CUENTA DE COBRO Nº1

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA BOYACÁ
Nit: 800.029.386-6

DEBE A:
YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
C.C. No. 1.048.850.842 DE GARAGOA BOYACÁ

LA SUMA DE:

UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($1'585.500, oo) M/CTE.

POR CONCEPTO DE:

PAGO PARCIAL N°**1** DEL 12 DE AGOSTO – 01 DE SEPTIEMBRE DE 2024. **CONTRATO ESTATAL CD-AG-SI-024-2024,** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CANDIDO OTÁLORA MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA BOYACÁ"

Santa María, dos (02) de Septiembre de Dos Mil Veinticuatro (2024).

Cordialmente,

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
C.C. No. 1.048.850.842 DE GARAGOA BOYACÁ

Santa María, 02 de septiembre de 2024

Señores:
MUNICIPIO DE SANTA MARIA BOYACÁ
Cra. 3 No.3-56
Ciudad

Estimados señores:

Yo, **YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.048.850.842 expedida en Garagoa Boyacá, dando cumplimiento a lo dispuesto con lo estipulado en el Decreto 2271/2009, bajo la gravedad de juramento y manifestando el conocimiento de la Ley 1819 de 2016, Ley 1943 de 2018 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, Certifico:

1. Que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social (en Salud, Pensión y Riesgos Laborales) del mes de agosto del 2024 corresponden al Primer Pago, proveniente del Contrato *No*, CD-AG-SI-024-2024 suscrito con el Municipio de Santa María Boyacá, materia del pago sujeto a Retención.

2. Que para efectos de retención en la fuente de acuerdo el Artículo 388 del Estatuto Tributario adicionado por el Artículo 18 de la Ley 1819 de 2016; en lo que compete a número de empleados, [SI] [NO (X)] tengo dos (2) o más empleados a mi cargo.

3. Que, [SI] [NO (X)] Estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta por el año gravable 2023.

4. Que, [SI] [NO (X)] soy responsable de IVA.

5. Que, [SI] [NO (X)] estoy obligado a expedir factura de venta según artículo 616-2 del Estatuto Tributario.

Lo anterior para efectos del pago de los honorarios a que tengo derecho por concepto del contrato arriba mencionado en debida forma.

Atentamente,

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
C.C. No. 1.048.850.842 De Garagoa Boyacá

aportes en línea

Comprobante Liquidación

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon social	Clase Aportante	Sucursal principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1048850842		MONTAÑEZ MONTAÑEZ YENIFER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 4 2 24	SANTA MARIA-BOYACA	3112229593	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08		9471772740	I	2024/09/10			0	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800			$0	$0		$377,300
Centro de trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800			$0	$0		$377,300
Ciudad: SANTA MARIA Depto: BOYACA (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800			$0	$0		$377,300
1	CC	1048850842	MONTAÑEZ YENIFER																	230201	30	$1,300,000	$208,000	EPS037	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0	No	$377,300
Total Afiliados (1)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800			$0	$0		$377,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$377,300	$0	$0	$377,300

SEP 02 2024 10:21:21 RENCTIL5
CORRESPONSAL
VARIEDADES KADUYER
CL 3 3 02 CENTRO

BANCO DE BOGOTA

C.UNICO: 001687872 TER: 67008726
V.ELECTRON Cc
#+8829 RECIBO: 015522 RRN: 022246
RECAUDO APRO: 327483

SERVICIO: 0000001506
FACTURA: 0000000009471772740
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA

RECAUDO $ 377,300

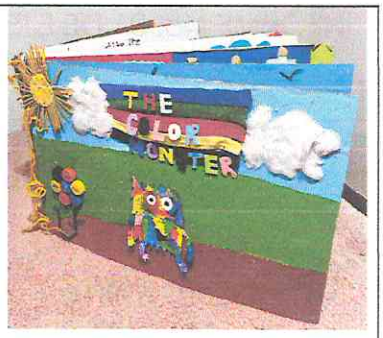
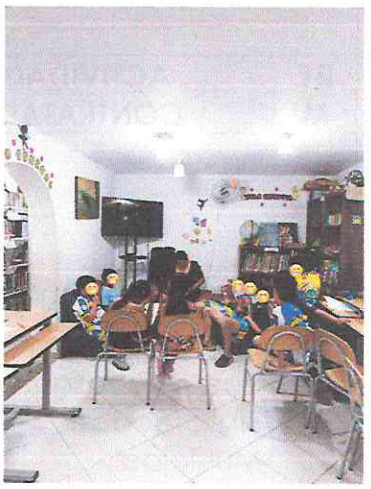
*** CLIENTE ***
MAYOR INFORMACION EN LA LINEA
NACIONAL: 01 8000518877

