Alcaldía Municipal
de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	5 FINAL	FECHA INFORME	10 AGO 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No DEL CONTRATO Y FECHA	1092 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	XIMENA ALEJANDRA SANCHEZ ALVAREZ
No. DE IDENTIFICACION	1.118.554.216-0
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (4) MESES Y QUINCCE (15) DIAS
SUPERVISOR	JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ – SECRETARIO DE GOBIERNO
FECHA DE INICIO	30 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	13 DE JUNIO DE 2026
PERIODO DEL INFORME	DEL 30 DE MAYO DE 2026 AL 13 DE JUNIO 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	Durante el período comprendido entre el 30 de mayo de 2026 y el 13 de junio de 2026, se efectuó el diligenciamiento y la actualización del formato de Control de Comunicaciones Oficiales Físicas Recibidas, verificando la información correspondiente al número de radicado, fecha de ingreso, entidad remitente, datos del peticionario y dependencia destinataria. Posteriormente, se realizó la entrega de la documentación a la dependencia de Seguridad y Convivencia, dejando constancia de la fecha, hora y del servidor público responsable de su recepción. Como resultado de esta labor, se aseguró el registro y la entrega oportuna del 100 % de las comunicaciones oficiales físicas recibidas, dando cumplimiento a los	**ANEXO CD** Se adjunta planilla en PDF del Control de Comunicaciones Oficiales Físicas Entregadas.

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>convivencia y seguridad 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>procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad para la gestión documental.

<table>
<tr><th>RADICADO</th><th>FECHA</th><th>EMPRESA</th><th>NOMBRE QUIEN RECIBE</th></tr>
<tr><td>2026124672</td><td>21 DE MAYO DE 2026</td><td>ALVARO DE JESUS LOPEZ BEDOYA</td><td>Viviana Fajardo</td></tr>
<tr><td>2026124253</td><td>20 DE MAYO DE 2026</td><td>MARIA MARLEN CAMARGO</td><td>Viviana Fajardo</td></tr>
<tr><td>2026124959</td><td>22 DE MAYO DE 2026</td><td>ALVARO DE JESUS LOPEZ BEDOYA</td><td>Viviana Fajardo</td></tr>
<tr><td>2026125324</td><td>25 DE MAYO DE 2026</td><td>ALVARO DE JESUS LOPEZ BEDOYA</td><td>Viviana Fajardo</td></tr>
<tr><td>2026124932</td><td>22 DE MAYO DE 2026</td><td>CALIXTO ZAMBRANO</td><td>Viviana Fajardo</td></tr>
<tr><td>2026123430</td><td>14 DE MAYO DE 2026</td><td>ANTHONY JOEL MORALES</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</td><td>Durante el período comprendido entre el 30 de mayo de 2026 y el 13 de junio de 2026, se llevó a cabo la organización, clasificación, foliación, rotulación y archivo de los documentos generados en el marco de los procesos y procedimientos del proyecto de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

<table>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">CÓDIGO</th><th rowspan="2">NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS</th><th colspan="2">FECHAS EXTREMAS</th><th colspan="3">UNIDAD CONSERVACIÓN</th><th rowspan="2">No. de FOLIOS</th><th rowspan="2">SOPORTE</th></tr>
<tr><th>INICIAL</th><th>FINAL</th><th>CAJA</th><th>CARPETA</th><th>OTRO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1010.90</td><td>DERECHOS DE PETICION</td><td>01/04/2026</td><td>30/04/2026</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>268</td><td>PAPEL</td></tr>
</table></td><td>ANEXO CD
Registro fotográfico</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>procedimientos adelantados en el marco del proyecto de convivencia y seguridad ciudadana, asegurando el orden, la 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</td><td>Durante el periodo comprendido del 30 de mayo de 2026 al 13 de junio 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 rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">CÓDIGO</th><th rowspan="2">NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS</th><th colspan="2">FECHAS EXTREMAS</th><th colspan="3">UNIDAD CONSERVACIÓN</th><th rowspan="2">No. de FOLIOS</th><th rowspan="2">SOPORTE</th></tr>
<tr><th>INICIAL</th><th>FINAL</th><th>CAJA</th><th>CARPETA</th><th>OTRO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1010.90</td><td>DERECHOS DE PETICION</td><td>01/04/2026</td><td>30/04/2026</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>268</td><td>PAPEL</td></tr>
</table></td><td>ANEXO CD
En PDF formato único de inventario documental AP4-F02</td></tr>
</table>

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
ingrese al proyecto de convivencia y seguridad ciudadana. Evidencia: Inventario documental diligenciado en el formato AP4-F02, validado y actualizado. Producto: 100% Inventario documental actualizado. Evidencia: Inventario documental diligenciado en el formato AP4-F02, validado y actualizado.		
4. Gestionar los tramites 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	Durante el periodo comprendido del 30 de mayo de 2026 al 13 de juno de 2026, no se realizó la transferencia documental primaria al archivo central, debido a que, según la verificación efectuada en la dependencia, no se evidenció la existencia de documentos que hubieran cumplido con los tiempos de retención establecidos en la Tabla de Retención Documental (TRD) ni con las condiciones requeridas para su disposición y traslado. En consecuencia, los documentos generados y gestionados continúan en fase activa, siendo objeto de consulta, actualización y trámite administrativo dentro de la gestión documental de la dependencia, razón por la cual no fue procedente adelantar el proceso de transferencia documental en el periodo reportado.	**ANEXO CD** N/A

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
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.		

