

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 1 de 30
		Versión 2	02-01- 2020

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA:	<u>NANCY ISABEL ROJAS PÉREZ</u>	SUPERVISOR:	<u>NIDIA YASMIN BUITRAGO BETANCURT</u>	No. CONTRATO:	CD-CPS N°182-2025
PERIODO REPORTE:	Del (19-10-2025) al (18-11-2025)	FECHA INICIACIÓN:	(19-06-2025)	FECHA DE TERMINACION	(18-12-2025)
No. De INFORMES A PRESENTAR	<u>SEIS (6)</u>	No. DEL PRESENTE INFORME	<u>CINCO (5)</u>		

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR EL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL Y FORTALECIMIENTO EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS”

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
ITEM	¹ACTIVIDADES PACTADAS	²ACTIVIDADES EJECUTADAS	³OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	ARCHIVO		EXTENSIÓN DONDE SE ENCUENTRA Y/O LUGAR DEL ARCHIVO
				FISICO	MAGNETICO	
1	Garantizar la prestación de los servicios bibliotecarios a la comunidad en general del municipio de Samacá, de acuerdo a los lineamientos dados por la Red Nacional de Bibliotecas y la administración municipal Pública Municipal de Samacá.	Se garantiza la prestación de los servicios bibliotecarios a la comunidad en general, estableciendo un horario de la siguiente manera. LUNES: 2pm a 5pm MARTES A VIERNES: 8am a 12:30 pm y de 2pm a 5pm. SÁBADOS: 8:30 am a 12:30 pm. Dicho horario se ubicó en la puerta principal de la Biblioteca, en la cartelera informativa y en la oficina		X	X	Oficina asesora Jurídica Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo. CD-CPS N°182-2025 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqpDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8

¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen; escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

**ALCALDIA DE SAMACÁ****SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**
(MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)

MACROPROCESO

PROCESO

FORMATO

F-GIC-001

Versión 2

Nº/17

SISTEMA INTEGRADO DE
GESTION (CONTRACTUAL)

Página 2 de 10

02-01-2020

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

		de Deporte, cultura, recreación y turismo.				
2	El contratista estará en capacidad de orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles y promover el uso de los materiales que se incorporen	En el presente periodo se han atendido a gran cantidad de personas quienes han asistido a la biblioteca a hacer consultas, a sacar prestados libros para llevar a las casa o a utilizar los espacios de la biblioteca para trabajar con sus computadores. La población que más visita la Biblioteca Pública de Samacá es la estudiantil. Por recomendación de los docentes.		X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0rSX4_Tq746Qnnt-W8
3	El contratista debe diligenciar el registro organizado de los usuarios de los servicios bibliotecarios mediante el programa Llave del Saber	Se ha realizado el registro de gran cantidad de usuarios de la biblioteca, quienes han mostrado interés por hacer parte del programa Llave del Saber, ya sea para hacer consultas o para sacar libros prestados para lectura en casa, siendo las novelas, los libros infantiles y de ciencia ficción los más solicitados		X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0rSX4_Tq746Qnnt-W8

¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
		FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	F-GJC- 001	Página 3 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

4	El contratista debe mantener el orden y rotulación del material bibliográfico de acuerdo a los lineamientos dados por la Red Nacional de Bibliotecas.	Teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Red Nacional de Bibliotecas, el contratista mantiene el orden y la rotulación del material bibliográfico existente en la Biblioteca Pública de Samacá, por tal motivo se solicita a los visitantes que una vez tomen un libro de los estantes para mirarlo, deben dejarlo nuevamente en su lugar y así se evita el desorden y que los libros de diferentes colecciones se mezclen	X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8
5	El contratista debe llevar el control de entrada y salida de los libros, documentos y demás elementos que se dispongan en la biblioteca para el uso del público en general.	Se mantiene un control de entrada y salida de todo el material bibliográfico de la Biblioteca Pública de Samacá, así como del préstamo para consulta dentro de la sala mediante unas planillas en físico y en un formato en Excel	X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8
6	Es deber del contratista promover y organizar grupos voluntarios de apoyo a la biblioteca tales como: Clubes de lectura y sociedad de amigos de la biblioteca. GAB	En este momento el Club de Lectura cuenta con un total de 25 miembros en edades entre los 7 y los 11 años. Las actividades se desarrollan todos los lunes de 3pm a 5pm. El trabajo que se realiza está enfocado en reforzar valores, resolución de conflictos, comprensión lectora, ortografía y manualidades para mejorar la motricidad fina y gruesa.	X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8

¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 4 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

