

INFORME DE ACTIVIDADES



INFORME DE ACTIVIDADES No.	4	FECHA INFORME	28 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 MAYO AL 27 DE JUNIO 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 (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)
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 mayo al 27 de junio 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 mayo al 27 de junio 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 <u>secgeneral</u>

INFORME DE ACTIVIDADES



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 mayo al 27 de junio 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 mayo al 27 de junio 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 mayo al 27 de junio 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	<p>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.</p> <p>De conformidad con lo establecido en la ley 1955 de 2019, Art 244, el pago de seguridad social para los contratistas y trabajadores independientes se realizarán mes vencido, por lo anterior y teniendo en cuenta el calendario establecido para el pago de aportes a la seguridad social, no implica anexo para este periodo. Para el cobro del acta parcial No 04 el contratista allego planilla de pago de seguridad social del periodo de mayo del presente año.</p>
Nombre Contratista: NINI JOVANA URIBE Identificación: 47.440.940	Firma: <i>NINIJOVAN</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>



INFORME DE ACTIVIDADES



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. [4] 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: ALBA CARINA ROJAS BARRETO

CARGO: SECRETARIA GENERAL

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Nº. RADICADO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ASIGNACIÓN	ASUNTO	TRAMITE ADELANTADO	CORREO ELECTRONICO	REMITTE
2024123694	28/05/2024	19/06/2024	Espacio de pieza artística para la población LGBTIQ+/OSIGD del Municipio de Yopal	Se dio respuesta mediante comunicaciones oficiales No. 2024227212, 2024227210, 2024227208	mesadiversidadsexualcasanare@gmail.com	MESA DEPARTAMENTAL INTERSECTORIAL DE DIVERSIDAD SEXUAL
2024123847	28/05/2024	7/06/2024	SOLICITUD MESA DE TRABAJO	SE REMITITÓ A SEC PRIVADA SEGUN LO ACORDADO POR LAS DOS SECRETARÍAS	dr.edithqr@gmail.com	EDITH GUERRERO ROJAS
2024123515	28/05/2024		TRANSFERENCIA A TITULO GRATUITO DEL DOMINIO DE BIENES FISCALES	La mesa de trabajo se canceló, por lo tanto se está a la espera de reprogramación.	contactenos@esalud-yopal-casanare.gov.co	SAE
2024123652	28/05/2024	28/05/2024	REITERACION RENDICION DE CUENTAS FMI - MESA DE TRABAJO	SE REMITITÓ A TALENTO HUMANO - NO SON COMPETENTES	atencionciudadano@saesas.gov.co	COLSUBSIDIO
2024123274	29/05/2024	31/05/2024	Solicitud de Documentos para Actualización de Información de Proveedores	SE REMITITÓ A TALENTO HUMANO - informativo	repcion.facturas@cetcolsubsidios.edu.co	COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
2024124402	30/05/2024	30/05/2024	Capacitación sobre Comisiones de Personal y Registro Publico de Carrera Administrativa	Se dio respuesta mediante comunicación oficial No. 2024222972 y se envió vía correo electrónico	cemonroy@cncs.gov.co	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
2024124339	30/05/2024	5/06/2024	SOLICITUD DOCUMENTACION APROBATORIA PARA PROCESO UIS-E-2020-410111	SE REMITE A SEC. EDUCACION POR COMPETENCIA - Se informo a la empresa ENERCA Sobre este pago el 12/06/2024	-	ENERCA S.A
2024124831	31/05/2024	4/06/2024	PRE JURIDICO - PAGO ENERGIA ESC ANTONIO NARIÑO MORRO	SE REMITE POR COMPETENCIA A SEC. EDUCACION - Se informo a la empresa ENERCA Sobre este pago el 12/06/2024	-	ENERCA S.A
2024124880	31/05/2024	4/06/2024	COBRO PRE JURIDICO - VEREDA CAGUI MILAGRRO	Se dio respuesta mediante comunicación oficial No. 2024224124 y enviada correo electrónico	colectivequeer@gmail.com	COLLECTIVE QUEER
2024124968	4/06/2024	5/06/2024	Solicitud para la Realización de un Mural	SE REMITE A SEC. EDUCACION POR COMPETENCIA - Se informo a la empresa ENERCA Sobre este pago el 12/06/2024	-	ENERCA S.A
2024125010	4/06/2024	4/06/2024	PRE JURIDICO - PAGO ENERGIA ESC ANTONIO NARIÑO MORRO	SE REMITE A SEC. EDUCACION POR COMPETENCIA - Se informo a la empresa ENERCA Sobre este pago el 12/06/2024	-	ENERCA S.A
2024124954	4/06/2024	20/06/2024	SOLICITUD INCREMENTO DEL SALARIO	-	asomientosregionalcasanare@gmail.com	ASOMERITOS CASANARE
2024124960	4/06/2024	7/06/2024	ATENCIÓN A NECESIDAD DEL BARRIO VILLA NELLY COMUNA 5 YOPAL	SE ENVIO A DIR. ADMINISTRATIVA, REMITIERON A BRYAN y se dio respuesta rad 2024224174	contactenos@indev.gov.co	INDEV
