

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	ACTA PARCIAL 05	FECHA INFORME	09-07-2026
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No DEL CONTRATO Y FECHA	0933 del 24 de enero de 2026		
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000)		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL		
CONTRATISTA	NICOLAS PATIÑO RINCON		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.118.567.551		
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES		
SUPERVISOR	EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL		
FECHA DE INICIO	29 DE ENERO DEL 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	28 DE JULIO DEL 2026		
PERIODO DEL INFORME	29 DE MAYO AL 28 DE JUNIO		
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ASISTENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES QUE SEAN COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA		
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL 29 DE MAYO DE 2026 AL 28 DE JUNIO DE 2026			

ACTIVIDAD No	EJECUCIÓN	EVIDENCIAS
1. Apoyar revisión de 4 metros lineales mensuales de hojas de control de los expedientes intervenidos y custodiados por el archivo de gestión de la oficina asesora jurídica.	Se apoyó en la revisión y validación de información contenida en expedientes contractuales de la vigencia 2025 perteneciente a la Secretaría Privada, como hojas de control, foliación, organización e inventario; de igual forma Se clasificó, alimento, organizo y foliaron los expedientes contractuales pertenecientes a la Oficina Asesora Jurídica de la vigencia 2025 mientras que la vigencia 2026 de los expedientes contractuales de la misma Oficina se les realizó clasificación, alimentación y organización y no foliación ya que le faltan algunos documentos; siendo los siguientes contratos: 1.1 Expedientes Contractuales Oficina Asesora Jurídica Vigencia 2025	Se adjunta registro fotográfico del proceso de revisión. 



INFORME DE ACTIVIDADES

N° CONTRATO	VIGENCIA	N° CARPETAS	FOLIOS
1483	2025	1	170
1608	2025	1	162
1640	2025	1	139
1659	2025	1	154
1660	2025	1	93
1695	2025	1	122
1696	2025	1	140
1697	2025	1	121
1698	2025	1	125
1699	2025	1	130
1705	2025	1	158
1708	2025	1	161
1709	2025	1	148
1710	2025	1	149
1825	2025	1	126
1870	2025	1	169
1907	2025	1	109
1918	2025	1	119
1919	2025	1	118
1920	2025	1	108
1921	2025	1	111
1922	2025	1	119
1923	2025	1	104
1924	2025	1	145
1925	2025	1	108
1926	2025	1	160
1927	2025	1	107
1928	2025	1	94
1929	2025	1	120
1933	2025	1	104
1996	2025	1	202
1997	2025	1	101
1998	2025	1	79
2013	2025	1	117
2016	2025	1	64
2070	2025	1	126
2080	2025	1	89
2088	2025	1	74
2157	2025	1	96
2158	2025	1	92
2159	2025	1	104



INFORME DE ACTIVIDADES

2160	2025	1	80
2204	2025	1	149
2303	2025	1	76
2304	2025	1	95
2328	2025	1	78
2329	2025	1	102
2330	2025	1	83
2331	2025	1	65
2332	2025	1	84
2377	2025	1	52
2378	2025	1	66
2524	2025	1	89
2561	2025	1	92
2572	2025	1	106
2573	2025	1	115
2574	2025	1	69
2575	2025	1	68
2609	2025	1	70
2610	2025	1	55
2611	2025	1	79
2623	2025	1	55
2625	2025	1	67
2675	2025	1	117
2806	2025	1	61
TOTALES		65	7.010

1.3 Expedientes Contractuales secretaria Privada Vigencia 2025

Nº CONTRATO	VIGENCIA	Nº CARPETAS	FOLIOS
053	2025	1	197
054	2025	1	200
055	2025	1	170
056	2025	1	195
164	2025	1	155
222	2025	1	234
320	2025	1	146
321	2025	1	131
322	2025	1	166
323	2025	1	202
512	2025	1	238
513	2025	1	159
561	2025	1	153
562	2025	1	182
685	2025	1	183