		La metodología utilizada es por medio de videos educativos, guías de trabajo, libros de la biblioteca y para las manualidades materiales de reciclaje, fotocopia e implementos que la Biblioteca provee.				
7	Presentar proyectos a nombre de la BPM de Samacá a las convocatorias realizadas por la Red Nacional de bibliotecas y el Ministerio de Cultura	A la fecha no se han presentado convocatorias donde permitan que la Biblioteca Pública de Samacá se haga presente con un proyecto pero se está atenta de revisar permanentemente el correo de la Biblioteca para estar informados de dichas convocatorias y así presentar el proyecto y que la Biblioteca Pública del Municipio pueda participar.				Oficina asesora Jurídica CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqpDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8
8	El contratista debe realizar talleres de lecto- escritura desde un enfoque pedagógico.	Se realizan talleres de lecto-escritura a niños y niñas que por solicitud de los padres de familia así lo requiera. Para prestar un mejor acompañamiento se ha establecido un horario de atención así: Violeta Vargas: martes de 2pm a 3pm y viernes de 4pm a 5pm. Yineth Valeria: jueves de 2pm a 3pm y viernes de 2pm a 3pm.	X		X	Oficina asesora Jurídica CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqpDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8

¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 300% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 5 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

		Erick Samuel: jueves de 2pm a 3pm y viernes de 2pm a 3pm. Isabella Moreno: miércoles de 4pm a 5pm y jueves de 3pm a 4pm. Valery Cardozo: martes de 4pm a 5pm y jueves de 4pm a 5pm. Samuel Gil: jueves de 4pm a 5pm y viernes de 3pm a 4pm. Cristina y Aura Beltrán: martes de 3pm a 4pm y miércoles de 3p a 4pm.				
9	El contratista debe desarrollar espacios de refuerzo escolar y espacios de apoyo a la elaboración de labores escolares	Se han dispuesto espacios para el refuerzo escolar y de apoyo a la elaboración de labores escolares como carteleras, frisos, preparación de exposiciones y actividades que los estudiantes del municipio así lo requieran. Estas actividades se desarrollan en el horario de 2pm a 5pm que es el tiempo que los estudiantes tienen después de terminar su jornada escolar.		X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNNt-W8

¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 6 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

10	El contratista debe asesorar y velar por el buen funcionamiento y adecuado manejo de los implementos entregados a la Biblioteca Rural Itinerante del sector La Fábrica	Para este periodo no se asignaron actividades.				Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqpDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8
11	Asistir a las capacitaciones y reuniones a las que convoca la RNB, a los bibliotecarios a nivel nacional y regional	Para este periodo se asistió a la capacitación: ¿Qué es un GAB y cómo está conformarlo? FECHA: jueves 30 de Octubre 2025 HORA: 9am Reunión virtual.		X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqpDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8
12	El contratista debe dar cumplimiento a los programas propuestos por la RNB, como leer es mi cuento, extensión bibliotecaria, la llave del saber, maletas viajeras, y de igual manera vincular a la Biblioteca en los programas de la RNB y Min Culturas	En cumplimiento a los programas propuestos por la RNB, sean implementado el club de lectura y leer es mi cuento donde niños y jóvenes asisten a la Biblioteca a leer temas de su interés o libros propuestos por la bibliotecaria, motivándolos y haciéndolos ver la importancia de la lectura como un medio de grandes aprendizajes. Para este periodo se realizó actividad con los niños del JARDÍN		X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqpDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8

¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen; escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 7 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

		INFANTIL “MIS PEQUEÑOS GENIOS” para celebrar el día dulce. FECHA: 30 de octubre de 2025 HORA: 10 am LUGAR: Jardín Infantil			
13	El contratista debe realizar talleres de alfabetización e iniciación en el manejo de las herramientas tecnológicas existentes en la Biblioteca Pública Municipal todo desde un enfoque pedagógico y lúdico que permita la accesibilidad de los niños, adolescentes, jóvenes y adultos a la tecnología digital	Aunque la Biblioteca municipal no cuenta con dispositivos tecnológicos para uso de los habitantes, ya que los que se encuentran no están en buen estado, pero se ofrece al público el espacio para que puedan ir a trabajar con sus propios dispositivos brindando un espacio agradable y de mucha tranquilidad. Haciendo uso de mi computador estoy capacitando a los niños que toman refuerzo escolar en el uso y manejo adecuado de la tecnología.		X	X Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqpDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8
14	El contratista debe responder por el buen estado de los implementos y el espacio físico en el que se encuentra la Biblioteca Pública Municipal y la Ludoteca.	Se han creado estrategias para que la Biblioteca se mantenga en orden y que todo el material existente esté siempre en buen estado. Una de las estrategias utilizada es crear conciencia en los usuarios de este lugar que es deber de cada uno depositar la basura en las canecas dispuestas para este fin y que todo el material de reciclaje se deposite		X	X Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqpDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8

¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 8 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

		en el punto ecológico, así como el cuidado y buen uso de los libros y del mobiliario. La ludoteca también mantiene un orden y se le indica a los niños, niñas y acompañantes que una vez utilizado el material lo deben dejar en su correspondiente lugar.			
15	Es deber del contratista apoyar y hacer acompañamiento a los eventos artísticos y culturales que se realizan en el municipio como parte del desarrollo cultural y turístico	Para este periodo se apoyaron las actividades realizadas en LA SEMANA DE LA CULTURA 2025. El día lunes 27 de octubre se visitó la sede educativa de loma redonda donde se trabajó con los niños un taller de moldeado en plastilina. FECHA: lunes 27 de octubre 2025 HORA: 8am LUGAR: Sede educativa Loma Redonda.		X	X Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8
16	Presentar informe mensual de cada una de las actividades específicas realizadas, descripción detallada de las actividades, planillas de asistencia y evidencias fotográficas, este informe debe ser radicado para su revisión un día	Se elabora y presenta el informe mensual con todas las especificaciones dadas por el supervisor, para su revisión y posibles correcciones		X	X Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8

¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen; escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
		FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	F-GJC- 001	Página 9 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

	después de la fecha de corte mensual.					
17	Apoyar en la organización y realización de actividades que busquen promover la cultura del municipio de Samacá	Se apoya a la organización en actividades como el punto de interés ubicado en la Biblioteca municipal, el cual se cambia cada mes de acuerdo a las fechas especiales. Por medio de éste se invita a los visitantes y usuarios de la Biblioteca a realizar lecturas de los temas expuestos o lecturas de su agrado e interés.		X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8
18	Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato de manera indelegable, mínimo una vez al mes sea virtual y/o presencialmente	Para este periodo se asistió a la reunión con toda la administración municipal para organizar la actividad del FAMILY FEST. FECHA: jueves 6 de noviembre HORA: 7:30am LUGAR: Auditorio Camisicá.		X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8
19	Apoyar en la organización y realización de actividades organizadas por la Oficina de deportes, cultura, recreación y turismo que busquen promover el desarrollo cultural y turístico del municipio, incluidas las actividades transversales con	Para este periodo se apoyó a la Oficina de Deporte, Cultura, Recreación y Turismo en la organización de la SEMANA DE LA CULTURA 2025, con las siguientes actividades: • Tarde cultural FECHA: jueves 30 de octubre 2025		X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8

¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
		FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	F-GJC- 001	Página 10 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

otras dependencias de la administración municipal.	HORA: 4pm LUGAR: Auditorio Camisicá. Se ubicó una exposición de los trabajos realizados por los niños que integran el CLUB DE LECTURA de la Biblioteca Pública del municipio. Cine en familia FECHA: viernes 31 de octubre 2025 HORA: 5:30 pm LUGAR: Parque principal- Se proyectó una película para que la familia compartiera un espacio de integración con los niños, se repartieron palomitas de maíz y agua de panela.				
--	---	--	--	--	--

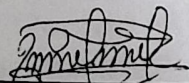
¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

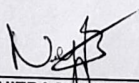
² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 11 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

20	Las demás asignadas por el supervisor del contrato y/o alcalde de acuerdo a su naturaleza profesional.	Para esta ocasión se apoyó a la administración municipal con la realización del FAMILY FEST 2025. Se dispuso un stand de lectura y pintura para los más pequeños de la familia como apoyo a las baby olimpiadas.		X	X	Oficina asesora Jurídica. CD-CPS N°182-2025 Oficina Deporte, Cultura, Recreación y Turismo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GHEAqDlyRtBDV0r6X4_Tq746QNnt-W8
----	--	--	--	---	---	---


NANCY ISABEL ROJÁS PÉREZ
 C.C. No. 40029020 expedida en Tunja
CONTRATISTA


NIDIA YASMIN BUITRAGO BETANCOURT
 Jefe Oficina Deportes, Cultura, Recreación y Turismo
SUPERVISOR

