	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA		
	NIT. 800.019.846-1		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
ESTRATÉGICO	**FORMATO**	**FORMATO**	
Versión 2	F-GD-07	3/08/2020	
NUMERO DE INFORME 5		Página 1 de 1	
		FECHA: 24-jun-26	

1. DATOS GENERALES

CONTRATO No.	MS-CD-027-2026	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	19 de ENERO 2026
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO OPERARIO DE LA VOLQUETA PERTENECIENTE AL BANCO DE MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DE SACHICA, BOYACA.		
CONTRATISTA:	YEFER ANDRES RIOS PARDO		
SUPERVISOR:	ROBINSON GERMAN NOVA JEREZ		
DEPENDENCIA:	SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS		
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO 2026	**FECHA DE TERMINACION:**	18 DE JULIO 2026
FECHA ADICION	NA	**FECHA DE TERMINACION:**	NA
VALOR DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14,400,000)		

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

INFORME No.		**5**	**PERIODO DEL INFORME:**	19/05/2026 AL 18/06/2026
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS**	**ANEXOS**
1	1.Apoyar la gestión de la secretaria de planeación en la operación de la volqueta que se le asigne para realizar las diferentes actividades para satisfacer las necesidades del municipio de Sáchica Boyacá.	En el transcurso del período se brindó apoyo y se realizaron las siguientes actividades, de acuerdo con el cronograma establecido por la Secretaría de Planeación y Obras Públicas: •Los días 25 de mayo y 1, 16 y 22 de junio se llevó a cabo la recolección de cartón y vidrio, actividad realizada bajo la supervisión de la Ingeniera Ambiental. •El día 9 de junio se brindó apoyo en el transporte de los residuos sólidos del municipio hacia la ciudad de Tunja. •Adicionalmente, se prestó el servicio de volqueta durante un total de tres (3) horas, distribuidas así: una (1) hora en el sector contiguo a la Registraduría Municipal y dos (2) horas para el señor Fernando Torres. •29 de mayo 11 de junio apoyo cargando fresado •02 de junio Cargue de tierra del alcantarillado Las actividades fueron ejecutadas de manera oportuna, dando cumplimiento a las labores asignadas durante el período correspondiente.	IMAGENES	ANEXOS (4 FOLIOS)
2	2.Presentar un informe ejecutivo de la labor realizada durante el tiempo del contrato.	Realizo mi informe mensual con evidencia fotografica y infomardo cada moviendo a la secretaria de planeacion asi mismo se apoya la alcaldia con las actividades que se realicen	.....	NA
3	3.Apoyar en recibir el vehículo, dejando un acta del estado actual del mismo y un inventario de los bienes que lo integran.	Se informa al secretario de planeacion y obras publicas el estado actual de la maquina , se pide combustible de acuerdo a las horas realizadas y las horas canceladas para el buen funcionamiento, se lleva un control de las horas realizadas. Durante el mes se realizo mantenmimiento de la maquina , para el buen funcionamiento.	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS	SE ANEXA REPORTE DE HORAS REALIZADAS
4	4.Coadyuvar por la custodia y velar por el buen estado del vehículo a su cargo	velo por el bue uso de la vooqueta que este en buenos trminos para la elaboracion requerida asi mismo estoy al tanto de que la volqeuta este siempre en el mejor estado para su buen uso diario	Imagenes	anexos(4 folios)
5	5. Realizar las labores de desplazamiento en el vehículo entregado, de acuerdo al direccionamiento del despacho del alcalde y/o el secretario de Planeación del Municipio de Sáchica.	Durante el periodo de cobro no realizaron pagos correspondientes a la maquina volqueta	N/A	NA
6	6.Realizar la revisión diaria del estado del vehículo antes de iniciar labores, y en caso tal de presentarse alguna anomalía reportar formalmente y de manera oportuna al despacho de la Alcaldía o a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.	Se hicieron las labores correspondientes con la volqueta a sus respectivos desplazamientos acuerdo al secretario de planeación y al alcalde municipal del municipio.	...	...
7	7.Verificar e informar oportunamente al secretario de Planeación y Obras Públicas del municipio, cuando se requiera algún mantenimiento preventivo o correctivo sobre el vehículo a su cargo.	se informa al secretario de planeacion y obras publicas del municipio de todas las actividades antes de inicial con la labor	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS	
8	8.Apoyar en el mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo entregado, velando por el mantenimiento y buen estado del mueble para su óptimo funcionamiento.	se realiza cambio de aceite con sus respectivos filtros	imagenes	folios (2)
9	9.Verificar la vigencia de los permisos necesarios para la operación del vehículo asignado, como lo son el SOAT y la revisión Tecno mecánica. Informar al secretario de Planeación y Obras Públicas con mínimo quince (15) días de anterioridad a su vencimiento, para que se realicen los trámites administrativos para su renovación.	Durante el período se realizaron las siguientes actividades de mantenimiento: •Reparación del tubo de agua del rallador. •Reparación del registro del volcó. •Cambio de aceite debido a la rotura del tubo del registro, lo que ocasionó la pérdida total del aceite. Como consecuencia, fue necesario efectuar un nuevo cambio de aceite para garantizar el correcto funcionamiento del equipo.	imagenes	
10	10.Cumplir con las normas sobre tránsito, seguridad y prevención vigentes.	Se conoce las normas de transito de acuerdo a la normatividad Nacional	NA	NA