INFORME DE ACTIVIDADES

686	2025	1	88
916	2025	2	312
917	2025	1	155
918	2025	1	132
919	2025	1	59
1180	2025	1	199
1432	2025	1	168
1544	2025	1	124
1609	2025	1	125
1616	2025	1	108
1672	2025	1	162
1733	2025	1	120
1792	2025	1	125
1860	2025	1	60
1880	2025	1	135
1881	2025	1	131
2011	2025	1	172
2012	2025	1	163
2014	2025	1	136
2029	2025	1	138
2033	2025	1	116
2050	2025	1	77
2059	2025	1	129
2061	2025	1	120
2062	2025	1	118
2199	2025	1	156
2222	2025	1	136
2278	2025	1	138
2346	2025	1	92
2390	2025	1	130
2416	2025	1	95
2494	2025	1	80
2515	2025	1	115
2661	2025	1	92
2662	2025	1	65
2686	2025	1	76
TOTALES:		52	7.258



INFORME DE ACTIVIDADES

HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTES

I. DATOS DEL EXPEDIENTE			
Unidad Administrativa	OFICINA ASESORA JURIDICA		
Oficina Productora	SECRETARIA PRIVADA		
Oficina Ejecutora	SECRETARIA PRIVADA		
Serie	CONTRATOS	Código TRD	110.70.40
Sub-Serie	Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión		
Numero de Expediente	0512-2025 ✓		
Descripción del expediente:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA PRIVADA Y DESPACHO ✓		

Personas que intervienen e identificación (datos del contratista):

1. ANGIE KARINA BARRERA TUMAY CC 1.007.419.965 ✓

2.

3.

II. DOCUMENTOS						
Fecha	Tipo Documental	Indice	No. de Folios	Soporte	Responsable	Observaciones (Por tipo documental)
29/01/2025	Estudio Previo	1-6	6	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
03/02/2025	Certificado De Disponibilidad	7	1	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
04/02/2025	Verificación Idoneidad y Anexos	8-14	7	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
N/R	Invitación a celebrar contrato	15-16	2	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
N/R	Carta Presentación Propuesta	17	1	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
N/R	Hoja De Vida Y Anexos	18-41	24	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
N/A	Declaración Bienes Y Rentas Y Conflictos de Interés	42-45	4	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
N/A	Certificado De Afiliación Salud Y Pensión	46-47	2	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
N/A	Certificación Cuenta Bancaria	48	1	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	

13/05/2025	Informe 3 y Anexos	104-118	15	Papel y CD	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	FOLIO N° 118 CONTIENE CD
13/05/2025	Acta Parcial 3	119-120	2	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
15/05/2025	Constitución De La Obligación	121	1	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
13/05/2025	Pago Con O Sin Flujo De Efectivo	122	1	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
12/06/2025	Informe 4 y Anexos	123-157	35	Papel y CD	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	FOLIOS N° 155 - 156 - 157 CONTIENE CD
12/06/2025	Acta Parcial 4	158-159	2	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
13/06/2025	Constitución De La Obligación	160	1	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
16/06/2025	Pago Con O Sin Flujo De Efectivo	161	1	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
10/07/2025	Informe 5 y Anexos	162-192	31	Papel y CD	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	FOLIO N° 192 CONTIENE CD
10/07/2025	Acta Parcial 5	193-194	2	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
10/07/2025	Constitución De La Obligación	195	1	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
11/07/2025	Pago Con O Sin Flujo De Efectivo	196	1	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
11/08/2025	Informe Liquidación y Anexos	197-230	34	Papel y CD	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	FOLIO N° 230 CONTIENE CD
11/08/2025	Informe Supervisión	231-234	4	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
11/08/2025	Acta Liquidación	235-236	2	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
12/08/2025	Constitución De La Obligación	237	1	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	
13/08/2025	Pago Con O Sin Flujo De Efectivo	238	1	Papel	Yeidy Cristina Araujo Velasquez	