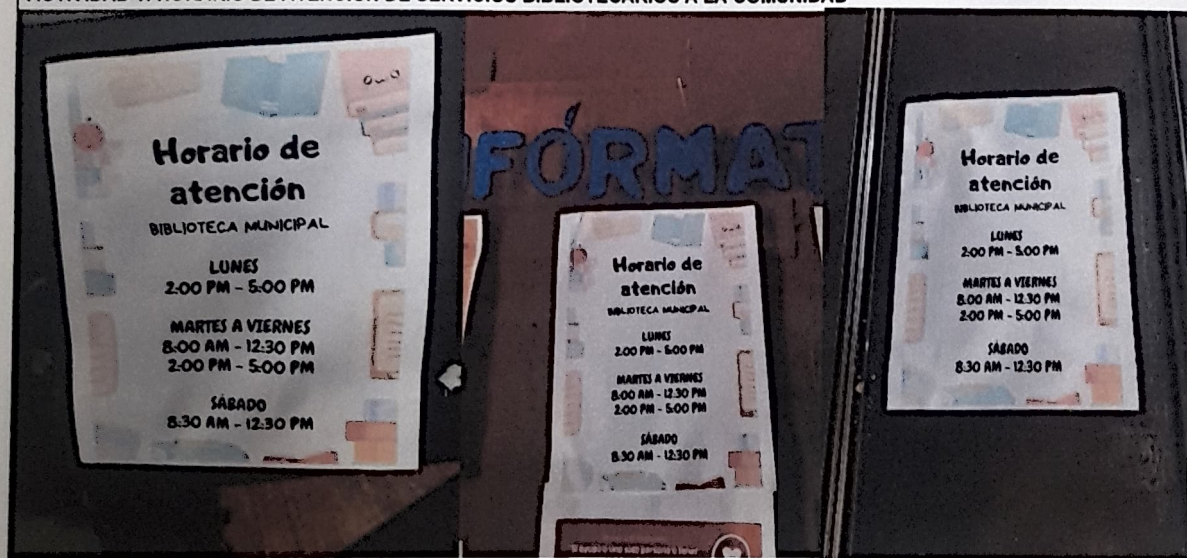
¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
		FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	F-GJC- 001	Página 12 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 1: HORARIO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS A LA COMUNIDAD



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MEC/ 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 13 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 2: ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EN EL USO DE FUENTES DE INFORMACIÓN (LIBROS, REVISTAS Y ENCICLOPEDIAS)



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

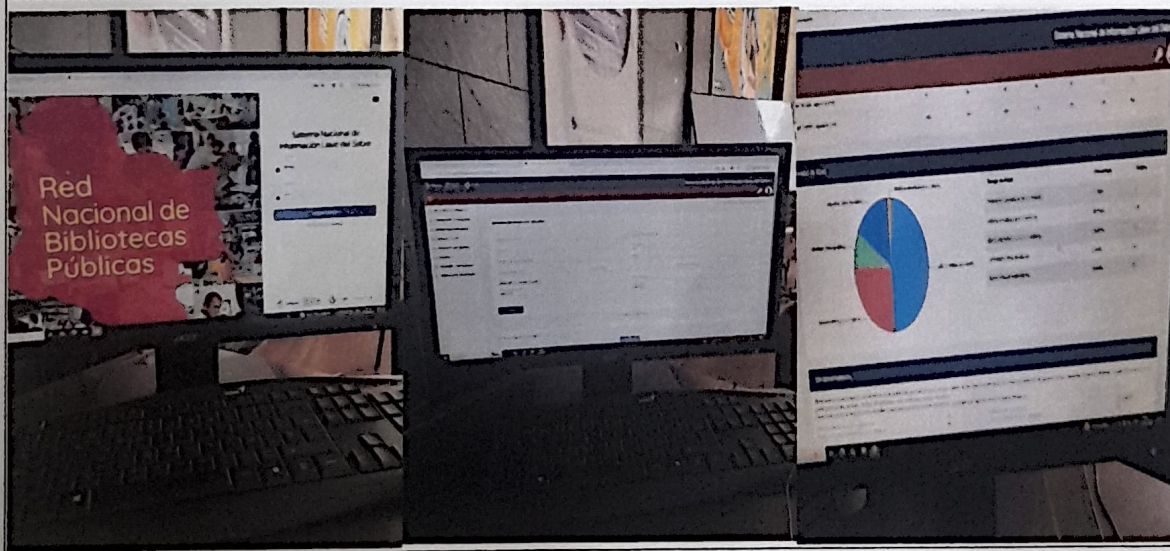
Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
		FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	F-GJC- 001	Página 14 de 30
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión 2	02-01- 2020

ACTIVIDAD 3: REGISTRO DE USUARIOS PROGRAMA “LLAVE DEL SABER” SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA RNB.



