Señores
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Municipio de Acacias

Ref.: Contrato de Prestación de Servicios Técnicos No. 139 de 2026

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, LA EJECUCIÓN DE TALLERES DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL Y LA CREACIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES ORIENTADOS A LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y POSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA, TODO ELLO EN EL MARCO DE LAS TIC..".

En mi condición de supervisor (a) del contrato señalado en la referencia, adjunto a la presente los documentos relacionados a continuación, para el trámite del TERCER PAGO; correspondiente al periodo del 01/03/2026 al 31/03/2026.

No.	DOCUMENTO	SI	NO	NA
1.	Informe y Acta de Pago	X		
2.	Factura o documento equivalente, según corresponda (Cuando aplique)			X
3.	Pago de aportes a seguridad social, pensión y ARL (planilla correspondiente al IBC del contrato)	X		
4.	Paz y salvo gestión documental – Control Doc (Pago final)		X	
5.	Certificado Inventario Documental (Pago final)		X	
6.	Acta de liquidación (Cuando aplique)			X
7.	Anexos, soportes y/o evidencias. Enumeradas (Cuando aplique)	X		
8.	Copia del Rut (con fecha de expedición actual)	X		
9.	Copia del Registro Presupuestal (Actualizado)	X		
10.	Certificado de Cuenta Bancaria (Máximo un (1) mes de expedición)	X		

Nota1: Además de los presentes documentos deberá observarse los requerimientos adicionales inmersos en el Estudio Previo parte integral de cada contrato.

Nota2: El contratista deberá disponer de un correo electrónico con dominio **Gmail**, con el fin de que el contratista pueda acceder a la respectiva carpeta de ejecución de su contrato en el DRIVE "Recepción Contratación", carpeta "EJECUCIÓN".

Sin otro particular,

Firmado digitalmente por Martha Lucia Castro Romero

MARTHA LUCIA CASTRO ROMERO
Secretaria Social de Educación, Cultura y Deporte
Supervisor del contrato 139 de 2026

Proyectó Jenny Marcela Hernández Rojas/ Prof..Univ. SSECD
Revisó Martha Lucia Castro Romero/ Secretaria Social de Educación, Cultura y Deporte

FECHA QUE RECIBE	OFICINA QUE RECIBE	SERVIDOR QUE RECIBE	CANTIDAD DE FOLIOS	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES
	Contabilidad				
	Secretaría Administrativa y Financiera				
	Tesorería				

INFORME Y ACTA DE TERCER PAGO DEL CONTRATO No. 139 DE 2026

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
CONTRATISTA:	SONIA ESPERANZA CESPEDES DIAZ
CESIONARIO:	N/A
NIT/ C.C.:	40.434.098
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, LA EJECUCIÓN DE TALLERES DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL Y LA CREACIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES ORIENTADOS A LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y POSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA, TODO ELLO EN EL MARCO DE LAS TIC.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES PESOS MCTE. ($14.000.000)
ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES PESOS MCTE. ($14.000.000)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	4 MESES
PRORROGA:	N/A
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	4 MESES
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	14/01/2026
FECHA ACTA DE INICIO:	15/01/2026
FECHA DE CESIÓN:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN - INICIAL:	14/05/2026
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	14/05/2026
SUPERVISIÓN:	MARTHA LUCIA CASTRO ROMERO Secretaria Social, De Educación, Cultura y Deporte
PERIODO EJECUTADO:	01/03/2026 al 31/03/2026
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIAL:	63.33%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA ADICIÓN:	N/A

En Acacías - Meta a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026); se reunieron en la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deporte, los suscritos MARTHA LUCIA CASTRO ROMERO en calidad de Supervisor y SONIA ESPERANZA CESPEDES DIAZ en calidad de Contratista; con el fin de suscribir la presente ACTA teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Que el contratista presenta informe mensual de actividades del período antes mencionado.
2. Que el supervisor realizó la verificación de los pagos de seguridad social del contratista realizado sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor de sus honorarios pactados en el contrato, para personas jurídicas mediante certificación conforme al Art 50 de la Ley 789 de 2002.

