INFORME DE ACTIVIDADES

MUNICIPIO DE YOPAL

INFORME DE ACTIVIDADES No.	2	FECHA INFORME	17 DE JUNIO DE 2024
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No DEL CONTRATO Y FECHA	**0472-2024**		
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (10.800.000).		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL		
CONTRATISTA	**NINI JOVANA URIBE**		
No. DE IDENTIFICACION	47.440.940		
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES		
SUPERVISOR	**ALBA CARINA ROJAS BARRETO, SECRETARIA GENERAL**		
FECHA DE INICIO	28 DE FEBRERO DE 2024		
FECHA DE TERMINACIÓN	**27 DE AGOSTO DE 2024**		
PERIODO DEL INFORME	**DEL 28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2024**		
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA FÍSICA Y ELECTRÓNICA, GENERADA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL.**		

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. Brindar apoyo asistencial para clasificar y organizar los documentos físicos y electrónicos, contenidos en las solicitudes externas y comunicaciones oficiales, relacionados con los asuntos de competencia de la Secretaría General	Para el periodo comprendido del 28 de marzo al 27 de abril de 2024, se organizó y clasificó los documentos físicos que corresponde a solicitudes externas y comunicaciones oficiales	**REPOSA EN:** El medio de verificación de la ejecución de esta actividad se encuentra disponible en el archivo de la Secretaria General.
2. Realizar el registro de control de entrada y salida de las comunicaciones oficiales internas y externas, contenidas en documentos físicos y electrónicos de acuerdo a las políticas generales de gestión documental	Para el periodo comprendido del 28 de marzo al 27 de abril de 2024, se realizó el registro de entrada y salida de comunicaciones oficiales internas y externas de competencia de la Secretaria General	**REPOSA EN:** El medio de verificación de la ejecución de esta actividad se encuentra disponible en la plataforma **QfDocument** en los usuarios **secgeneral**

GCC
INFOSIDI
Certificate No
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)
implementadas por la Alcaldía Municipal de Yopal.		
3. Efectuar la remisión por correo electrónico de las comunicaciones direccionadas por el Supervisor a cada área funcional o profesional designado para la respectiva atención y respuesta. Así mismo, efectuar la entrega en medio físico de estas, cuando a ello hubiere lugar.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo al 27 de abril de 2024 se realizó la remisión por correo electrónico de las comunicaciones direccionadas por el Supervisor a cada una de las áreas competentes.	**REPOSA EN:** esta información se puede verificar en la bandeja de recibidos del correo: secgeneral@yopal-casanare.gov.co
4. Efectuar el registro y control a través de una matriz de datos con el registro de entrada y salida de las solicitudes y respuestas brindadas a las comunicaciones internas y externas, de competencia de la Secretaría General, incluyendo la información relevante para el respectivo seguimiento.	Para el periodo comprendido del 28 de marzo al 27 de abril de 2024 se realizó el registro de entrada y salida de las solicitudes y respuestas brindadas a las comunicaciones internas y externas	**REPOSA EN:** esta información se puede verificar en el drive del correo: secgeneral@yopal-casanare.gov.co y se adjunta con el presente informe.
5. Brindar apoyo asistencial para realizar el registro, organización y entrega de la documentación oficial contenida en medio físico a los funcionarios responsables de los procesos de archivo documental al interior de la Secretaría General.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo al 27 de abril de 2024 se realizar el registro y entrega de la documentación oficial contenida en medio físico a los funcionarios responsables de los procesos de archivo.	**REPOSA EN:** esta información se puede verificar en el libro radicado de correspondencia.

INFORME DE ACTIVIDADES

MUNICIPIO DE YOPAL

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)

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	4556623175	ABRIL	166.800
PENSION	4556623175	ABRIL	213.400
ARL	4556623175	ABRIL	32.600

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	De conformidad con lo establecido en la ley 1955 de 2019, articulo 244, el pago de seguridad social para los contratista y trabajadores independientes se realizarán mes vencido, por lo anterior anexo el pago de aportes a la seguridad social del mes de ABRIL de 2024 con planilla de pago No. 4556623175 (Salud, pensión y riesgos laborales) de fecha de pago 17/06/2024
Nombre Contratista: NINI JOVANA URIBE **Identificación:** 47.440.940	**Firma:** NiNiJoN

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

[ALBA CARINA ROJAS BARRETO], identificada con la cédula de ciudadanía No. **[52.718.050],** 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. [2] 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**	**FIRMA**
NOMBRE:	**NOMBRE: ALBA CARINA ROJAS BARRETO**
CARGO:	**CARGO: SECRETARIA GENERAL**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Certificate No
LAT - 0969