11	11.Llevar control de las labores realizadas en cada sitio de trabajo por medio de la bitácora diaria.	Durante el periodo de cobro no realizaron pagos de dos horas y dos viajes	.....	.....
12	12. Las demás asignadas por el supervisor en relación al objeto contractual.	Durante el periodo de cobro se brindó apoyo en el cargue y suministro de agua en las veredas Quebrada Arriba y El Muro, así como en el riego de la carretera para el control del polvo y el mantenimiento de la vía. De igual manera, se colaboró con el transporte e instalación de carpas para una actividad realizada por el Colegio Nueva Generación, así como para la jornada electoral llevada a cabo durante el período.	imágenes	

3. SEGURIDAD SOCIAL

VALOR DE LOS HONORARIOS DEL PERIODO:				**$ 2.400.000**		
SERVICIO	**ENTIDAD ASEGURADORA**	**MES PAGADO**	**No. PLANILLA**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR MÍNIMO A PAGAR MES**	**VALOR PAGADO MES**
Salud	PROTEGER EPS	mayo	4657961635	22-jun-26	$ 221.700	$ 221.700
Pensión	PORVENIR	mayo	4657961635	22-jun-26	$ 283.700	$ 283.700
Total						$ 505.400

4. APROBACIÓN

CONTRATISTA	**SUPERVISOR**
Yefer Andres Rios Pardo **YEFER ANDRES RIOS PARDO** **C.C 1,002,677,025 DE SACHICA**	**ROBINSON GERMAN NOVA JEREZ** **Secretario de Planeación y Obras Públicas**

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

CONTRATO MS-CD-027-2026

Período: 19 de mayo al 18 de junio de 2026

En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato MS-CD-027-2026 y atendiendo las instrucciones impartidas por la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, durante el período comprendido entre el 19 de mayo y el 18 de junio de 2026 se desarrollaron diversas actividades operativas, de apoyo logístico, mantenimiento y servicio a la comunidad, las cuales se describen a continuación:

1. ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE APOYO

Recolección de material aprovechable

Bajo la coordinación y supervisión de la Ingeniera Ambiental del municipio, se participó activamente en las jornadas de recolección de material reciclable, específicamente cartón y vidrio, contribuyendo al fortalecimiento de las actividades de gestión integral de residuos sólidos y al adecuado manejo ambiental del municipio.

Las jornadas se desarrollaron en las siguientes fechas:

- 25 de mayo de 2026.
- 01 de junio de 2026.
- 16 de junio de 2026.
- 22 de junio de 2026.