No. Pago	Valor pago mensual	Valor IBC 40%	Número de planilla	Mes o periodo pagado	Vr. Pagado
Pago No. 1	1.866.666	1.750.905	44769032	enero	543.400
Pago No. 2	3.500.000	1.750.905	59925405	febrero	543.400

Pago No. 3	3.500.000	1.750.905	68351768	marzo	543.400

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$14.000.000
VALOR DE LA ADICIÓN	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$14.000.000
VALOR PAGADO DEL ACTA DE PAGO No.01	$ 1.866.666
VALOR PAGADO DEL ACTA DE PAGO No.02	$ 3.500.000
VALOR TOTAL PAGADO (LA SUMATORIA DE LAS ACTAS YA PAGADAS)	$ 5.366.666
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	$ 3.500.000
VALOR POR EJECUTAR O SALDO A LIBERAR	$ 5.133.334

El valor del presente pago se cancelará con cargo a:

- ***REGISTROS AFECTADOS EN PAGOS ANTERIORES.***

# REGISTRO	*RUBRO*	*VR. MPR*	*VR. AFECTADO*	*SALDO REGISTRO*	*CONCEPTO*	*FUENTE*
2026000121	2.3.2.02.02.009	14.000.000	1.866.666	12.133.334	PRIMER PAGO	1.2.3.1.19.02
2026000121	2.3.2.02.02.009	14.000.000	3.500.000	8.633.334	SEGUNDO PAGO	1.2.3.1.19.02

- ***REGISTROS A AFECTAR PARA ESTE PAGO.***

# DE REGISTRO	*RUBRO*	*SALDO REGISTRO*	*VR. AFECTADO*	*FUENTE*
2026000121	2.3.2.02.02.009	$8.633.334	$3.500.000	1.2.3.1.19.02
	V A L O R A F E C T A D O		$3.500.000	

4. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas, las cuales fueron verificadas por la supervisión y soportadas por el contratista.

No.	O B L I G A C I O N E S	ACTIVIDADES
1	Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.	La contratista ejecutó el contrato No. 139 -2026 de acuerdo con lo pactado y realizó las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
2	Apoyar los eventos y actividades de socialización y divulgación de la oferta institucional municipal, nacional y departamental a través de los diferentes medios y canales de comunicación en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la política de gobierno digital, donde articule la alcaldía de acacias, siempre y cuando sean autorizados por la supervisión.	La contratista apoyó los eventos y actividades de socialización y divulgación de la oferta institucional municipal, nacional y departamental a través de los diferentes medios y canales de comunicación en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la política de gobierno digital, donde articule la alcaldía de acacias, siempre y cuando fue autorizados por la supervisión.

3	El/la contratista no podrá, hacer uso, ni difundir, reproducir total o parcialmente, almacenar y envía por dispositivos electrónicos, comercializar o publicar en páginas o redes sociales, de los eventos y actividades que son usadas para la socialización y divulgación de la oferta institucional, obligándose a mantener la confidencialidad de estas, la cual dará a conocer periódicamente en su informe de actividades.	La contratista guardó la debida confidencialidad y no divulgó ni utilizó la información proporcionada para ningún otro fin que no fuera el desarrollo del contrato.
4	Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.	La contratista guardó la debida reserva de los asuntos de los cuales conoció con ocasión de la ejecución del presente contrato.
5	Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.	La contratista presentó el informe de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la entidad contratante.
6	Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente.	La contratista realizó el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente, como se evidencia en la planilla del mes de marzo 68351768
7	Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.	La contratista suscribió el acta de inicio de prestación de servicios técnicos del contrato No.139 del 15 de enero de 2026 y el acta de pago No. 1, 2 y 3
8	Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.	La contratista obró con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanaron con ocasión a la actividad contractual.
9	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.	La contratista durante el periodo ejecutado no accedió a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley.
10	Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados.	La contratista reportó certificación bancaria del Banco Caja Social, cuenta de ahorros N° 24103714204 sucursal Acacías Meta.
11	Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.	La contratista no reportó situaciones y/u omisiones derivadas de las celebradas y ejecutadas en el contrato, durante el periodo presentado.
12	Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.	La contratista asumió todos los costos que generó la suscripción y ejecución del presente contrato.