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 15 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			



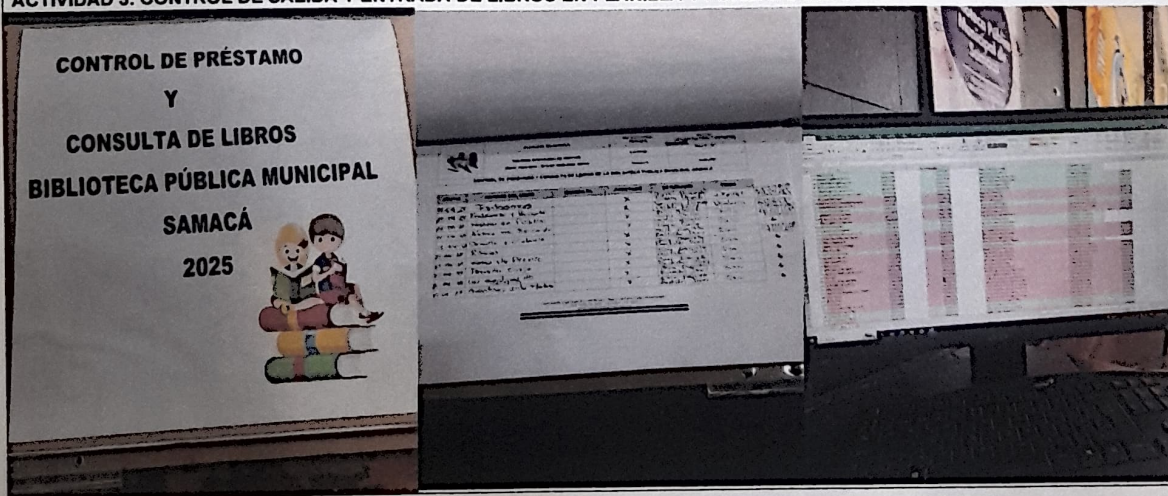
¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen; escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
		FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	F-GJC- 001	Página 16 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 5: CONTROL DE SALIDA Y ENTRADA DE LIBROS EN PLANILLA Y FORMATO EXCEL



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen; escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 17 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 6: TRABAJOS REALIZADOS EN EL CLUB DE LECTURA.



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cada una de las actividades.

⁴ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 18 de 30
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión 2	02-01- 2020

ACTIVIDAD 8: DESARROLLO DE TALLERES DE LECTO-ESCRITURA PARA NIÑOS Y NIÑAS.



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

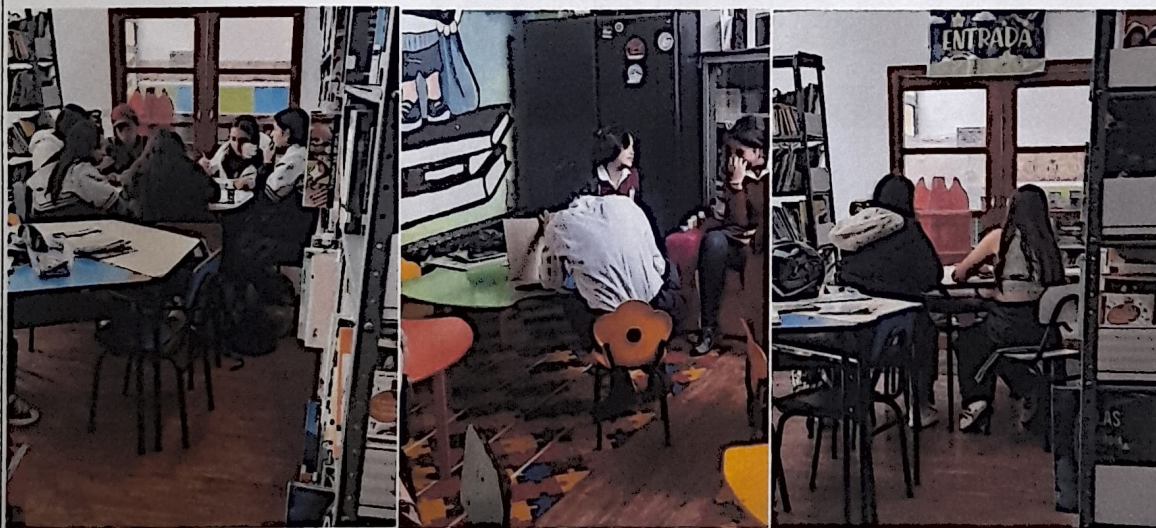
Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
		FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	F-GJC- 001	Página 19 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 9: USO DE LOS ESPACIOS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES PARA LA ELABORACIÓN DE TAREAS ESCOLARES. Y/O REUNIONES



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

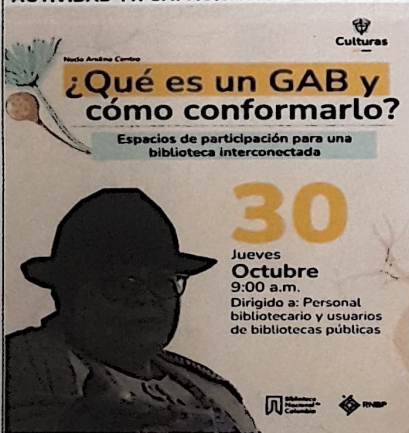
³ Si existen; escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 20 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			



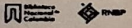
¿Qué es un GAB y cómo conformarlo?