CÓDIGO: AP4-F32

VERSION: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 20/11/2024

Página 3 de 4



CODIGO: AP5-F12

VERSION: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024



INFORME DE ACTIVIDADES

Alcaldía Municipal de Yopal HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTES						
N/A	Certificación Aptitud Laboral	49	1	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
N/R	Minuta De Prestación De Servicios Profesionales Y/O Apoyo A La Gestión	50-52	3	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
06/02/2025	Certificación ARL	53	1	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
06/02/2025	Registro Presupuestal	54	1	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
N/A	Liquidación Estampillas	55	1	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
07/02/2025	Acta de Inicio	56	1	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
N/R	Plan De Trabajo	57-58	2	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
20/03/2025	Informe 1 y Anexos	59-76	20	Papel y CD	Yedy Cristina Araujo Velasquez	FOLIO N° 78 CONTIENE CD
20/03/2025	Acta Parcial 1	79-80	2	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
25/03/2025	Constitución De La Obligación	81	1	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
26/03/2025	Pago Con O Sin Flujo De Efectivo	82	1	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
09/04/2025	Informe 2 y Anexos	83-99	17	Papel y CD	Yedy Cristina Araujo Velasquez	FOLIO N° 99 CONTIENE CD
09/04/2025	Acta Parcial 2	100-101	2	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
10/04/2025	Constitución De La Obligación	102	1	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	
14/04/2025	Pago Con O Sin Flujo De Efectivo	103	1	Papel	Yedy Cristina Araujo Velasquez	

Alcaldía Municipal de Yopal HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTES Funcionario responsable del cierre del expediente: <i>[Firma]</i> Observaciones generales del expediente: La Alcaldía de Yopal en cumplimiento de la Ley 1361 de 2012 y su decreto reglamentario, garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de datos personales y personales de terceros. Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en: www.yopal.gov.co o en la página web de la Alcaldía de Yopal.
--

2. Apoyar la revisión y validación de la información contenida en los expedientes contractuales hojas de control e inventarios documentales, que son recibidos como traslados de las diferentes unidades de ejecución

Durante el periodo comprendido entre 29 de Mayo y el 28 de Abril se realizó la clasificación, alimentación, organización y foliación de los expedientes pertenecientes a la Oficina Asesora Jurídica de la vigencia 2025 y 2026; se apoyó en la revisión de hojas de control e inventario con ellos su organización y foliación de los expedientes contractuales pertenecientes a la vigencia 2025 de la Secretaria Privada que son intervenidos y custodiados por el archivo de gestión de la oficina asesora jurídica, el cual se resume en el siguiente cuadro; del mismo modo se adjunta evidencias fotográficas donde se detalla la actividades realizada durante la intervención:

SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA	Cantidad de expedientes y metros lineales
1.1 Se realizó la clasificación, alimentación, organización y foliación de los expedientes contractuales pertenecientes a la Oficina		

Se adjunta registro Fotográfico del proceso de revisión.