13	Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder a la terminación del contrato.	La contratista entregará con inventario todos los documentos de archivo que estén en su poder.
14	Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.	La contratista en el presente periodo no reportó novedades derivadas del contrato No. 139 de 2026.
15	Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad), el contratista deberá asumir los costos que impliquen las medidas de seguridad y salud en el trabajo.	La contratista dio cumplimiento y participó según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad), de igual forma asumió los costos que impliquen las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
16	Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.	La contratista cumplió con la regulación especial aplicable, atendiendo a las políticas de archivística.
17	Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.	La contratista participó en las reuniones presenciales y/o virtuales que le fueron convocadas para la ejecución del contrato.
18	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.	La contratista utilizó en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato.
19	Abstenerse de emplear un lenguaje discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, debiendo mantener una comunicación respetuosa con toda la comunidad, con ocasión a la ejecución del contrato.	La contratista mantuvo comunicación respetuosa con la comunidad, compañeros y usuarios, atendiendo lineamientos de lenguaje claro y a los principios de igualdad y no discriminación.
20	Contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.	La contratista contó con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.
21	Participar en las capacitaciones y/o cursos dictados por la función pública u órgano de carácter público o privado según requerimiento realizado por el supervisor del contrato.	La contratista participó en los espacios de capacitación y/o cursos que le fueron requeridos por el supervisor del contrato. • Capacitación sobre Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG - SIG) Día: 11/03/2026 • Capacitación sobre Innovación y metadatos.

		Día: 19/03/2026
22	Cursar y aprobar el curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, módulo fundamentos generales dictado por la Función Pública. El contratista deberá presentar el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.	La contratista cursó y aprobó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, módulo fundamentos generales dictado por la Función Pública, por lo cual anexó certificado con la primera cuenta de cobro.
23	Cursar y aprobar el curso de Integridad, Transparencia y Luchas Contra la Corrupción dictado por la Función Pública. El contratista deberá presentar el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.	La contratista cursó y aprobó curso de Integridad, Transparencia y Luchas Contra la Corrupción dictado por la Función Pública, por lo cual anexó certificado con la primera cuenta de cobro.
N°	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**	**ACTIVIDADES**
1	Facilitar la prestación de los servicios bibliotecarios básicos de la biblioteca pública municipal, apoyándose en las tecnologías de la información, en los horarios y lugares establecidos por la Supervisión y/o apoyo a la Supervisión.	La contratista facilitó la prestación de los servicios bibliotecarios con apoyo de las tecnologías de la información, acorde al cronograma de actividades concertado con el profesional universitario de biblioteca.
2	Prestar apoyo en la ejecución de actividades de promoción de lectura utilizando herramientas TIC.	La contratista prestó apoyo en la programación y ejecución de las actividades de promoción de lectura en el entorno de las TIC.
3	Adelantar procesos de alfabetización digital en el uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	La contratista adelantó procesos de alfabetización digital con niños y adultos sobre el uso y apropiación de las tecnologías de la información.
4	Digitalizar colecciones para crear catálogos en línea y bases de datos consultables.	La contratista apoyó las tareas técnicas de catalogación que fueron requeridas.
5	Participar en las jornadas y/o eventos de capacitación y actualización en temáticas relacionadas con la prestación de servicios bibliotecarios, procesos de formación digital, y demás, afines con el objeto del contrato; actividad concertada con el profesional universitario de biblioteca.	La contratista participó en las jornadas y/o eventos de capacitación y actualización en temáticas relacionadas con la prestación de servicios bibliotecarios. • Autoformación Prácticas de Catalogación básica Día: 03/03/2026 • Creación audiovisual bibliotecarios. Día: 10/03/2026
6	Prestar apoyo en la ejecución de estrategias para la promoción y posicionamiento de la biblioteca pública a través de acciones de difusión de sus servicios, manejo de imagen y publicaciones.	La contratista en el periodo prestó apoyo para la promoción y posicionamiento de la biblioteca a través de publicaciones en la fanpage de la Biblioteca. Creación de contenidos, edición de audio y Fotografía, de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades.
7	Brindar apoyo para la prestación de servicios bibliotecarios en la modalidad de extensión bibliotecaria en barrios y veredas del Municipio	La contratista brindó apoyo a las actividades de extensión Bibliotecaria en los siguientes lugares, de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades.

