficina de Jurídica y una vez se tengan observaciones y/o correcciones se enviará a la oficina de Planeación.	
3.Elaborar, revisar, consolidar y organizar informes técnicos y administrativos, actos administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos requeridos para la adecuada gestión de la Secretaría de Gobierno.	En el periodo comprendido del 30 DE ABRIL DE 2026 AL 29 DE MAYO DE 2026, se realizó la siguiente actividad: 3.1 De acuerdo con los lineamientos indicados, se realizó la consolidación y revisión de la información solicitada mediante derecho de petición bajo radicado 2020120386 con el objetivo que la Secretaria de Gobierno, emita una respuesta de fondo y oportuno.	Se anexa en medio magnético CD con la siguiente información: acta de reunión y registro fotográfico en medio físico.
4. Apoyar la planeación, coordinación y control de las actividades institucionales, contribuyendo al cumplimiento de las metas, indicadores, cronogramas y resultados definidos en los proyectos y programas a cargo de la Secretaría.	En el periodo comprendido del 30 DE MARZO DE 2026 AL 29 DE ABRIL DE 2026, se realizó la siguiente actividad: 4.1 El día 15 de mayo de 2026, se realizó mesa de trabajo interinstitucional en el auditorio de casa de justicia donde asistió fiscalía, comisarias, jueces, patrulla purpura, dirección casa de la mujer, con el objetivo de articular acciones orientadas a la materialización de arrestos de agresores de mujeres víctimas de violencias, se socializaron actividades que se han venido desarrollando por parte de cada institución según sus competencias las cuales muestran un avance que permitirán que al terminarse ley de garantías se pueda empezar a ejecutar el convenio con el INPEC.	Se anexa en medio magnético CD con la siguiente información: acta de reunión de marzo y registro fotográfico en medio físico.

Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
5. Atender, tramitar y efectuar el seguimiento a las peticiones, requerimientos y solicitudes de información que le sean asignadas, garantizando respuestas oportunas y ajustadas a la normatividad vigente y a los procedimientos internos de la entidad.	Durante el período comprendido del 30 DE ABRIL DE 2026 AL 29 DE MAYO DE 2026, no se fue asignada ninguna solicitud, requerimiento y/o Pqr.	N/A

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	**4651421868**	MAYO	$218.900
PENSION	**4651421868**	MAYO	$280.200
ARL	**4651421868**	MAYO	$9.200

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: HELLEN CAROLINE SIERRA GARCIA **Identificación: 1.140.881.795**	**Firma:** Hellen Sierra Garcia

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

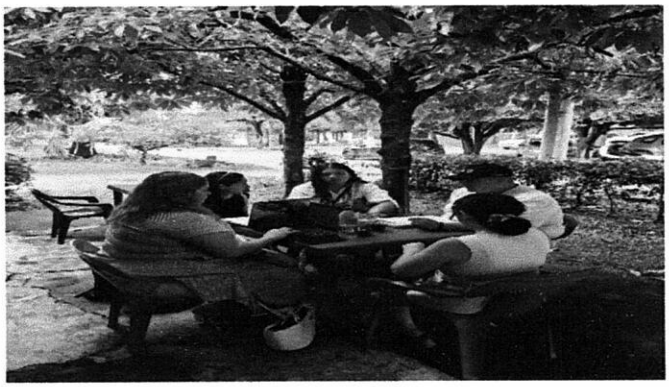
NATALIA GARNIGA HUERTAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 33.366.174, Secretaria de Gobierno (E) actuando en mi calidad de supervisor del Contrato descrito al inicio del presente documento, certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha cumplido con 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 4 FINAL** del contrato **1163-2026**, 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: NATALIA GARNICA HUERTAS**
CARGO:	**CARGO: SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL (E) SEGÚN RESOLUCIÓN 0200 DEL 3 DE JUNIO DEL 2026**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

REGISTRO FOTOGRAFICO

INFORME N° 4

Contrato	1163.2026 DEL 28 DE ENERO DE 2026
Contratista	**HELLEN CAROLINE SIERRA GARCIA**
Periodo de cobro	30 DE ABRIL AL 29 DE MAYO

Actividad 1 - Anexo 1.1 Fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos asociados a los programas de la Secretaria de Gobierno.	**Actividad 2–Anexo 2.1** Mesa de trabajo con los profesionales de las diferentes rutas de atención de la secretaria de gobierno, para el seguimiento administrativo y documental de la elaboración de las actos administrativos.
Fecha: 22 de Mayo del 2026	**Fecha: Del 21 de Mayo del 2026**
	
Actividad 4- Anexo 4.1. Se brindó apoyo a mesa de trabajo con las diferentes entidades para la coordinación de acciones para la materialización de arrestos.	
Fecha: Del 15 de Mayo del 2026	
	

Alcaldía Municipal de Yopal

ID: PYS-6a2c6a64985

CERTIFICACIÓN

1200.120.77

LA SECRETARÍA GENERAL A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Que el señor (a) HELLEN CAROLINE SIERRA GARCIA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1,140,881,795 adscrito (a) a la SECRETARIA DE GOBIERNO número de contrato 1163-2026, se encuentra a paz y salvo desde el 30-04-2026 al 29-05-2026, se genera la siguiente certificación que reporta la herramienta QfDocument.

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 autenticidad de este Paz y Salvo, puede ser verificada en la URL: https://pqr.yopal.gov.co/index.php?action=validate, con el ID que aparece en la parte superior derecha del documento.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) el uno (1) de junio del 2026.

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

Heider Hernando Rico
Técnico

TELEFONO CONMUTADOR (60 + 8) 6345913
Marque según corresponda: Dependencias Palacio Municipal opción 1, Sedes Externas opción 2
DIAGONAL 15 N° 15-21 YOPAL - CASANARE Código Postal 850001
www.yopal-casanare.gov.co email: contactenos@yopal-casanare.gov.co

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

Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

100.120.65

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL (E)

C E R T I F I C A:

Que la contratista **HELLEN CAROLINE SIERRA GARCIA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.140.881.795 Barranquilla, vinculada mediante contrato de prestación de Servicios Profesionales N.° 1163 -2026. Cuyo objeto es: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER, APOYAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ASOCIADOS A LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y/O DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES,** durante el periodo comprendido del 30 de enero al 29 de mayo, Entregó los documentos y archivos generados en la ejecución del objeto y actividades contractuales debidamente inventariados, 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 de la interesada a los diecisiete (17) días del mes de junio 2026

NATALIA GARNICA HUERTAS
Secretaria de Gobierno (E)
Resolución No 0200 de 03/06/2026

Elaboro: Zulma Consuelo Ortiz
Cargo: Auxiliar Administrativo

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1140881795
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			HELLEN CAROLINE SIERRA GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	DIAG 15 13B 05	TELÉFONO:	3153440
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-NDEPENDIENTE
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:			4651421868	TIPO DE PLANILLA:	I-NDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/05/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996833055

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	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 0	$ 280.200

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	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900

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	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN							SALUD							ARP												
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	DIAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1140881795	SIERRA GARCIA HELLEN CAROLINE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	114088179	$ 9.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Certificamos que HELLEN CAROLINE con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1140881795, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) HELLEN CAROLINE SIERRA GARCIA con documento CC 1140881795, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	4651421868	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	MAYO/2026	Periodo Cotización Salud	MAYO/2026
Fecha Pago	2026/05/19	Número de Autorización	9996833055

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

SALUD		Administradora	EPS005 - SANITAS S.A.
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

VALIDADO
19-06-2026

Planilla Pagada

Planilla Pagada