

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	6	FECHA INFORME	19 6 JUL 2026
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No DEL CONTRATO Y FECHA	2918-2025 DEL 10 DE DICIEMBRE DEL 2025		
VALOR DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$27.000.000)		
CONTRATANTE	ALCALDIA DE YOPAL		
CONTRATISTA	YURI TATIANA GRANADOS POLANIA		
No. DE IDENTIFICACION	1118544071		
PLAZO DE EJECUCION	9 meses		
SUPERVISOR	ROCIO MOJICA TOSCANO - Profesional Universitario SUPERVISORA DEL CONTRATO		
FECHA DE INICIO	14 DE ENERO DEL 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	13 DE OCTUBRE DEL 2026		
PERIODO DEL INFORME	14 DE JUNIO DEL 2026 AL 13 DE JULIO DEL 2026		
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR APOYO TECNICO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GRANJEROS Y SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL MEDIANTE ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA DE VALIDACION, VERIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DOCUMENTAL		
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO			

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
1. Adelantar y elaborar como apoyo a la supervisión, la recepción, validación y ordenación de los documentos que soportan los informes de actividades del servicio de Aseo y Cafetería en las	Durante el presente periodo se realizó el recibimiento y revisión de la carpeta correspondiente a la documentación precontractual, verificando que contuviera los documentos requeridos	Ver anexos en CD y se encuentran en el drive de división administrativa y financiera en el siguiente

CODIGO: AP5-F12

VERSION: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yopal. Producto: 100% de los documentos soportes de ejecución del servicio de Aseo y Cafetería que se presta en las Instituciones Educativas recepcionados, validados y ordenados. Evidencias: Actas y demás documentos elaborados y validados.	conforme a los lineamientos establecidos para la legalización y ejecución del contrato.	link https://drive.google.com/drive/folders/1X1OIRdse_BM9nyTnaNWJ5A2tZvBeJhk6?usp=drive_link
2. Adelantar y elaborar como apoyo a la supervisión, la recepción, validación y ordenación de los documentos que soportan los informes de actividades administrativas, granjeros, conductores y adultos acompañantes en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yopal. Producto: 100% de los documentos soportes de ejecución del servicio de actividades administrativas, granjeros, conductores y adultos acompañantes que se presta en las Instituciones Educativas recepcionados, validados y ordenados. Evidencias: Actas y demás documentos elaborados y validados	Durante el periodo mencionado, realicé la recepción, revisión, validación y organización de los documentos soporte correspondientes a los informes de actividades del personal administrativo, granjeros, conductores y adultos acompañantes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yopal, verificando el cumplimiento de los requisitos formales, la consistencia de la información y la entrega oportuna, conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, asumí la custodia de la carpeta precontractual, garantizando su adecuada conservación, organización y disponibilidad para consulta, en cumplimiento de los principios de gestión documental y control contractual. De igual manera, elaboré la hoja de control para el seguimiento de la documentación recibida, registrando información relacionada con fechas de entrega, estado de revisión, observaciones y cumplimiento de requisitos, con el fin de fortalecer el control, la trazabilidad y el proceso de supervisión del contrato.	Ver anexos en CD y se encuentran en el drive de división administrativa y financiera en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1X1OIRdse_BM9nyTnaNWJ5A2tZvBeJhk6?usp=drive_link
3. Efectuar la revisión en las plataformas electrónicas de operadores de pagos de seguridad social y riesgos laborales del cumplimiento de afiliación y pago de seguridad social del personal enviado para la ejecución del contrato para la	Efectué la verificación periódica en las plataformas electrónicas de los operadores de pago de seguridad social y Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), con el fin de validar la afiliación activa y el pago oportuno de aportes al	Ver anexos en CD y se encuentran en el drive de división administrativa y financiera en el siguiente link