	de Acacías, actividad concertada con el profesional universitario de biblioteca.	• Punto vive digital, barrio la florida. • Polideportivo Alcaldía. Barrio Centro. • Vereda Sardinata, Campamento Sardinata.
8	Garantizar la recopilación y reporte semanal de la información relacionada con la caracterización de la población atendida, de acuerdo a los procedimientos y formatos establecidos, con calidad, pertinencia y oportunidad.	La contratista realizó el registro correspondiente a la caracterización de la población atendida, con calidad, pertinencia y oportunidad, y realizó la entrega en físico de los formatos GSEC-F-21.
9	Apoyar el cargue de la información correspondiente a la biblioteca pública, en los sistemas de Información y Gestión de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas RNBP cuando se requiera	La contratista apoyó el cargue de la información correspondiente al uso de los servicios de la biblioteca pública, y en los sistemas de información y gestión de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas RNBP.
10	Apoyar la identificación de las necesidades de información y la medición de la satisfacción del usuario a través de los mecanismos dispuestos por la entidad, para la mejora continua de los servicios bibliotecarios.	La contratista identificó las necesidades de información y medición de la satisfacción del usuario a través de los mecanismos dispuestos por la entidad.
11	Acompañar la planeación y ejecución del inventario de equipos tecnológicos, máquinas, materiales y elementos para procesamiento de datos, redes, comunicaciones, fotografía, video, audio; así como salvaguardar y responder por los asignados para el desarrollo del objeto contratado, y realizar devolución de los mismos en buenas condiciones.	La contratista prestó acompañamiento en la planeación y ejecución del inventario durante el período, así como la revisión de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades.
12	Prestar apoyo en la ejecución de las actividades programadas en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y/o eventos de la Secretaría Social de educación, Cultura y Deporte del Municipio de Acacías, así como las que se adelanten en el marco del proyecto "Fortalecimiento de los servicios bibliotecarios para el disfrute de derechos en los habitantes del municipio de Acacías", cuando así se requiera.	Para este periodo la contratista no fue requerida.
13	Asumir los costos de transporte y alimentación que se requieran para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.	La contratista asumió los costos de transporte y alimentación que se requirieron para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Estado del contrato:

EN EJECUCIÓN	X
TERMINADO	

5. **EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES**; Teniendo en cuenta la siguiente escala de medición califique:

Excelente: 5 Bueno: 4 Regular: 3 Malo: 2

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN
Cumplimiento del objeto del contrato	4.5
Calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio	4.5
Cumplimiento en los tiempos de entrega	4.5
Personal Idóneo	N/A
Atención a reclamaciones, solicitudes y/o sugerencias	4.5
PUNTAJE PROMEDIO	4.5

OBSERVACIONES:

NOTA: Lo correspondiente en el cuadro anterior relacionado con "Personal Idóneo" no aplica para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

6. La supervisión certifica que el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones adquiridas en el contrato; por lo que es procedente realizar el pago correspondiente al período relacionado en la tabla de datos generales del presente documento.

