

INFORME DE ACTIVIDADES



INFORME DE ACTIVIDADES No.	3	FECHA INFORME	24 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 ABRIL AL 27 DE MAYO 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 abril al 27 de mayo 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 abril al 27 de mayo 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



INFORME DE ACTIVIDADES



ACTIVIDAD No 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 abril al 27 de mayo 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 abril al 27 de mayo 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 abril al 27 de mayo 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



ACTIVIDAD (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	No 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	4557379618	MAYO	163.600
PENSION	4557379618	MAYO	209.400
ARL	4557379618	MAYO	6.900

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	ANEXO PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) NO. 4557379618 DE MAYO CON FECHA DE PAGO DEL 21 DE JUNIO DEL 2024.
Nombre Contratista: NINI JOVANA URIBE Identificación: 47.440.940	Firma: <i>NINI JOVANA</i>

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>[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.</p> <p>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. [3] del contrato, los cuales han sido verificados por el suscrito.</p> <p>Por lo tanto, se solicita a la Secretaria de Hacienda hacer el pago correspondiente al contratista.</p>



INFORME DE ACTIVIDADES



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: ALBA CARINA ROJAS BARRETO

CARGO: SECRETARIA GENERAL

SUPERVISOR DEL CONTRATO

No. RADICADO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ASIGNACIÓN	ASUNTO	TRAMITE ADELANTADO	CORREO ELECTRONICO	REMITTE	FECHA DE VENCIMIENTO
2024118796	30/04/2024	3/05/2024	RUTAS DEL CONSUMIDOR / RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR/SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA COMERCIO	Se dio respuesta con radicado No. 2024214573 y enviado vía correo electrónico	rutasdelconsumidor@sic.gov.co	RUTAS DEL CONSUMIDOR	14/05/2024
2024118834	30/04/2024	30/04/2024	Solicitud información inmuebles - Directiva Presidencial 8 - MUNICIPIO DE YOPAL	se dio respuesta mediante comunicación oficial No. 2024216262 y fue enviada mediante correo electrónico.	carlosal.ortiz@ecopetrol.com.co	ECOPETROL	14/05/2024
2024119750	7/05/2024	14/05/2024	PRE-JURIDICO RAD: RAD: 20240204849 - ESTACION POLICIA VIA SIERVANA	ENVIADO A DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	-	ENERCA	21/05/2024
2024119754	9/05/2024	9/05/2024	PRE-JURIDICO RAD: RAD: 20240204851 - LUIS MARIA JIMENEZ	Se dio respuesta mediante comunicación oficial con radicado 2024214891 desde Dirección Administrativa	-	ENERCA	21/05/2024
2024119756	8/05/2024	9/05/2024	PRE-JURIDICO RAD: 20240204866, CANCHA DEPORTIVA PARQUE LAGUITO	Se dio respuesta mediante comunicación oficial con radicado 2024214872 desde Dirección Administrativa	-	ENERCA	21/05/2024
2024119743	8/05/2024	16/05/2024	PRE-JURIDICO RAD: RAD: 20240204843 - CENAC	Se contesto mediante comunicación oficial 2024216947 y se envió al correo electrónico suministrado por el peticionario - DESDE DIRECCION ADMINISTRATIVA	-	ENERCA	21/05/2024
2024121946	17/05/2024	23/05/2024	AFILIACION EPS Y ARL EDILEAS JAC COMUNA 3	Se emitió respuesta mediante radicado No. 2024220638 POR PARTE DE TALENTO HUMANO	janethmorales1277nn@gmail.com	SANDRA JANETH OLARTE MORALES	31/05/2024
2024120608	20/05/2024	22/05/2024	Respuesta Carence Registral - INSTRUMENTOS PUBLICOS	-	-	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIA Y REGISTRO	3/06/2024
2024122431	21/05/2024	22/05/2024	SOLICITUD PROGRAMACION MESA TECNICA MINISTERIO DEL INTERIOR	El día 21 de mayo mediante llamada telefónica se habló con la señora Ángela Gómez, donde nos comunicó que ya había tenido acercamiento con profesional de la Secretaría de Gobierno, asimismo nos confirmó lugar y fecha donde se llevará a cabo la capacitación.	angela.gomez.123@icloud.com	ANGELA VIVIANA GOMEZ NUÑEZ	22/05/2024
2024122762	22/05/2024	23/05/2024	SOLICITUD DE INFORMACION - ASOMERITOS	Se dio respuesta vía correo electrónico al peticionario el día 12 junio del 2024	asomeritosregionalcasanare@gmail.com	ASOMERITOS	5/06/2024
2024122917	22/05/2024	22/05/2024	SOLICITUD DE INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2008-2011	La Secretaría de Planeación dio respuesta mediante radicado No.2024214003. Por lo tanto, se cierra la comunicación	cesar.noguera@fiscalia.gov.co	FISCALIA GENERAL DE LA NACION	29/05/2024
2024123114	23/05/2024	27/05/2024	CERTIFICACION DISPONIBLE DE AREA PUBLICA PARA EVENTO SEGURIDAD VIAL	INFORMATIVO	contactenos@indev.gov.co	INDEV	27/05/2024
2024123215	24/05/2024	5/06/2024	OAC - SNR2024ER057514 - SOLICITUD TRASLADO POR COMPETENCIA	SE DIO RESPUESTA CON RADICADO N° 2024225568	trasladosoac@supernotariado.gov.co	AUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	7/06/2024
2024123253	24/05/2024		Solicitud Registraduría- Delegación Departamental de Casanare	-	lccubides@registraduria.gov.co	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	7/06/2024
2024123614	27/05/2024		SOLICITUD DE ENTREGA Y/O TRANSFERENCIA DE UN BIEN INMUEBLE PARQUE INTRA	-	contactenos@indev.gov.co	INDEV	10/06/2024