Estas actividades permitieron la recolección, clasificación y disposición adecuada de materiales aprovechables generados por la comunidad.

Transporte de residuos sólidos

El día 09 de junio de 2026 se brindó apoyo en el transporte de los residuos sólidos recolectados en el municipio hacia la ciudad de Tunja, garantizando el adecuado traslado de los mismos hasta el sitio autorizado para su disposición final.

Servicio de volqueta

Durante el período se prestó servicio de volqueta por un total de tres (3) horas, distribuidas de la siguiente manera:

- Una (1) hora en el sector contiguo a la Registraduría Municipal.
- Dos (2) horas de apoyo al señor Fernando Torres, conforme a las autorizaciones correspondientes.

Apoyo en cargue de material fresado

Los días 29 de mayo y 11 de junio de 2026 se brindó apoyo en las labores de cargue de material fresado destinado a actividades de mejoramiento y mantenimiento vial en diferentes sectores del municipio.

Cargue de tierra para obras de alcantarillado

El día 02 de junio de 2026 se realizaron labores de cargue y transporte de tierra requerida para trabajos relacionados con el sistema de alcantarillado municipal, contribuyendo al desarrollo oportuno de las obras programadas.

Suministro y transporte de agua

Durante el período objeto de cobro se brindó apoyo en el cargue, transporte y suministro de agua en las veredas Quebrada Arriba y El Muro, atendiendo necesidades de abastecimiento y apoyo comunitario.

Igualmente, se efectuaron actividades de riego sobre diferentes tramos de carretera con el fin de controlar la generación de polvo, mejorar las condiciones de tránsito y contribuir al mantenimiento de la infraestructura vial municipal.

Apoyo logístico en eventos institucionales y comunitarios

Se colaboró en el transporte, instalación y desmonte de carpas requeridas para diferentes actividades desarrolladas en el municipio, entre las cuales se destacan:

- Actividad institucional organizada por el Colegio Nueva Generación.
- Jornada electoral desarrollada durante el período de ejecución.
- Instalación de carpas en el estadio municipal para la celebración del Día del Niño.

Estas labores permitieron garantizar las condiciones logísticas necesarias para el desarrollo adecuado de los eventos programados.

Apoyo a programas ambientales

Durante el período se brindó apoyo permanente a la Ingeniera Ambiental en actividades relacionadas con el transporte de material vegetal, incluyendo el traslado de plántulas y especies ornamentales hacia diferentes veredas del municipio, contribuyendo a las jornadas de reforestación, embellecimiento y recuperación ambiental.

Apoyo a obras de infraestructura

Se colaboró en actividades relacionadas con la construcción y adecuación del muro ubicado en el Colegio Nueva Generación del municipio de Sáchica, apoyando las labores requeridas para el desarrollo de dicha obra.

2. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO

Con el propósito de garantizar el correcto funcionamiento de la maquinaria y evitar interrupciones en la prestación del servicio, durante el período se ejecutaron las siguientes actividades de mantenimiento preventivo y correctivo:

Reparación del tubo de agua del radiador

Se realizó la reparación del tubo de agua del radiador, corrigiendo la fuga presentada y garantizando el adecuado funcionamiento del sistema de enfriamiento del equipo.

Reparación del registro del volcó

Se efectuó la reparación del sistema de registro del volcó, corrigiendo las fallas detectadas y restableciendo su operación normal.

Cambio de aceite y filtros

Como consecuencia de la rotura del tubo del registro del volcó, se presentó pérdida total del aceite hidráulico, situación que obligó a realizar un cambio completo de aceite para proteger los componentes mecánicos del equipo.

Adicionalmente, se efectuó el respectivo cambio de filtros y mantenimiento general, garantizando el óptimo funcionamiento de la maquinaria y previniendo daños mayores.

Seguimiento permanente al estado de la maquinaria

Durante todo el período contractual se mantuvo vigilancia permanente sobre el estado mecánico y operativo del equipo, realizando inspecciones constantes y atendiendo oportunamente cualquier novedad presentada para asegurar la continuidad de las labores asignadas.