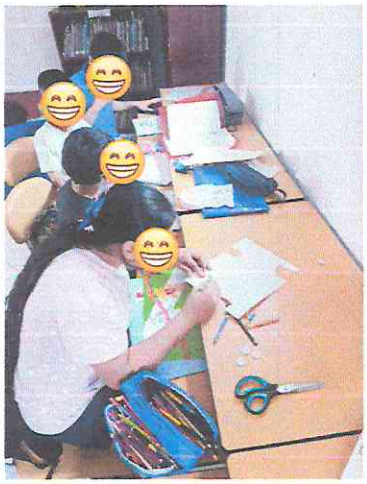
INFORME No. 01 DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

CONTRATO No.	CD-AG-SI-024-2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA MARÍA BOYACA NIT: 800.029.386-6 R/LEGAL: RUBEN DARIO GONZALEZ C.C. No. 74280418
CONTRATISTA CC/ NIT	YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ C.C. No.1.048.850.842 de Garagoa
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CÁNDIDO OTÁLORA MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA-BOYACÁ.**
SUPERVISOR CC/ NIT	LUIS ERNESTO ALFONSO DAZA C.C No. 74324811
FECHA DE INICIO	12 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA	26 DE DICIEMBRE DE 2024
PERIODO DE EJECUCIÓN	DEL 12 de Agosto al 01 de Septiembre 2024
FECHA DEL INFORME	02 de Septiembre de 2024

REPORTE DEL CONTRATISTA

ITEM	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIA
1	Llevar y mantener actualizado el inventario de libros y elementos que reposan en la Biblioteca Pública Municipal.	Se llevó y mantuvo actualizado el inventario. Durante el periodo de 12 agosto al 01 de septiembre de 2024, también se realizó la organización, según el sistema de clasificación Dewey de todos los libros infantiles para facilitar el aprovechamiento por parte de los usuarios con mayor comodidad.	
2	Realizar mínimo 10 talleres mensuales con niños, jóvenes y adultos donde se evidencia el Amor por la lectura.	Durante el periodo se realizaron los siguientes talleres de amor por la lectura: **La bienvenida es un cuento en textura**: durante el periodo laborado con niños	

		y jóvenes entre las edades de 6 a 13 años en la Biblioteca Pública Municipal "Juan Cándido Otálora Montenegro" de Santa María, se les facilito a diario lecturas de libros físicos y digitales y uno en texturas con un texto corto en ingles sobre los colores y emociones, de la plataforma de MANGUARE del Ministerio de Cultura y de la biblioteca Colombia Aprende del Ministerio de Educación, incentivando de esta manera que los usuarios conozcan y aprovechen las colecciones que cuenta la biblioteca municipal y algunas bibliotecas digitales de fácil acceso para promover en ellos el interés por la lectura. **Lectura en voz alta:** se realizaron 3 talleres donde se realizó lecturas para niños, jóvenes y adultos en voz alta incentivando la lectura, oralidad y escritura y resaltando su importancia en su diario vivir. **Apoyo en trabajos escolares:** durante el periodo laborado a diario se les colaboro a usuarios escolarizados en el acompañamiento y explicación de trabajos escolares, donde se les facilito textos de libros de	   

		manera física, digitales o páginas de consulta en la web, para poder desarrollar sus trabajos, haciendo que para la realización de sus tareas practicaran la lectura, la escritura y la oralidad. **Lecturas guiadas:** durante todo el periodo laborado se les ofreció el servicio de lecturas acompañadas, donde se les brindo pautas para aprender a leer o aumentar la fluidez, rapidez y comprensión lectora. **Taller de lectura leer es mi cuento:** se realizó un taller con los libros de la Campaña leer es mi cuento para los usuarios de la biblioteca.	
3	Realizar mínimo 6 talleres mensuales lúdicos recreativos y de Amor por la lectura en el área urbana del Municipio.	Durante el periodo se realizaron los siguientes talleres lúdicos recreativos y de Amor por la lectura: **Personaje favorito en caricatura:** se incentivó a varios usuarios para que durante el periodo realizaran talleres de pintura, coloreo y dibujo y finalmente se crearon diversas historias con estas creaciones de caricaturas. **Juegos tradicionales de mesa y lectura:** Esta actividad se trabajó con los usuarios de la	