INFORME DE ACTIVIDADES

	Asesora Jurídica de la vigencia 2025 una vez revisado, clasificado y organizado se actualizó el inventario documental del formato AP4-F02 versión 7 de los siguientes contratos: Contratos N°: 1483,1608,1640,1659,1660,1695,1696,1697,1698,1699,1705,1708,1709,1710,1825,1870,1907,1918,1919,1920,1921,1922,1923,1924,1925,1926,1927,1928,1929,1933,1996,1997,1998,2013,2016,2070,2080,2088,2157,2158,2159,2160,2204,2303,2304,2328,2329,2330,2331,2332,2377,2378,2524,2661,2572,2573,2574,2575,2609,2610,2611,2623,2625,2675,2806. 1.2 Se realizó la clasificación, alimentación, organización de los expedientes contractuales pertenecientes a la Oficina Asesora Jurídica de la vigencia 2026 de los siguientes contratos: Contratos N°: 001,002,005,015,016,017,035,036,038,039,090,091,101,164,165,166,257,258,259,280,394,395,396,478,599,621,622,623,797,847,889,890,891,892,893,894,895,896,897,933,934,935,936,1054,1055,1069,1116,1117,1118,1119,1120,1121,1224,1225,1226,1227,1228,1276,1308,1309,1310,1311,1348,1349,1400,1431. 1.3 Se apoyó en la revisión, realización y validación de información contenida en expedientes contractuales de la vigencia 2025 pertenecientes a la secretaria Privada, como hojas de control, foliación, organización e inventario siendo los siguientes contratos: Contratos No: 053,054,055,056,164,222,320,321,322,323,512,513,561,562,685,686,916,917,918,919,11801432,1544,1609,	2025 2026 2025	65 expedientes contractuales Total Folios: 7.010 Folios 8 cajas 1.1 metros lineales 66 expedientes contractuales 6 cajas 2.4 metros lineales 51 Expediente s Contractual es Total folios: 7.258 Folios 51 expedientes contractuales	
--	--	-------------------------------------	---	--



INFORME DE ACTIVIDADES

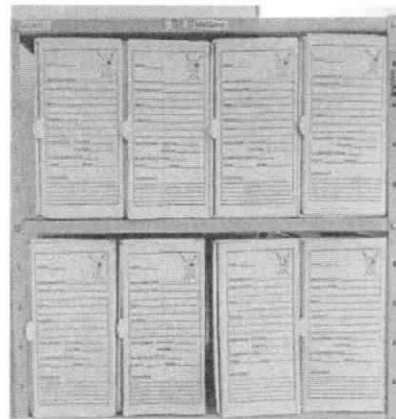
	1616,1672,1733,1792,1860,1880,1881, 2011,2012,2014,2029,2033,2050,2059, 2061,2062,2199,2222,2278,2346,2390, 2416,2494,2515,2661,2662,2686.			
	Total de folios: 14.268 Folios Total de Cajas: 20 Cajas Total de Expedientes: 182 Expedientes Contractuales Total metros lineales intervenidos: 4.7 Metros lineales Verificación Hojas de control de expedientes contractuales recibidos por las diferentes secretarías	2025 y 2026		



INFORME DE ACTIVIDADES



Organizado y clasificado
expedientes contractuales
vigencia 2026



Revisión de los contratos
Secretaria Privada Vigencia
2025

3. Apoyar la realización del inventario documental de los expedientes contractuales que reposan en el archivo de gestión de la oficina asesora jurídica identificando faltantes y préstamos de cada vigencia

Se apoyó en la realización del inventario documental con los expedientes contractuales pertenecientes a la Oficina Asesora Jurídica descritos en la actividad N°1, Viñeta 1.1 vigencia 2025, quedando organizados de acuerdo a su orden de numeración.

Se Adjunta inventario documental del formato AP4-F02 versión 7

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
269	110.70.40	1483	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1483 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ESTRUCTURACIÓN DE DIRECTORIOS, LINEAMIENTOS Y GESTIÓN DE HERRAMIENTAS COMO PARTE DE LAS ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DEL CICLO DE DEFENSA Y DAÑO ANTITUJURIDICO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CONTRATISTA: KARINA NIETO ZAPATA CC: 52117354	21/03/2025	29/12/2025				170	PAPEL	CONTRATO LIQUIDADO	OFICINA ASESORA JURIDICA
270	110.70.40	1508	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1508 OBJETO: BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE YOPAL CONTRATISTA: RONALD MAURICIO HERNANDEZ BERNAL CC: 1119588888	30/04/2025	28/01/2026				162	PAPEL	CONTRATO LIQUIDADO	OFICINA ASESORA JURIDICA
271	110.70.40	1540	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1540 OBJETO: REALIZAR ACCIONES DE SOPORTE CONTABLE Y FINANCIERO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DEL CICLO DE DEFENSA JURIDICA Y DAÑO ANTITUJURIDICO EN EL MUNICIPIO YOPAL CONTRATISTA: PAULA ANDREA PEREZ ESQUIVAS CC: 1119582220	20/05/2025	28/01/2026				139	PAPEL	CONTRATO LIQUIDADO	OFICINA ASESORA JURIDICA



