INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA	**MARIA CATALINA DIAZ GOMEZ.D**
CEDULA N°	**1.144.088.504**
SUPERVISOR	**ANGELA CASTIBLANCO ALBAN**
PROCESO	**DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
FECHA	**23 FEBRERO 2026**

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.
D) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
E) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
F) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS), de fondo de pensiones o ARL, deberá informar dicha situación a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.
H) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
I) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

J) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
K) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.
L) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
M) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato, respecto a la responsabilidad frente al IVA, este calificado como no responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la calificación de responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de dicha responsabilidad ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a (La Dependencia) para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
N) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.
P) Cumplir con la obligación referente a practicarse el examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá realizar y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor.
Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.
R) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.
S) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.
T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.
U) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Elaboración de análisis del sector para los diferentes procesos de contratación de compras del área de Recursos Físicos y la Dirección Administrativa y Financiera.
2. Brindar apoyo en las evaluaciones de los procesos de contratación desde el punto de vista técnico.
3. Elaboración de Estudios previos para los diferentes procesos de contratación de compras del área de Recursos Físicos y la Dirección Administrativa y Financiera.
4. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL CONTRATISTA EN MES DE FEBRERO DEL 2026:

1. En el mes de febrero realicé los análisis del sector solicitados por el área jurídica para los diferentes procesos de contratación de compras del área de Recursos Físicos y la Dirección Administrativa y Financiera.
2. Brindé igualmente apoyo en la revisión y verificación los procesos de contratación desde el punto de vista técnico.
3. Apoyé en la elaboración de Estudios previos para los diferentes procesos de contratación de compras del área de Recursos Físicos y la Dirección Administrativa y Financiera.
4. Presenté informe solicitado sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con lo previsto en el contrato.
5. Realicé revisión de la plataforma secop con el fin de verificar el cargué oportuno de los documentos requeridos para las contrataciones

3. RELACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL

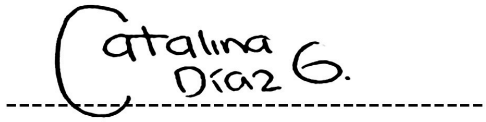
PLANILLA No. 1078343040
NUMERO APROBACION CUS: 66588710

ÍTEM	PERIODO DE PAGO MES – AÑO	FECHA DE PAGO DÍA- MES -AÑO	VALOR
PENSIÓN	01/2026	16-02-2026	$ 280.200
SALUD	01/2026	16-02-2026	$ 218.900
ARL.	01/2026	16-02-2026	$ 9.200
		TOTAL	$ 512.700

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor inicial Contrato	**$14.316.116**

Valor otro si	$0
Valor total	**$14.316.116**
Primer pago	$0
Segundo pago	$0
Tercer pago	$0
Cuarto pago	$0
Saldo	$0



MARIA CATALINA DIAZ GOMEZ
Contratista