2024125568	6/06/2024	11/06/2024	Solicitud direccionada a las entidades municipales del Dpto de Casanare requiriendo la presentación de TRD y TVD	La comunicación es informativa, ya está en conocimiento de la líder de Gestión Documental.	general@casanare.gov.co	GOBERNACION DE CASANARE
2024126422	11/06/2024	11/06/2024	Solicitud practica sena operador de maquinaria pesada	REMITIDO A SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO - NO HAN CERRADO COMUNICACION	jhonatanbarrera@hotmail.com	JHONATAN BARRERA
2024126836	14/06/2024	18/06/2024	PARTICIPACION E INCLUSION A LA ASOCIACION ASVICAS	REMITIDO A DIR. ADMINISTRATIVA	asociacionasvicas2012@hotmail.com	ASVICAS
2024124939	14/06/2024	21/06/2024	Notificación Electronica AA. 500.6.24-0668 Expediente. 97-2011 - PBA LA CHAPARRERA	-	-	CORPORINOQUIA
2024127514	18/06/2024	21/06/2024	SOLICITUD DE INFORMACION DEL COMITE DE REALCIONES LABORALES 2024	REMITIDO A SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO	sintrayopal@yahoo.com	SINTRAYOPAL
2024127885	19/06/2024	20/06/2024	COBRO PRE JURIDICO - mortichal HOGAR TILO	FUE DEVUELTO A VENTANILLA DE RADICACION, YA QUE NO ES COMPETENCIA	-	ENERCA S.A
2024127889	19/06/2024	20/06/2024	COBRO PRE JURIDICO - POZO PROFUNDO	FUE DEVUELTO A VENTANILLA DE RADICACION, YA QUE NO ES COMPETENCIA	-	ENERCA S.A
2024124292	29/05/2024		SOLICITUD COMODATO TERRENO	-	nandovalencos5@hotmail.com	ASOCIACION DE FAMILIARES CON ASIGNACION DE RESERVA CASANARE
2024126228	11/06/2024	24/06/2024	SOLICITUD PODA LOTE - BARRIO LA COROCORA	DIR. ADMINISTRATIVA	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
2024126403	13/06/2024		SOLICITUD DE ENTREGA Y TRANSFERENCIA DEL BIEN INMUEBLE	-	contactenos@indev.gov.co	INDEV
2024127827	24/06/2024		SOLICITUD ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE CONSTRUCCION	-	-	CISA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE O NÚMERO SOCIAL: DIRECCIÓN: TIPO APORTANTE: TIPO EMPRESA: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NÚMERO PLANILLA: 4140940 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2024 2024 MES mayo AÑO 2024 INDEPENDIENTES 2024 99999966753	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: YOPAL DEPARTAMENTO: CRA 9A 45 38 TELÉFONO: 02 INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: UNICO ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO		NÚMERO PLANILLA: 4140940 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2024 2024 MES mayo AÑO 2024 INDEPENDIENTES 2024 99999966753	
NOMBRE: NINI JOVANA URIBE CASARENO 17777777 UNICAPITAL S.A. Actividades reguladoras y facilitadoras de la act		NÚMERO PLANILLA: 4140940 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2024 2024 MES mayo AÑO 2024 INDEPENDIENTES 2024 99999966753	
NÚMERO PLANILLA: 4140940 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2024 2024 MES mayo AÑO 2024 INDEPENDIENTES 2024 99999966753		NÚMERO PLANILLA: 4140940 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2024 2024 MES mayo AÑO 2024 INDEPENDIENTES 2024 99999966753	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
APORTES VOLUNTARIOS	APORTES A SALUD	APORTES VOLUNTARIOS	APORTES A SALUD
EMPLOYADOR	EMPLOYADOR	EMPLOYADOR	EMPLOYADOR
\$ 208.000	\$ 208.000	\$ 208.000	\$ 208.000
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 208.000		\$ 208.000	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
APORTES VOLUNTARIOS	APORTES A SALUD	APORTES VOLUNTARIOS	APORTES A SALUD
EMPLOYADOR	EMPLOYADOR	EMPLOYADOR	EMPLOYADOR
\$ 208.000	\$ 208.000	\$ 208.000	\$ 208.000
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 208.000		\$ 208.000	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
APORTES VOLUNTARIOS	APORTES A SALUD	APORTES VOLUNTARIOS	APORTES A SALUD
EMPLOYADOR	EMPLOYADOR	EMPLOYADOR	EMPLOYADOR
\$ 208.000	\$ 208.000	\$ 208.000	\$ 208.000
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 208.000		\$ 208.000	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
APORTES VOLUNTARIOS	APORTES A SALUD	APORTES VOLUNTARIOS	APORTES A SALUD
EMPLOYADOR	EMPLOYADOR	EMPLOYADOR	EMPLOYADOR
\$ 208.000	\$ 208.000	\$ 208.000	\$ 208.000
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 208.000		\$ 208.000	

TOTAL \$ 379.900



CERTIFICACIÓN

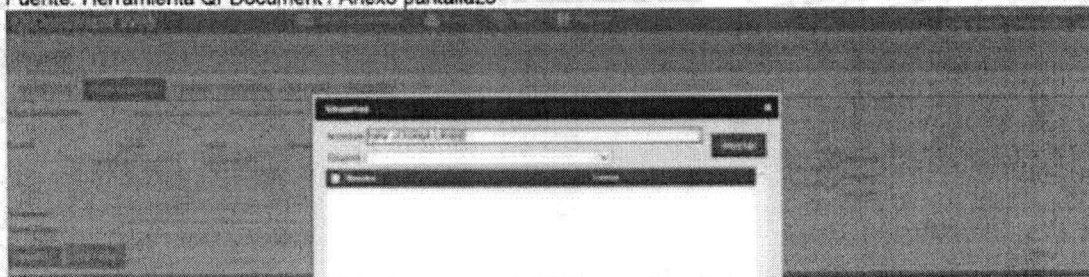


1200.120.75

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 MAYO AL 27 DE JUNIO 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 veintiocho (28) días del mes de junio del 2024.

Sebastián Manchola
QUIEN ELABORA

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