INFORME DE ACTIVIDADES

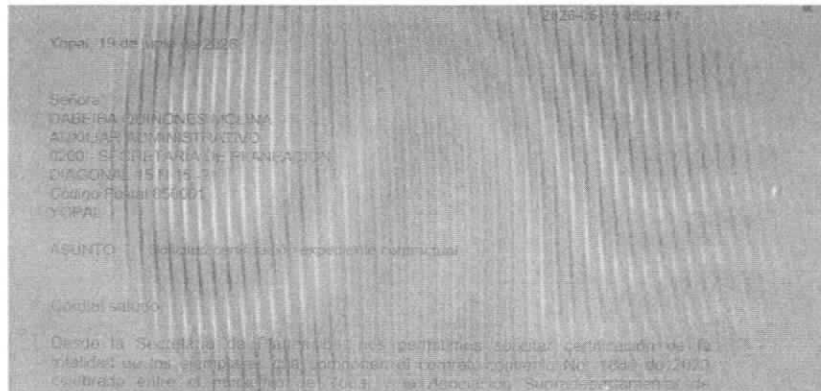
273	110.70.40	1795	CONTRATOS: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. No. 1795. OBJETO: BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN LA RECUPERACIÓN Y/O DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES, COMO FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE YOPAL. CONTRATISTA: FREDY ALEJANDRO CRISTIANCHO GONZÁLEZ. CC: 1118538457	13/06/2025	28/12/2025							158	PAPEL	CONTRATO LIQUIDADO. CD FOLIO 75. CD FOLIO 91. CD FOLIO 188. CD FOLIO 123. CD FOLIO 138	OFICINA ASESORA JURÍDICA
273	110.70.40	1798	CONTRATOS: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. No. 1798. OBJETO: BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN (TRANSLADO) DEL ARCHIVO CONTRACTUAL, GENERADO POR LAS UNIDADES EJECUTORIAS, COMO FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE YOPAL. CONTRATISTA: LUCERO GÓMEZ SALÁN. CC: 1117322487	13/06/2025	24/12/2025							144	PAPEL	CONTRATO LIQUIDADO	OFICINA ASESORA JURÍDICA
			CONTRATOS: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. No. 1799. OBJETO: BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN LA VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN (TRANSLADO) DEL ARCHIVO CONTRACTUAL											CONTRATO LIQUIDADO. CD FOLIO 51. CD FOLIO	OFICINA ASESORA
316	110.70.40	2675	CONTRATOS: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2675. OBJETO: BRINDAR SOPORTE JURÍDICO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DEL CICLO DE DEFENSA JURÍDICA Y DAÑO ANTJURÍDICO EN EL MUNICIPIO YOPAL. CONTRATISTA: SANDRA MILENA NÚÑEZ CÁRDENAS CC: 46373934	31/10/2025	29/12/2025							117	PAPEL	CONTRATO LIQUIDADO	OFICINA ASESORA JURÍDICA
317	110.70.40	2806	CONTRATOS: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2806. OBJETO: REALIZAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA Y A LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTJURÍDICO DEL MUNICIPIO DE YOPAL. CONTRATISTA: GUILLERMO ALEJANDRO PARRA ARDILA CC: 1010201984	29/11/2025	29/12/2025							61	PAPEL	CONTRATO LIQUIDADO	OFICINA ASESORA JURÍDICA
318	Entregado por:										Recibido por:				
319	Cargo:										Cargo:				
	Firma:										Firma:				
	Lugar:										Lugar:				
	Fecha:										Fecha:				