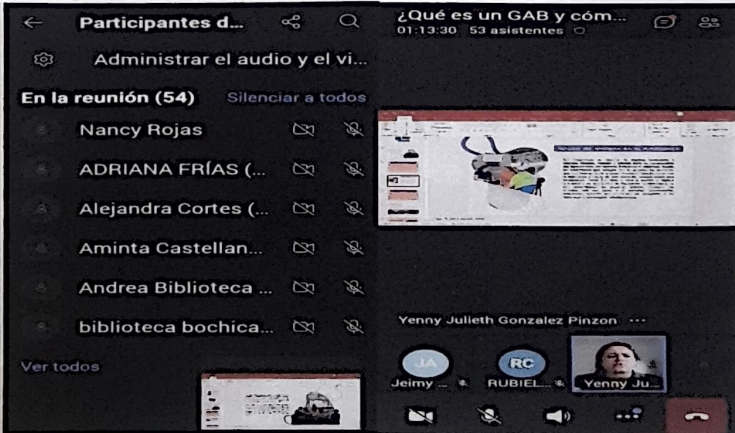
Espacios de participación para una biblioteca interconectada

30

Jueves
Octubre
9:00 a.m.

Dirigido a: Personal bibliotecario y usuarios de bibliotecas públicas





Participantes d... 01:13:30 53 asistentes

Administrar el audio y el vi...

En la reunión (54) Silenciar a todos

- Nancy Rojas
- ADRIANA FRÍAS (...)
- Alejandra Cortes (...)
- Aminta Castellan...
- Andrea Biblioteca ...
- biblioteca bochica...

Ver todos

Yenny Julleth Gonzalez Pinzon ...

Jeimy ... RUBIEL ... Yenny Ju...

¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen; escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 21 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 12: ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA. CELEBRACIÓN DÍA DULCE JARDÍN INFANTIL “MIS PEQUEÑOS GENIOS”.



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen; escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

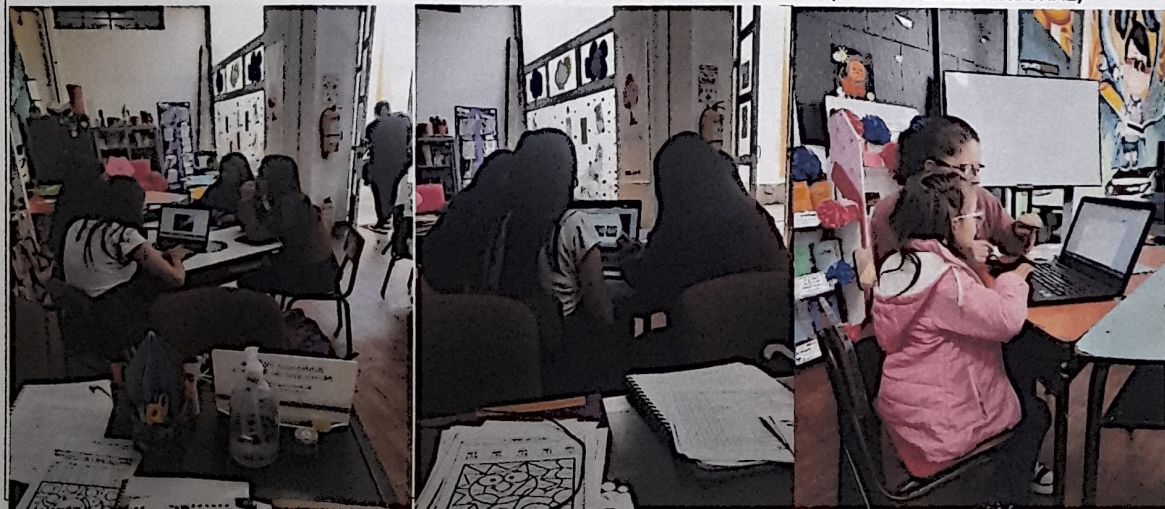
Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 22 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 13: COMUNIDAD HACIENDO USO DE LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA PARA TRABAJAR CON SUS COMPUTADORES Y CAPACITACIÓN A NIÑOS PEQUEÑOS EN EL USO DE LA TECNOLOGÍA (COMPUTADOR PERSONAL)



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen; escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO		APOYO
		PROCESO		GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
		FORMATO		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MEC 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	F-GJC- 001		Página 23 de 30
		Versión 2		02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS				

ACTIVIDAD 14: CONSERVACIÓN DEL ORDEN Y BUEN ESTRADO DE LA BIBLIOTECA



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 24 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 15: SEMANA DE LA CULTURA SAMAQUENSE. ACTIVIDAD DE MOLDEADO SEDE EDUCATIVA LOMA REDONDA.