No. RADICADO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ASIGANCIÓN	ASUNTO	TRAMITE ADELANTADO	CORREO ELECTRONICO	REMITE	RESPONSABLE		FECHA DE VENCIMIENTO
2024112045	14/03/2024	18/04/2024	SOLICITUD DE REUNION PARA REVISION DE OFERTA GESTION DOCUMENTAL, LEY DE ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	ENVIADO POR LA HERRAMIENTA QF DOCUMENT A GESTION DOCUMENTAL - INFORMATIVO	-	CENTRO ARCHIVISTICO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	Gestion Documental	JOHANA PATRICIA DUARTE CUERVO	18/03/2024
2024109873	14/03/2024	14/03/2024	PLIEGO DE SOLICITUDES	Se realizará mesa de trabajo, el día 15 de marzo a las 03:00pm en la Secretaría General.	sintrenalseccionalcasanare@gmail.com	SINTRENAL SUBDIRECTIVA CASANARE		KAREN RAMIREZ	18/03/2024
2024112069	14/03/2024	15/03/2024	Solicitud Certificación para verificación laboral	SE DIO RESPUESTA MEDIANTE COMUNICACION OFICIAL No. 2024208328 VIA CORREO ELECTRONICO EL 25 MARZO 2024	-	GOBERNACION DE CASANARE		MATEO PRIETO RAMIREZ	20/03/2024
2024112197	15/03/2024	15/03/2024	SOLICITUD DE PERMISO PARA OCUPAR UN BIEN INMUEBLE DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE UNA INSTALACION POLICIAL.	Se dio respuesta mediante comunicación oficial de radicado No. 2024208327 via correo electronico al solicitante.	decas.gubir@policia.gov.co	POLICIA NACIONAL CASANARE		DANIELA CHAPARRO	3/04/2024
2024113100	21/03/2024	21/03/2024	INTENCION DE UNIFICACION DE PLIEGO DE SOLICITUDES CONFORME PARAGRAFO TRANSITORIO	Se dio repuesta mediante comunicación oficial No. 2024208346 y 2024208342	asomeritosregionalcasanare@gmail.com	ASOMERITOS		MARISOL NIÑO VARGAS	8/04/2024
2024113465	22/03/2024	25/03/2024	Contestacion de radicado CDC 0164 del 26 de enero del 2024 - URGENCIA MANIFIESTA	ENVIADO POR QF DOCUMENT A OFICINA JURIDICA - INFORMATIVO	contacto@contraloriacasanare.gov.co	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL	Oficina Asesora Jurídica	LUIS FERNEY PARRA BLANDON	1/04/2024
2024113686	1/04/2024		Circular 071 Celebración semana de la cultura de la seguridad social 2024	-	aseguramiento.sscasanare@gmail.com	SECRETARIA DE SALUD DPTAL			8/04/2024
2024113851	1/04/2024		NOVEDAD ARCHIVO DE GESTION - INUNDACION	-	operacionesyopal@avizor.gov.co	AVIZOR			19/04/2024
2024113859	2/04/2024		ETAPA DE PLANEACION PROCESO DE SELECCION	-	-	COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL			13/04/2024
2024113860	2/04/2024		REPORTE DE VACANTES DEFINITIVAS EMPLEOS CARRERAS ADMINISTRATIVAS SIMO	-					
2024114229	3/04/2024		SOLICITUD HOJAS DE VIDA CAJEROS RECAUDADOR YOPAL	-	auxiliarseleccion3@reval.net.co	REVAL MULTIPAGAS			19/04/2024
2024114538	4/04/2024		SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE INFORMACION PARQUE LA IGUANA - DEUDA	-	eaaay@eaaay.gov.co	EAAAY			19/04/2024
2024114403			Contestacion de radicado CDC 0164 del 26 de enero del 2024 - URGENCIA MANIFIESTA	ENVIADO POR QF DOCUMENT A DIR. ADMINISTRATIVA - INFORMATIVO	contacto@contraloriacasanare.gov.co				19/04/2024
2024112799	5/04/2024	8/04/2024	Rendición de Cuentas FMI 470-73578 - HOTEL CAMPRESTRE LA BENDICION	SE DIO RESPUESTA MEDIANTE COMUNICACION OFICIAL CON RADICADO 2024211244	atencionciudadano@saesas.gov.co	SAE		NILSON MORENO CAMACHO	19/04/2024
2024115193	8/04/2024	12/04/2024	SOLICITUD INFORMACION CONTRATO N. 538 del 10 de Marzo de 2015	ENVIADO A SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	sandra.chisino@hotmail.com	SANDRA MILENA CHISINO ALVAREZ	Secretaría de Desarrollo Económico	MARIA SUSANA BELTRAN BUITRAGO	22/04/2024
2024115212	8/04/2024	9/04/2024	SOLICITUD PERMISO UBICACIÓN RUTA DEL CONSUMIDOR YOPAL - CASANARE	ENVIADO A SECRETARIA DE MOVILIDAD	viviana.gil@emotion-a.com	E-MOTION	Secretaría de Movilidad	JUAN MANUEL HOLGUIN SAENZ	22/04/2024
2024115528	9/04/2024	9/04/2024	RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE INFORMACION	INFORMATIVO	-	GUILLERMO MONROY SANCHEZ		KAREN RAMIREZ	9/04/2024
2024115410	9/04/2024	16/04/2024	SOLICITUD DE INFORMACION INMUEBLES DISPONIBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO	Se dio respuesta a solicitud mediante comunicación oficial de radicado No. 2024212687	pqrsd@mintrabajo.gov.co	MINISTERIO DEL TRABAJO		DANIELA CHAPARRO MONTOYA	22/04/2024
2024115575	9/04/2024	16/04/2024	PARTICIPACION E INCLUSION A LA ASOCIACION ASVICAS	La solicitud se contestó a través de la comunicación oficial 2024211924 y se envió al peticionario por correo electrónico	asociacionasvicas2012@hotmail.com	ASVICAS	Gestion Administrativa	MAYERLY VIVIANA CADENA ACOSTA	22/04/2024