7. El pago se debe abonar a la cuenta de Ahorros No. 24103714204 del Banco Caja Social.

8. ANEXOS

a) Cuenta de cobro
b) Pago de aportes a seguridad social, pensión y ARL correspondientes al periodo relacionado en la presente acta.
c) Informe de actividades del periodo relacionado en la presente acta.
d) Copia del RUT
e) Copia del Registro Presupuestal
f) Certificación bancaria

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron

Firmado digitalmente por Martha Lucia Castro Romero

MARTHA LUCIA CASTRO ROMERO
Supervisor contrato 139 de 2026
Secretaria Social de Educación, Cultura y Deporte

SONIA ESPERANZA CESPEDES DIAZ
Contratista
C.C.40.434.098

Proyectó: Jenny Marcela Hernández Rojas/ Prof. Univ. SSECD
Revisó: Martha Lucía Castro Romero/ Secretaria Social de Educación, Cultura y Deporte

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40434098	SONIA ESPERANZA CESPEDES DIAZ	VEREDA SARDINATA FINCA VILLA VER	00000000	SoniaC2711@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		META	ACACÍAS		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		68351768	17/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$1,750,905	$543.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF34	Cofrem	892000146-3	35.100	0	0	35.100	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	1	35.100	35.100
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	543.400	543.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40434098	SONIA ESPERANZA CESPEDES DIAZ	VEREDA SARDINATA FINCA VILLA VER	00000000	SoniaC2711@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		META	ACACÍAS		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		68351768	17/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$1,750,905	$543.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 40434098	CESPEDES DIAZ SONIA ESPERANZA	59	0			N																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS002	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF34	1.750.905	30	35.100	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

TERCER INFORME
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÈCNICOS
N° 139 DEL 15 DE ENERO DEL 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA	SONIA ESPERANZA CÉSPEDES DÍAZ
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	CC No. 40.434.098 de Acacías
TELÉFONO	3114976710
NÚMERO DEL CONTRATO	CONTRATO 139 DEL 2026
FECHA DE INICIO	15 DE ENERO DEL 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	14 DE MAYO DE 2026
PERIODO DEL INFORME	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, LA EJECUCIÓN DE TALLERES DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL Y LA CREACIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES ORIENTADOS A LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y POSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA, TODO ELLO EN EL MARCO DE LAS TIC.

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES.

OBLIGACIÓN 1: Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.

Descripción de la actividad: Ejecuté idónea y oportunamente el objeto del contrato de acuerdo con lo pactado, de forma independiente y bajo mi propia responsabilidad.

OBLIGACIÓN 2: Apoyar los eventos y actividades de socialización y divulgación de la oferta institucional municipal, nacional y departamental a través de los diferentes medios y canales de comunicación en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la política de gobierno digital, donde articule la alcaldía de Acacías, siempre y cuando sean autorizados por la supervisión.

Descripción de la actividad: Apoyé los eventos y actividades de socialización y divulgación de la oferta institucional, nacional y departamental a través de los diferentes

medios de comunicación en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la política de gobierno digital articulado con la Alcaldía Municipal.
OBLIGACIÓN 3: El/La contratista no podrá, hacer uso, ni difundir, reproducir total o parcialmente, almacenar y envía por dispositivos electrónicos, comercializar o publicar en páginas o redes sociales, de los eventos y actividades que son usadas para la socialización y divulgación de la oferta institucional, obligándose a mantener la confidencialidad de estas, la cual dará a conocer periódicamente en su informe de actividades.

Descripción de la actividad: Guardé la debida confidencialidad y no divulgué ni utilicé la información proporcionada para ningún otro fin que no sea el desarrollo del contrato.

OBLIGACIÓN 4: Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.

Descripción de la actividad: Guardé la debida reserva de los asuntos de los cuales conozco con ocasión de la ejecución del presente contrato

OBLIGACIÓN 5: Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.

Descripción de la actividad: Presenté el informe de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, dentro del tiempo estipulado por la entidad.

OBLIGACIÓN 6 Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente.

Descripción de la actividad: Realicé el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) del mes de marzo de acuerdo con el IBC correspondiente Planilla 68351768

OBLIGACIÓN 7: Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.