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

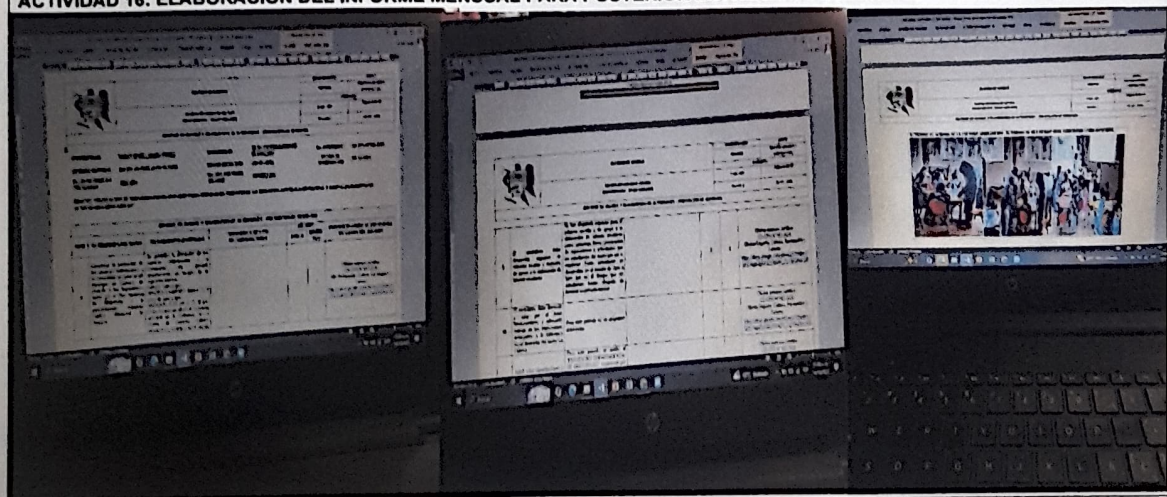
Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 25 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 16: ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL PARA POSTERIOR ENTREGA AL SUPERVISOR PARA REVISIÓN



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 4095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 26 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 17: ELABORACIÓN Y UBICACIÓN CENTRO DE INTERÉS MES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE.



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen; escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
		FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MEC 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	F-GJC- 001	Página 27 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 18: REUNIÓN ORGANIZACIÓN FAMILY FEST SAMACÁ 2025



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

⁴ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporta para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2890 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 001	Página 28 de 30
		Versión 2	02-01- 2025
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 19: SEMANA DE LA CULTURA SAMAQUEÑE. EXPOSICIÓN TRABAJOS CLUB DE LECTURA Y CINE AL PARQUE.



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen; escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporte para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Simacá – Boyacá Colombia Cédulo Postal 153660
Tels. (0*8) 737 8095 – 737 8090 – 737 8081
contactenos@simacá-boyacá.gov.co

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
		FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	F-GJC- 001	Página 29 de 30
		Versión 2	02-01- 2020
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

ACTIVIDAD 20: CELEBRACIÓN FAMILY FEST SAMACÁ 2025.



¹ Escribir cada una de las actividades que se pactaron dentro del contrato.

² Escribir cada una de las actividades que se realizaron para cumplir con el 100% de cada actividad pactada.

³ Si existen, escribir las observaciones y/o recomendaciones que el contratista aporte para cada una de las actividades.

Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Código Postal 153660

Tels. (0*8) 737 2095 – 737 2830 – 737 2083

contactenos@samaca-boyaca.gov.co

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): NANCY ISABEL ROJAS PEREZ
No. Identificación: CC40029020
Dirección: VEREDA DE RINCON SANTO
Telefono: 23046331
Correo: nancyrojas34@gmail.com
Ciudad: SAMACÁ
Número de Planilla: 8390378255

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	NANCY ISABEL ROJAS PEREZ	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC40029020	Periodo de Cotización Salud	octubre de 2025
Número de planilla	8390378255	Periodo de Cotización Pensión	octubre de 2025
Fecha pago	2025-10-03	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	4311760	Total Pagado	413300
Banco	1023	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	7500	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	227800	1
EPS005	Sanitas EPS	178000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 40029020
APELLIDOS Y NOMBRES: NANCY ISABEL ROJAS PEREZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS005	230201	1423500	1423500	1423500	0	178000	0	227800	0	7500	0

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): NANCY ISABEL ROJAS PEREZ
No. identificación: CC40029020
Dirección: VEREDA DE RINCON SANTO
Telefono: 23046331
Correo: nancyrojas34@gmail.com
Ciudad: SAMACÁ
Número de Planilla: 8391122228