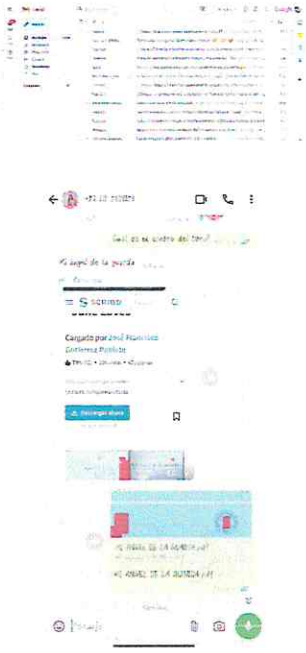
		biblioteca "Juan Cándido Otálora Montenegro" de Santa María, donde jugaron con loterías, domino, arma todos, ajedrez, jenga, cartas, futbolín y quien perdía realizaba una exposición de en Word y la exponía a sus compañeros. **Taller de origami:** se realizó talleres de origami, donde los usuarios consultaron en el internet y libros, como realizar el paso a paso de una figura determinada y finalmente hacerla, ejercicio que permitió a los usuarios leer, estimular la motricidad y dialogar sobre lo aprendido. **Biblioteca con inclusión:** durante todo el periodo se realizaron talleres de amor por la lectura, para personas con barreras con el objetivo de vincularlos con las actividades que adelanta la Biblioteca Pública Municipal "Juan Cándido Otálora Montenegro" de Santa María.	  
4	Realizar mínimo 2 jornadas semanales, donde se promuevan hábitos de cuidado y protección del medio	Durante el periodo con los usuarios de la Biblioteca Pública Municipal "Juan Cándido Otálora Montenegro" de Santa	

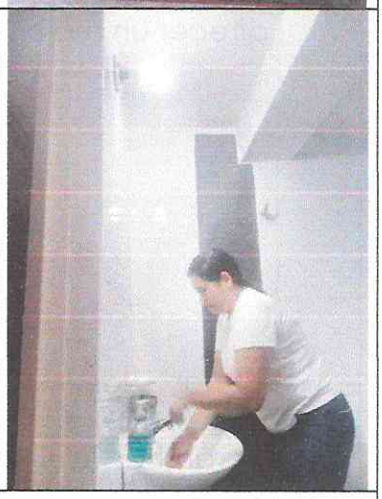
	ambiente	María se trabajó jornadas, donde se promovió hábitos de cuidado y protección del Medio Ambiente con las siguientes temáticas: • Clasificación de las basuras. • Reutilización de los residuos • No a la captura de fauna. **Slime casero:** se realizó Slime casero donde los niños cada uno realizaba el suyo con el color de preferencia, el cual luego en trabajo en equipo tenían que realizar una maqueta con ayuda del slime donde nos explicaran la importancia del cuidado del medio ambiente. Estas jornadas de medio ambiente se desarrollaron a través de exposiciones, videos educativos, película, conversatorios, coloreo, pintura y manualidades.	
5	Garantizar la prestación del servicio gratuito de información y consulta a la comunidad en general sin ninguna discriminación social, económica o religiosa.	Se ofreció los servicios de consulta en sala, servicio de referencia, préstamo de elementos del inventario, servicio internet, talleres de amor por la lectura, actividades lúdico recreativas jornadas de medio ambiente, extensión bibliotecaria, acompañamiento en la realización de tareas	

		escolares, préstamo de las instalaciones y elementos del inventario de la	
6	Responder por el cuidado, conservación y la debida utilización de los libros y demás elementos que existan en la Biblioteca Pública Municipal.	Con los elementos del inventario de la Biblioteca Pública Municipal "Juan Cándido Otálora Montenegro" de Santa María, se efectuó la organización, mantenimiento y limpieza de libros, computadores, sillas, mesas, elementos tecnológicos, juegos didácticos e infraestructura, para ofrecer un buen servicio, también se hizo seguimiento al préstamo de los elementos para garantizar su buen uso y evitar la pérdida de los mismos a través de un registro en planillas.	
7	Fomentar la lectura y la investigación, así como la debida utilización de los libros y demás elementos que existan en la Biblioteca del municipio de Santa María.	Se promovió el amor por la lectura y la investigación a través del grupo de WhatsApp y de manera presencia, donde se recomendó libros a los usuarios. También se les compartió información de importancia para la comunidad en general. Se motivó a que aprovecharan de la mejor manera los elementos como libros, juegos didácticos y computadores que ofrece la Biblioteca Pública Municipal "Juan Cándido Otálora Montenegro" de Santa	

		María; al mismo tiempo se incitó a la investigación.	
8	Presentar el primer día de cada mes, al correo Institucional desarrollo@santamaria-boyaca.gov.co, informe de Planeación de las Actividades a realizar con los usuarios, durante este periodo de clases o sesiones.	Se efectúo la planeación de actividades para los niños y se envió al correo Institucional desarrollo@santamaria-boyaca.gov.co, sobre las actividades que se adelantaron en el mes de junio en la Biblioteca Pública Municipal "Juan Cándido Otálora Montenegro" de Santa María.	
9	Mantener bajo su responsabilidad la infraestructura física, administrativa, técnica y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato.	Las instalaciones la Biblioteca Pública Municipal "Juan Cándido Otálora Montenegro" de Santa María; estuvieron limpia y organizadas para ofrecer los servicios bibliotecarios adecuadamente y poder cumplir con cabalidad cada ítem del contrato laboral de bibliotecaria.	 
10	Ubicar la dotación entregada por el Ministerio de Cultura en las instalaciones de la biblioteca y destinarla para uso exclusivo de los usuarios y para la	Se mantuvieron organizados, en uso y prestadas las colecciones de la dotación del Ministerio de Cultura de acuerdo al sistema de clasificación decimal Dewey, para la colección	