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	47440940
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NINI JOVANA URIBE CASANARE
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	7777777
DIRECCIÓN:	CRA 9A 45 38	TELÉFONO:	INDEPENDIENTE
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	
FORMA DE PRESENTACIÓN:	Único		NO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:			4551209796	TIPO DE PLANILLA:			INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	marzo	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			31				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2024/05/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			993864159

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	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 5.400	$ 0	$ 208.000	$ 5.400		$ 213.400
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 5.400**		**$ 213.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 4.300	$ 0	**$ 162.500**	**$ 4.300**	**$ 0**	**$ 166.800**
SUBTOTALES:																

planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO 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	$ 31.700	$ 31.700	$ 900	$ 0	$ 32.600
SUBTOTALES:									**$ 31.700**	**$ 900**	**$ 0**	**$ 32.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
TP	IDENTIFICACIÓN	NOVERES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	ING	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP								CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																										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	IBC	TOTAL APORTE	IBC	TOTAL APORTE	IBC	TOTAL APORTE	IBC	TOTAL APORTE
1	CC 47440940	URIBE NINI JOVANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.300.000			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.300.000	$ 47440940	$ 31.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 412.800

Planilla Pagada

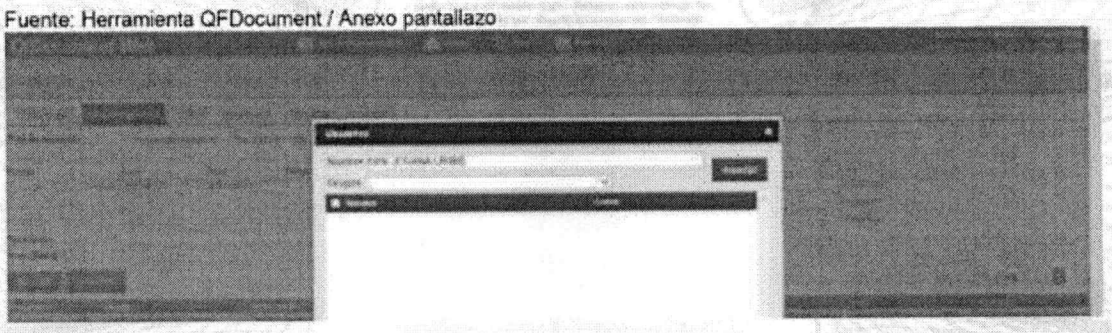
CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **NINI JOVANA URIBE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **47440940** adscrito (a) a la **SECRETARIA GENERAL** número de contrato **0472-2024** se encuentra a paz y salvo desde el 28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2024, pues no reporta usuario en la herramienta QfDocument.

Fuente: Herramienta QFDocument / Anexo pantallazo



MUNICIPIO DE YOPAL

Nota: Se aclara que a la fecha no se evidencia 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 catorce (14) días del mes de mayo del 2024.

Sebastian Manchola
QUIEN ELABORA

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

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