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
prestación del servicio de Aseo y Cafetería en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yopal. Producto: 100% del personal enviado por el contratista con afiliación y pago de seguridad social. Evidencia: Informes de actividades y actas parciales suscritas.	sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del personal asignado a la ejecución del contrato para la prestación de servicios administrativos, granjeros, conductores y adultos acompañantes en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yopal.	https://drive.google.com/drive/folders/1X1OIRdse_BM9nyTnaNWJ5A2tZvBeJhk6?usp=drive_link
4. Efectuar la revisión en las plataformas electrónicas de operadores de pagos de seguridad social y riesgos laborales del cumplimiento de afiliación y pago de seguridad social del personal enviado para la ejecución del contrato para la prestación del servicio de actividades administrativas, granjeros, conductores y adultos acompañantes en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yopal. Producto: 100% del personal enviado por el contratista con afiliación y pago de seguridad social. Evidencia: Informes de actividades y actas parciales suscritas.	Efectué la verificación periódica en las plataformas electrónicas de los operadores de pago de seguridad social y Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), con el fin de validar la afiliación activa y el pago oportuno de aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del personal asignado a la ejecución del contrato para la prestación de servicios administrativos, granjeros, conductores y adultos acompañantes en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yopal.	Ver anexos en CD y se encuentran en el drive de división administrativa y financiera en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1X1OIRdse_BM9nyTnaNWJ5A2tZvBeJhk6?usp=drive_link
5. Realizar requerimientos en apoyo a la supervisión al contratista, cuando se requiera ante el incumplimiento en la presentación de documentación soporte de informes de actividades. Producto: 100% de los requerimientos generados y presentados al contratista de acuerdo a las necesidades evidenciadas. Evidencia: Requerimientos mediante plataforma SAC realizados a los contratistas. Entrega; en todos los informes de actividades o en el periodo de cobro que se presenten.	Para el desarrollo de esta actividad se realizó la revisión de los informes de actividades presentados por los contratistas, verificando que la documentación soporte requerida estuviera completa y conforme a los lineamientos establecidos. En los casos en que se identificaron inconsistencias, documentación incompleta o incumplimiento en la entrega de los soportes, se elaboraron los requerimientos correspondientes en apoyo a la supervisión del contrato, con el fin de solicitar al contratista la presentación, corrección o ajuste de la información necesaria. Dichos requerimientos fueron gestionados a través de la plataforma SAC, dejando registro de las solicitudes realizadas y del seguimiento efectuado	Ver anexos en CD y se encuentran en el drive de división administrativa y financiera en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1X1OIRdse_BM9nyTnaNWJ5A2tZvBeJhk6?usp=drive_link



INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
	para garantizar el cumplimiento en la entrega de la documentación soporte de los informes de actividades.	
6. Consolidar de forma digital las evidencias de los informes de actividades mensuales en la ejecución del contrato de prestación del servicio de Aseo y Cafetería y actividades administrativas, granjeros, conductores y adultos acompañantes que se presta en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yopal. Producto: 1 contrato de Aseo y Cafetería con las evidencias y archivo digital consolidado. 1 contrato de actividades administrativas, granjeros, conductores y adultos acompañantes con las evidencias y archivo digital consolidado. Evidencia: Carpeta digital en drive con las evidencias de cumplimiento de las actividades del contrato de vigilancia y seguridad privada.	Durante el presente periodo Desarrollé la actividad mediante la recopilación, organización y consolidación digital de las evidencias correspondientes a los informes mensuales de ejecución de los contratos de prestación de servicios en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yopal. Inicialmente, se realizó la verificación de la documentación entregada por cada contratista y supervisor, validando que los soportes correspondieran a las actividades ejecutadas dentro de los periodos reportados. Posteriormente, se clasificó la información de acuerdo con cada contrato y tipo de servicio prestado, diferenciando el contrato de Aseo y Cafetería del contrato de actividades administrativas, granjeros, conductores y adultos acompañantes. Seguidamente, se efectuó la digitalización, revisión y depuración de los documentos, garantizando que las evidencias estuvieran completas, legibles y organizadas de manera cronológica. Entre los soportes consolidados se incluyeron informes mensuales, planillas de asistencia, registros fotográficos, formatos de seguimiento y demás documentos requeridos para demostrar el cumplimiento contractual. Una vez organizada la información, se creó y estructuró una carpeta digital en Drive, estableciendo subcarpetas por contrato, institución educativa y periodo mensual, con el fin de facilitar el acceso, consulta y control documental. Finalmente, se cargaron y consolidaron	Ver anexos en CD y se encuentran en el drive de división administrativa y financiera en el siguiente link CONSORCIO KAPITAL CTO:2961 https://drive.google.com/drive/folders/1HII5ovjTlwJISarJVQRqxCA8621EitRJ?usp=drive_link AGENCIA DE SERVICIOS TEMPORALES CTO:2957 https://drive.google.com/drive/folders/1pXkQdFrpBA4Iek4Ls0woqC6NwHNCunfl?usp=drive_link Se anexa hojas de control. CTO :2957-2961



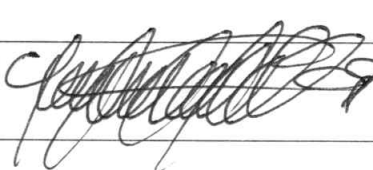
INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
	las evidencias digitales correspondientes a cada contrato, asegurando el adecuado almacenamiento y disponibilidad de la información para seguimiento y verificación institucional.	
7. Asistir y participar en mesas de trabajo o reuniones, que le sean requeridas dado su conocimiento o experticia. Producto: 100 % Mesas de trabajo o reuniones asistidas o asesoradas, según requerimientos. Evidencia: Acta AP3-F03 y/o evidencia fotográfica de las mesas de trabajo.	Durante el presente período se asistió y participó en la mesa de trabajo realizada el día 10 de junio de 2026 con la Agencia de Servicios Temporales, relacionada con la ejecución del Contrato No. 2957-2025. En dicha reunión se brindó acompañamiento técnico y administrativo conforme a los conocimientos y la experticia requeridos, contribuyendo al seguimiento y cumplimiento de las actividades contractuales.	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	6028264291	JUNIO	\$ 218.900
PENSION	6028264291	JUNIO	\$ 280.200
ARL	6028264291	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: YURI TATIANA GRANADOS POLANIA Identificación: 1118544071	Firma: 