	prestación de los servicios propios de su naturaleza.	general y de literatura, donde se continua con el inventario de todos los elementos de la biblioteca Juan Cándido Otalora Montenegro de santa maría Boyacá con la supervisión del almacenista de la alcaldía municipal.	
11	Incluir en los inventarios de la Biblioteca la colección de libros y demás dotación entregada por el Ministerio de Cultura y establecer los mecanismos de control para evitar su pérdida o deterioro a fin de garantizar su conservación y permanencia.	Durante el periodo laborado no llegaron dotaciones del Ministerio de Cultura, pero se hizo el seguimiento del préstamo de los elementos de la biblioteca, para evitar su perdida y deterior así garantizar el uso y aprovechamiento adecuado de la dotación por los usuarios.	
12	Presentar un informe mensual impreso y en Power Point, con mínimo 2 diapositivas con fotos o evidencias fotográficas legibles de las actividades realizadas, según lineamientos al plan de Acción metas 2024.	Se entrega informe del trabajo realizado en la biblioteca Municipal de manera digital y en físico	

13	Prestar los servicios y la atención a los usuarios en horarios y días acordes a las necesidades de la comunidad con el fin de ofrecer un mejor servicio.	Se ofreció el servicio y atención a los usuarios en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm, pero con la flexibilidad que sí el usuario requería estar en un horario diferente al establecido se le ofrecía el servicio.	
14	Tomar las evidencias necesarias para garantizar la vinculación a la Red nacional de Bibliotecas PÚBLICAS y su participación en los programas cooperativos de las instancias Departamental y Nacional.	Se estuvo pendiente al grupo de WhatsApp de la Biblioteca Pública Municipal "Juan Cándido Otálora Montenegro de Santa María, Boyacá y de la red de Bibliotecas Públicas del departamento de Boyacá, de la red social Facebook y del correo institucional de la Biblioteca Pública Municipal "Juan Cándido Otálora Montenegro" con el objetivo de estar informada, responder a cualquier solicitud que requiera alguna entidad territorial y participar de las capacitaciones de la Biblioteca Nacional de Colombia o de la Red de Bibliotecas de Boyacá	
15	Apoyar en la Secretaría de Desarrollo Social del municipio cuando se requiera presentar proyectos al Ministerio de Cultura, Gobernación de Boyacá y demás entidades del orden Nacional, Departamental y Local.	La secretaria de integración social durante este periodo solicito apoyo a la semana de la juventud que empezó el día miércoles 26 de agosto y finalizo el 31 de agosto del 2024 y apoyo al mes de la lactancia donde se realizaron carteleras alusivas a la lactancia más	

		apoyo a la decoración de la carroza y acompañamiento al desfile.	
16	Cumplir con todas las medidas de bioseguridad establecidas por la entidad y por el Gobierno Nacional.	Como bibliotecaria municipal se cumplió con las siguientes medidas de bioseguridad: El autocuidado y el lavado de manos al ingresar y salir de las instalaciones de la Administración Municipal de Santa María, Boyacá	
17	Apoyar las actividades logísticas que se programen con ocasión del objeto contractual de acuerdo con la instrucción dada por el supervisor del contrato.	Se adelantó la visita a biblioteca itineraria que esta ubicada en la escuela de piedra campana donde se llevó a cabo la observación de la biblioteca y seguimiento de los libros y elementos tecnológicos que deben están allí, dando cumplimiento faltaban 3 elementos tecnológicos (video beam, table, sonido grabador de voz) donde la profesora de la escuela muestra el registro de préstamos y la señora Yubeny lo tenía desde el 28 de noviembre del 2023 llamándola inmediatamente para comentarle que tenía que devolver esos equipos a la biblioteca itineraria.	

18	Realizar actividades que fortalezcan el desarrollo de capacidades con la población adulto mayor.	Durante este periodo se inicia con una visita para organizar cronograma con la fisioterapeuta Mariana donde mi intervención como bibliotecaria serán los días Jueves de 9:30 a 11:00 AM.	

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
C.C. No.1.048.850.842 de Garagoa Boyacá
Contratista

ELABORÓ	Vo.Bo.
YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ	
Contratista	
REVISÓ Y APROBÓ	**Vo.Bo.**
LUIS ERNESTO ALFONSO DAZA	
Supervisor	