4.	Apoyar el proceso de búsqueda y digitalización de los expedientes contractuales en respuesta a los requerimientos recibidos, por otras dependencias, requerimientos externos (PQRS) o entes de control	Se apoyó en el proceso de búsqueda y digitalización del siguiente expediente contractual en respuesta a los requerimientos recibidos:	
----	--	---	---



INFORME DE ACTIVIDADES

• Contrato 1868 – 2022



5. Apoyar el traslado de los expedientes a transferir al archivo central, y los movimientos y organización relacionados con el archivo de gestión de la oficina asesora jurídica

Esta Actividad no se realizó en este periodo del informe

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4655579296	JUNIO	\$ 218.900
PENSION	4655579296	JUNIO	\$ 280.200
ARL	4655579296	JUNIO	\$ 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: NICOLAS PATIÑO RINCON
Identificación: 1. 118.567.551 de Yopal

Firma:

Nicolas Patiño



INFORME DE ACTIVIDADES

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

EDGAR IVÁN PAEREZ CARVAJAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.390.405, 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, No. **05** del contrato No. 0933 de 2026, los cuales han sido verificados por el suscrito.

Por lo tanto, se solicita a la Secretaría 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

NOMBRE:

CARGO:

APOYO A LA SUPERVISIÓN

FIRMA

NOMBRE: EDGAR IVÁN PAEREZ CARVAJAL

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

SUPERVISOR DEL CONTRATO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA NÚMERO AUTORIZACIÓN OTROS DÍAS DE MORA FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	MES	jane	AÑO	2026	TIPO DE PLANILLA PERIODO COTIZACIÓN SALUD
				0	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
				2026/07/07	
					INDEPENDIENTES ZONA
					9997386327

[illegible]

TOTAL APORTE A SALUD																
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR			LIQUIDACION		NOVA		TOTALES	
				NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PIRAMELA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORSA	DECUENTO
EPM037			1	\$ 0		\$ 0					\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0
EPM037-NUUEVA EPS															\$ 218.900	\$ 218.900
TOTAL EPS:																

[illegible][illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 508.300
---------------	------------

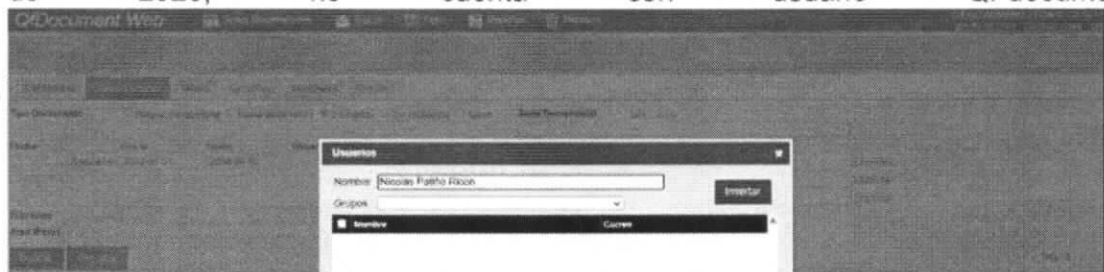


CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **Nicolas Patiño Ricón**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1118567551** adscrito (a) a la **OFICINA ASESORA JURIDICA** número de contrato **0933-2026** se encuentra a paz y salvo desde el Del 29 de mayo de 2026 al 28 de junio de 2026, no cuenta con usuario 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 junio del 2026



Diego Armando Fonseca Silva
Técnico Contratado

Dahiana Meliza Herrera Quijano
DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

CÓDIGO: AP4-F13

VERSIÓN: 11

FECHA DE APROBACIÓN: 26/09/2024

TELÉFONO 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