Descripción de la actividad: Suscribí el acta de inicio de prestación de servicios técnicos del contrato No. OCA-139 -2026 el 15 de enero de 2026 y las actas de pago No.1,2 y 3

OBLIGACIÓN 8: Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.

Descripción de la actividad: Obré con lealtad y buena fe en la etapa contractual, evitando dilataciones y entrabamientos.

OBLIGACIÓN 9: No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

Descripción de la actividad: Durante el periodo no accedí a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho.

OBLIGACIÓN 10: Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados.

Descripción de la actividad: Reporté certificación bancaria del Banco Caja Social, cuenta de ahorros N° 24103714204 sucursal Acacías Meta.

OBLIGACIÓN 11: Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.

Descripción de la actividad: Durante el periodo ejecutado respondí por mis actos u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.

OBLIGACIÓN 12: Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.

Descripción de la actividad: Asumí todos los costos que generó la suscripción y ejecución del presente contrato.

OBLIGACIÓN 13 Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder a la terminación del contrato.

Descripción de la actividad: Entregaré con inventario todos los documentos de archivo que estén en mi poder.

OBLIGACIÓN 14: Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.

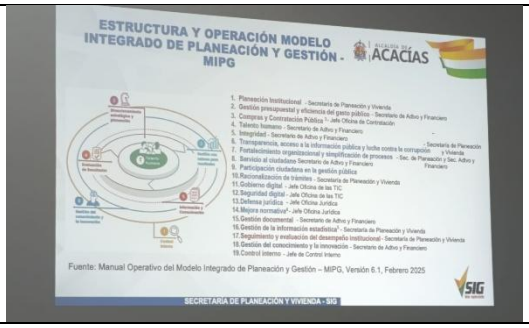
Descripción de la actividad: Informé oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.

OBLIGACIÓN 15: Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad), el contratista deberá asumir los costos que impliquen las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Descripción de la actividad: Cumplí y participé según las indicaciones del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad), asumí los costos que impliquen las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Descripción de la actividad: Participé en la capacitación “Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG - SIG)” en el cual articula políticas, procesos y recursos para mejorar el desempeño institucional, la transparencia y la atención al ciudadano.

Día: 11/03/2026
Hora: 08:00 am a 09:00 a.m.
Lugar: Casa de la cultura

	
11/03/2026	11/03/2026

OBLIGACIÓN 16: Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.

Descripción de la actividad: Di cumplimiento con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información.

OBLIGACIÓN 17: Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.

Descripción de la actividad: Participé en las reuniones presenciales y/o virtuales que fueron convocadas para la ejecución del contrato.

OBLIGACIÓN 18: Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.

Descripción de la actividad: Utilicé en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, necesarias para la ejecución del contrato.

OBLIGACIÓN 19: Abstenerse de emplear un lenguaje discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica,

debiendo mantener una comunicación respetuosa con toda la comunidad, con ocasión a la ejecución del contrato.

Descripción de la actividad: En todas las actuaciones mantuve comunicación respetuosa con la comunidad, compañeros y usuarios, atendiendo lineamientos de lenguaje claro y a los principios de igualdad y no discriminación.

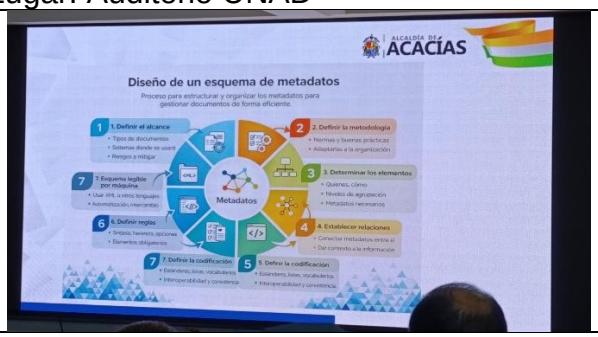
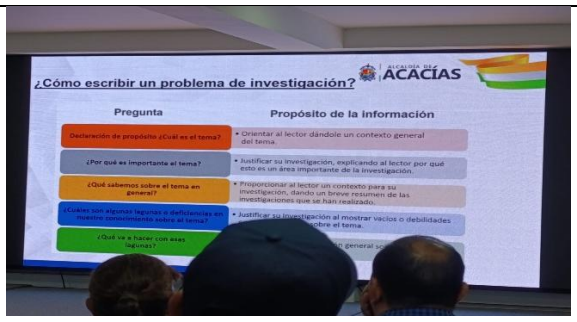
OBLIGACIÓN 20. Contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.