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 47460940 NOMBRE: HIRSH JOHAN URBEE CASAPARRA DIRECCIÓN: C/ 23 DE MAYO 100, TELLO DE VILLALBA TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: ACTIVIDADES REGULADAS Y SERVICIOS DE LA ACT. UPEU		NÚMERO PLANILLA: 4557379818 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD DÍAS DE MORA: 2024-04-01 FECHA PAGO (aaaa/mm/aa): 2024-04-01 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9799946753	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 47460940 NOMBRE: HIRSH JOHAN URBEE CASAPARRA DIRECCIÓN: C/ 23 DE MAYO 100, TELLO DE VILLALBA TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: ACTIVIDADES REGULADAS Y SERVICIOS DE LA ACT. UPEU		NÚMERO PLANILLA: 4557379818 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD DÍAS DE MORA: 2024-04-01 FECHA PAGO (aaaa/mm/aa): 2024-04-01 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9799946753	

TOTAL APORTES A PENSION			
INICIALES	COPIANTES	COPIANTE	COPIANTE
1	1	1	1
SUBTOTAL:			
1	1	1	1

TOTAL APORTES A SALUD			
INICIALES	COPIANTES	COPIANTE	COPIANTE
1	1	1	1
SUBTOTAL:			
1	1	1	1

TOTAL APORTES A RESGOS PROFESIONALES			
INICIALES	COPIANTES	COPIANTE	COPIANTE
1	1	1	1
SUBTOTAL:			
1	1	1	1

TOTAL APORTES A RESGOS PROFESIONALES			
INICIALES	COPIANTES	COPIANTE	COPIANTE
1	1	1	1
SUBTOTAL:			
1	1	1	1

TOTAL \$ 379.900

Planilla pagada



CERTIFICACIÓN

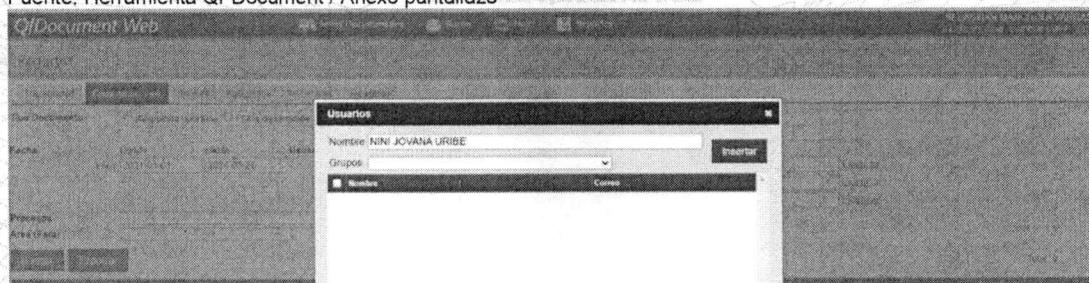


1200.120.75

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 ABRIL AL 27 DE MAYO DE 2024, pues no reporta usuario en la herramienta QfDocument.

Fuente: Herramienta QfDocument / Anexo pantallazo



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 veintinueve (29) días del mes de mayo del 2024.

Sebastian Manchola
QUIEN ELABORA

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04



AP4-F13 P
Fecha 02/01/2024
Versión: 9

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
Página 1 de 13