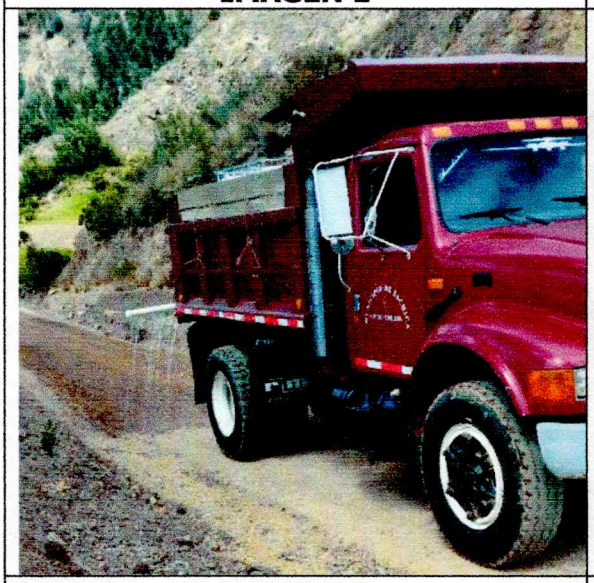
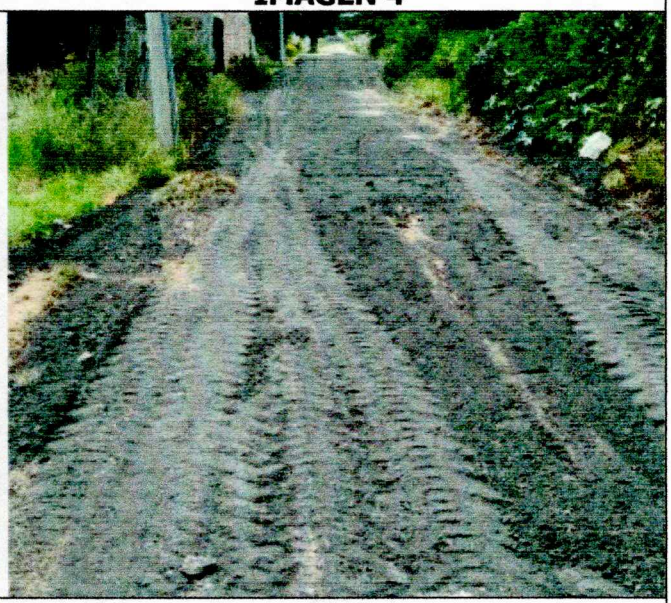
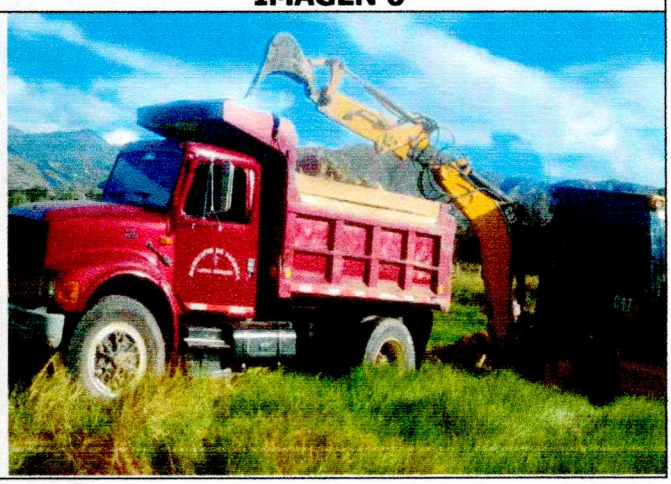
IMAGEN 1	IMAGEN 2
	