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	NANCY ISABEL ROJAS PEREZ	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC40029020	Periodo de Cotización Salud	noviembre de 2025
Número de planilla	8391122228	Periodo de Cotización Pensión	noviembre de 2025
Fecha pago	2025-11-04	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	8965146	Total Pagado	413300
Banco	1023	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	7500	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	227800	1
EPS005	Sanitas EPS	178000	1

TIPO DOC.: CC
NO DOCUMENTO 40029020
APELLIDOS Y NOMBRES NANCY ISABEL ROJAS PEREZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS005	230201	1423500	1423500	1423500	0	178000	0	227800	0	7500	0

	ALCALDIA DE SAMACÁ	MACROPROCESO	APOYO
		PROCESO	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI 1000:2014 – NTCGP 1000:2009)	FORMATO	
		F-GJC- 005	Página 1 de 1
		Versión 5	13-09-2024

ACTA PARCIAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CD-CPS No 182-2025

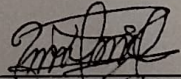
CIUDAD Y FECHA	SAMACA 19 DE NOVIEMBRE DE 2025
ACTA No.	CINCO (05)
PERIODO REPORTE	Del (19 -10-2025) al (18 -11- 2025)
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR EL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL Y FORTALECIMIENTO EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS"
DEPENDENCIA	OFICINA DE DEPORTES, CULTURA, RECREACIÓN Y TURISMO
REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTRATISTA	NANCY ISABEL ROJAS PÉREZ
NIT y/o C.C	C.C No. 40029020 Expedida en TUNJA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$18.480.000) M/TE
DURACIÓN DEL CONTRATO	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
PLAZO ADICIONAL	N/A
VALOR ADICIONAL	N/A
FECHA DE INICIO	DIECINUEVE (19) DE JUNIO DE 2025
FECHA DE SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA DE REINICIO	NO APLICA
FECHA DE TERMINACION	DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	TRES MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.080.000,00)
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	CUMPLE PLANILLA N° 8390378255 mes de octubre y PLANILLA N°8391122228 mes de noviembre.
SUPERVISOR	NIDIA YASMIN BUITRAGO BETANCOURT Jefe Oficina Deportes, Cultura, Recreación y Turismo
*CUMPLIMIENTO	T

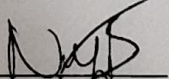
T: Cumple totalmente actividades pactadas) (P: Cumple parcialmente las actividades pactadas) (N: No cumple las actividades pactadas)

ESTADO FINANCIERO:

DETALLE	VALORES (Cifra en pesos colombianos)	VALORES (Cifra en pesos colombianos)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$18.480.000	
VALOR ACTA No. 001 21/07/2025		\$3.080.000
VALOR ACTA No. 002 19/08/2025		\$3.080.000
VALOR ACTA N° 003 18/09/2025		\$3.080.000
VALOR ACTA N°004 20/10/2025		\$3.080.000
VALOR PRESENTE ACTA N° 005 19/11/2025		\$ 3.080.000
VALOR ADICION (SI HAY LUGAR A ELLO)		
VALOR POR EJECUTAR		\$ 3.080.000
SUMAS IGUALES	\$18.480.000	\$18.480.000

En constancia se firma a los diecinueve (19) días del mes de noviembre del año Dos Mil Veinticinco (2025).

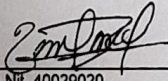

NANCY ISABEL ROJAS PÉREZ
C.C. No. 40.029.020 Expedida en TUNJA
CONTRATISTA


NIDIA YASMIN BUITRAGO BETANCOURT
Jefe oficina deporte, cultura, turismo y turismo
SUPERVISOR

CUENTA DE COBRO**005****CIUDAD Y FECHA:** Samacá 19 de Noviembre 2025**NOMBRE:** NANCY ISABEL ROJAS PÉREZ **CC O NIT:** 40029020**DIRECCIÓN:** carrera 8ª # 53-46 casa 27 Barrio la granja norte
CIUDAD: TUNJA**DEPARTAMENTO:** BOYACÁ**TELÉFONO:** 3223046331

DESCRIPCIÓN	TOTAL
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR EL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL Y FORTALECIMIENTO EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS" Según contrato de prestación de servicios CD-CPS No 182-2025 . Pago correspondiente al periodo comprendido entre el 19 de Octubre de 2025 al 18 de Noviembre de 2025, según acta parcial N°005.	\$3.080.000

Comprobante de pago para personas naturales no comerciantes o inscritas en régimen
Simplificado según art 3 del Decreto 522 de marzo de 2003

FIRMA DEL PROVEEDOR

C.C o NIT. 40029020
COMENTARIOS

SUBTOTAL	3080.000
\$	
IVA	\$
TOTAL	3080.000
\$	