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	4651526317	JUNIO-2026	$ 94.900
PENSION	4651526317	JUNIO-2026	$121.400
ARL	4651526317	JUNIO-2026	$4.000

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:* XIMENA ALEJANDRA SANCHEZ ALVAREZ** ***C.C.: 1.118.554.216	***Firma:*** Ximena Sanchez

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

[**JORGE ANDRES RODRÍGUEZ GONZÁLEZ**], identificado con la cédula de ciudadanía No. [1.116.547.454 expedida en Aguazul], 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 de liquidación del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. **1092 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:** JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ
CARGO:	**CARGO:** SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

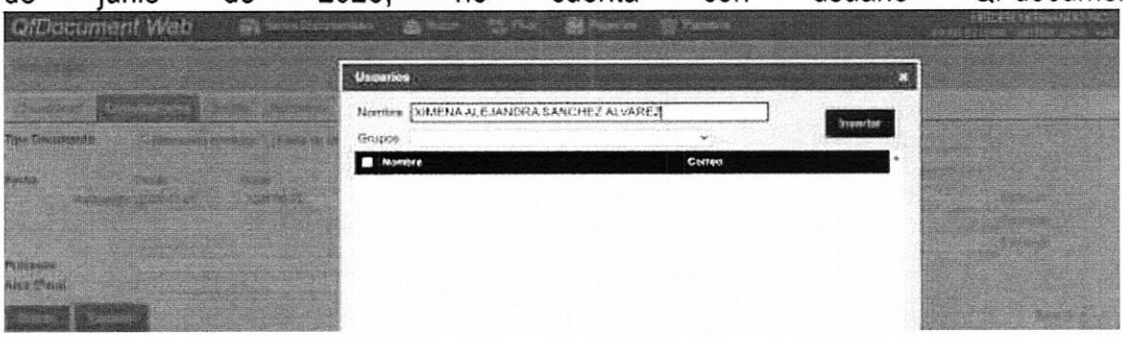
Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **XIMENA ALEJANDRA SANCHEZ ALVAREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1118554216** adscrito (a) a la **SECRETARIA DE GOBIERNO** número de contrato **1092-2026** se encuentra a paz y salvo desde el 30 de mayo al 13 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 veintidós (22) días del mes de junio 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 la contratista **XIMENA ALEJANDRA SANCHEZ ALVAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.118.554.216 Yopal, vinculada mediante contrato de servicios de apoyo a la gestión Nº 1092 -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.
Durante el periodo comprendido de 30 enero al 13 de junio 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 de la interesada a los treinta (30) días del mes de junio 2026.

JORGE ANDRÉS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno

Revisó: Fernando López
Cargo: Profesional Universitario

Elaboro: Zulma Consuelo Ortiz
Cargo: Auxiliar Administrativo

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Bancoomeva

Certificamos que XIMENA ALEJANDRA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1118554216, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) XIMENA ALEJANDRA SANCHEZ ALVAREZ con documento CC 1118554216, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	4651526317	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	JUNIO/2026	Periodo Cotización Salud	JUNIO/2026
Fecha Pago	2026/06/19	Número de Autorización	9997182087

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230301 - PORVENIR
Días	13	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	EPSC25 - SUBS CAPRESOCA EPS
Días	13	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	13	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Revisado. 10/08/2026

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1118554216
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			XIMENA ALEJANDRA SANCHEZ ALVAREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CRA 29 - 13 - 20 YOPAL CASANARE	TELÉFONO:	3000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			4651526317	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	junio AÑO	2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/06/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9997162067

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 121.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 121.400	$ 0	$ 121.400
SUBTOTALES:										$ 121.400	$ 0	$ 121.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPSC25	EPSC25-CAPRESOCA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 94.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 94.900	$ 0	$ 0	$ 94.900
SUBTOTALES:													$ 94.900	$ 0	$ 0	$ 94.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES:									$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

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
1	CC 1118554216	SANCHEZ ALVAREZ XIMENA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO		13															

SEGURIDAD SOCIAL

Nº	PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	13	$ 758.726	$ 121.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 121.400	EPSC25-CAPRESOCA EPS	13	$ 758.726	$ 94.900	$ 0	$ 94.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	13	$ 758.726	111855421	$ 4.000

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 220.300

Planilla Pagada