IMAGEN 3	**IMAGEN 4**
	
IMAGEN 5	**IMAGEN 6**
	

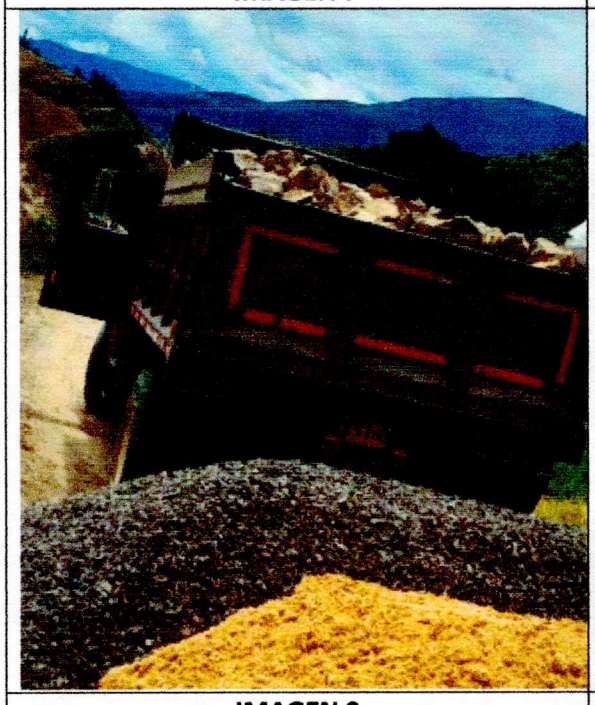
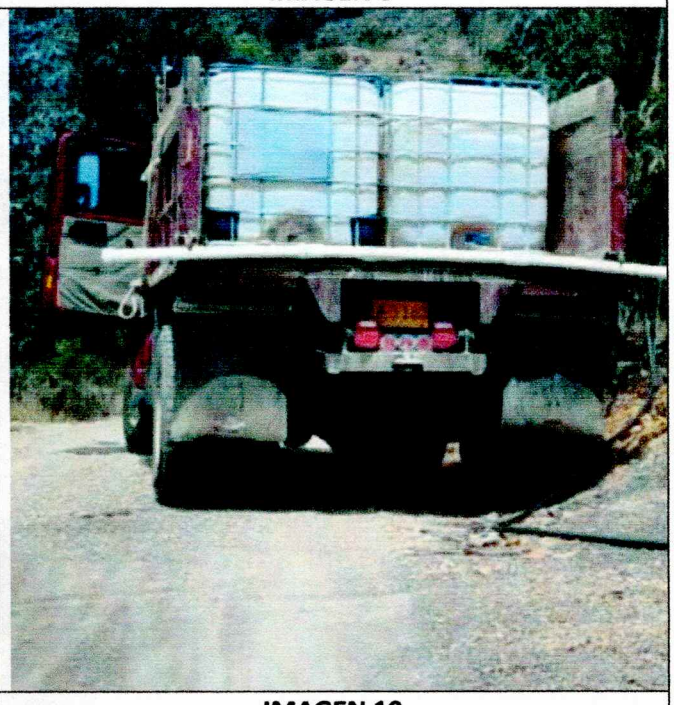
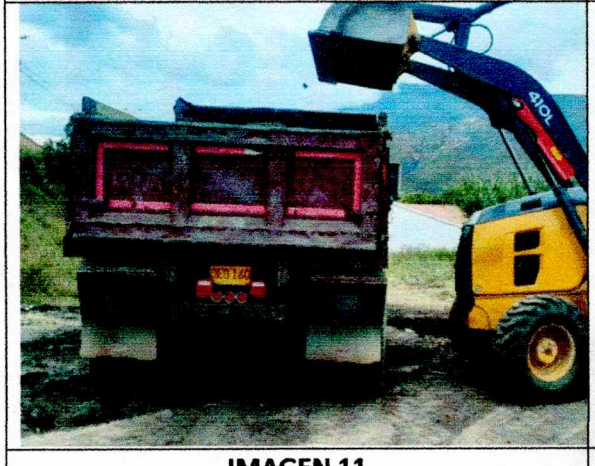
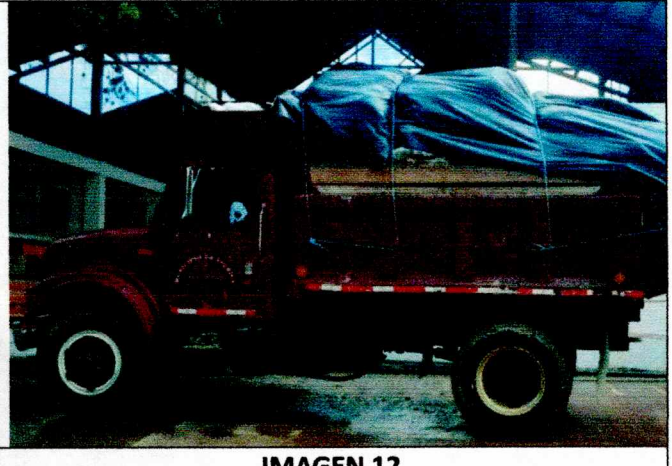
IMAGEN 7	IMAGEN 8
	