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

ROCIO MOJICA TOSCANO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 52340946 , 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. 6 del contrato, 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

NOMBRE:

CARGO:

APOYO A LA SUPERVISIÓN

FIRMA

NOMBRE: ROCIO MOJICA TOSCANO ,

CARGO: Profesional Universitario

SUPERVISOR DEL CONTRATO



CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO

Desde el *Sistema de Atención al Ciudadano*, me permito informar que al momento de la generación del presente certificado, el funcionario **YURI TATIANA GRANADOS POLANIA** con número de identificación 1118544071, se encuentra a PAZ Y SALVO en el sistema -SACv2 con las siguientes obligaciones:

- Requerimientos asignados.
- Correspondencia interna.
- Documentos pendientes de revisión o aprobación.
- Legalizaciones asignadas.

Se expide a los 15 días del mes de Julio del 2026.

Atentamente

GLADYS LOPEZ RAMOS
Técnico Administrativo

CERTIFICACIÓN

1200.120.77

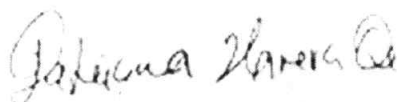
LA SECRETARÍA GENERAL A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Que el señor (a) YURI TATIANA GRANADOS POLANÍA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1,118,544,071 adscrito (a) a la SECRETARIA DE EDUCACION número de contrato 2918-2025, se encuentra a paz y salvo desde el 14-06-2026 al 13-07-2026, 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 dieciséis (16) de julio del 2026.



DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

Leydi Dayan Sánchez Pisco
Técnico

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	1118544071	NUMERO PLANILLA	6028264291	TIPO DE PLANILLA	INDEPENDIENTES	MES	junio	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN	PERIODO COTIZACIÓN	PERIODO COTIZACIÓN	PERIODO COTIZACIÓN	PERIODO COTIZACIÓN	PERIODO COTIZACIÓN	PERIODO COTIZACIÓN	PERIODO COTIZACIÓN
NOMBRE O RAZON SOCIAL	YURI TATIANA GRANADOS PILAÑA	YURI TATIANA GRANADOS PILAÑA	YURI TATIANA GRANADOS PILAÑA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA	DIAS DE MORA
DIRECCIÓN	YOPAL	DEPARTAMENTO	CASANARE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	PRIVADA	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23
TIPO EMPRESA	UNICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	Terminación y acabado de edificios y obras de ing	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23
FORMA DE PRESENTACION	NO	ACTIVIDAD ECONOMICA	Terminación y acabado de edificios y obras de ing	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)	NO	ACTIVIDAD ECONOMICA	Terminación y acabado de edificios y obras de ing	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2024/06/23

TOTAL APORTES A PENSIÓN										TOTAL APORTES A SALUD									
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	MORA	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION		1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200	\$ 280.200
SUBTOTALES:																			

TOTAL APORTES A SALUD										TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES									
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD	LICENCIA MATERNIDAD	SALDO A FAVOR	LIQUIDACIÓN	MORA	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO
EPSC25	EPSC25-CAPRESOCA EPS		1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 218.900	\$ 218.900
SUBTOTALES:																			

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES										TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES									
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP	SALDO A FAVOR	LIQUIDACIÓN	MORA	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A		1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:																			

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES										LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES									
DATOS DEL COTIZANTE										DATOS DEL COTIZANTE									
Nº IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLONIA	REFORMA	RENTA	RENTA	Nº IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLONIA	REFORMA	RENTA	RENTA
1	GRANADOS PILAÑA YURI TATIANA	INDEPENDIENTE	YURI TATIANA GRANADOS PILAÑA	\$ 1.750.905	NO	NO	NO	NO	NO	230201-30	PROTECCION	INDEPENDIENTE	YURI TATIANA GRANADOS PILAÑA	\$ 1.750.905	NO	NO	NO	NO	NO

TOTAL PAGADO: \$ 508.300

RADICACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES
Secretaría de Educación Municipal de Yopal



1. DATOS GENERALES		ESPACIO SELLO
DEPENDENCIA / SECRETARIA	SECRETARIA DE EDUCACION	
NOMBRES Y APELLIDOS	YURI TATIANA GRANADOS POLANIA	
TIPO Y NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1118544071	
TELEFONO DE CONTACTO	3224106288	
NÚMERO DE CONTRATO	110.70.40.2918,.2025	
NÚMERO DE INFORME	6	
NUMERO ENTRADA ALMACEN		
No. FOLIOS		
CONSECUTIVO No.		
2. DEVOLUCION DE INFORME		
FECHA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES	NUEVA FECHA DE RADICACIÓN
Revisó: _____ FIRMA: _____		