IMAGEN 9	**IMAGEN 10**
	
IMAGEN 11	**IMAGEN 12**

	
IMAGEN 13	**IMAGEN 14**
	MANTENIEMIENTO

Las actividades programadas durante el período comprendido entre el 19 de mayo y el 18 de junio de 2026 fueron ejecutadas de manera oportuna y satisfactoria, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Secretaría de Planeación y Obras Públicas y al objeto contractual establecido.

Asimismo, se garantizó la disponibilidad operativa de la maquinaria mediante la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, permitiendo atender eficientemente las diferentes necesidades del municipio y apoyar las labores comunitarias, ambientales, viales e institucionales desarrolladas durante el período

Sáchica, 24 de junio del 2026

MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA – BOYACÁ

Para cumplir con las disposiciones de la ley 1819 de diciembre 29 de 2016 manifiesto bajo la gravedad de juramento, para acogerme a los beneficios de la retención en la fuente contemplada en el artículo 383 E.T, cumplo los siguientes requisitos:

1. Que mis ingresos son rentas de trabajo contemplados en el artículo 103 E.T.
"Se consideran rentas exclusivas de trabajo, las obtenidas por personas naturales por concepto de salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajo asociado cooperativo y, en general, las compensaciones por servicios personales."

SI [X] NO [ ]

2. Persona natural que mis ingresos se generan por honorarios o compensaciones por servicios personales y manifestó que no tengo subcontratadas a 2 o más personas.

SI [X] NO [ ]

Cordialmente,

Yefer Andres Rios Pardo
YEFER ANDRES RIOS PARDO
C.C 1,002,677,025 DE SACHICA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		1002677025
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					YEFER ANDRES RIOS PARDO
CIUDAD/MUNICIPIO:		SACHICA	DEPARTAMENTO:		BOYACA
DIRECCIÓN:		VEREDA EL ESPINAL	TELÉFONO:		9999999
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:			4657961635	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			17				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/06/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9997204831

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	$ 3.500	$ 0	$ 280.200	$ 3.500	$ 283.700
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 3.500**	**$ 283.700**

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
CCFC55	CCFC55- PROTEGER EPS S.A.S	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 2.800	$ 0	$ 218.900	$ 2.800	$ 0	$ 221.700
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 2.800**	**$ 0**	**$ 221.700**

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 1002677025	RIOS PARDO YEFER ANDRES	DEPEND		$ 1.750.905			NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	CCFC55-PROTEGER EPS S.A.S	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900			$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 505.400

Planilla Pagada
Planilla Pagada

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9648014018 DV: 787391
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 22/06/2026 15:58:41
PAP: 995083
Identificacion: 1002677025
Nombre: YEFFER
Apellido 1: ANDRES
Apellido 2: RIOS
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 0000000000
Codigo Planilla: 465796135
Periodo Pago: 2026/05
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 1002677025Valor: $505.400,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co