Descripción de la actividad: Cuento con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.

OBLIGACIÓN 21. Participar en las capacitaciones y/o cursos dictados por la función pública u órgano de carácter público o privado según requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

Descripción de la actividad: Asistí a la capacitación de la oficina TIC sobre Innovación y Metadatos, dictada por Rodolfo Díaz. Aprendí cómo los metadatos —como el autor, formato y fecha— ayudan a gestionar la información digital eficientemente. Estas herramientas no solo facilitan la búsqueda y organización de recursos, sino que también aseguran que la información se preserve correctamente en el futuro

Día: 19/03/2026
Hora: 08:00 a.m. a 09:00 a.m.
Lugar: Auditorio UNAD

	
19/03/2026	19/03/2026

OBLIGACIÓN 22. Cursar y aprobar el curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, módulo fundamentos generales dictado por la Función Pública. El contratista deberá presentar el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.

Descripción de la actividad: Cursé y aprobé el curso modelo integrado de Planeación y gestión MIPG dictado por la Función Pública y anexé el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.

OBLIGACIÓN 23. Cursar y aprobar el curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción dictado por la Función Pública. El contratista deberá presentar el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.

Descripción de la actividad: Cursé y aprobé el curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción dictado por la Función Pública y anexé el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIÓN 1: Facilitar la prestación de los servicios bibliotecarios básicos de la biblioteca pública municipal, apoyándose en las tecnologías de la información, en los horarios y lugares establecidos por la Supervisión y/o apoyo a la Supervisión.

Descripción de la actividad: Durante el periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero facilité los servicios bibliotecarios relacionados con las tecnologías de la información, acorde al cronograma de actividades concertado con el Profesional Universitario de Biblioteca; servicios que corresponden principalmente a préstamo de equipos y acceso a internet.

ACCESO A INTERNET: (**Asesoría, Consultas, Préstamo de computador/ Portátil**)

Con el fin de facilitar el acceso a la información y la investigación, realicé el préstamo de equipos y brindé asesoría técnica en el aula virtual. Atendí consultas diversas, orientando a los usuarios en el uso de internet, redacción de documentos, realización de trámites, revisión de plataformas sociales, convocatorias, llamadas a víctimas y afiliaciones a la Llave del Saber.

	
05/03/2026	16/03/2026

	
17/03/2026	17/03/2026

OBLIGACIÓN 2: Prestar apoyo en la ejecución de actividades de promoción de lectura utilizando herramientas TIC.

Descripción de la actividad: Como estrategia de promoción de lectura apoyada en herramientas TIC, realicé la proyección y mediación pedagógica de la película 'Dalia y el libro rojo'. Esta actividad permitió explorar mediante recursos audiovisuales la estructura narrativa y la creación de personajes, motivando a los asistentes a profundizar en la obra literaria y en el proceso de escritura creativa que propone el filme.

Día: 16/03/2026
Hora: 10:00 a 11:30 am
Lugar: Sala kids- Escuela Normal superior de Acacías.

	
16/03/2026	16/03/2026

OBLIGACIÓN 03: Adelantar procesos de alfabetización digital en el uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Descripción de la actividad: Cumplí con el proceso de alfabetización digital dirigido a niños, niñas y adultos, brindando orientación en el uso y apropiación de herramientas

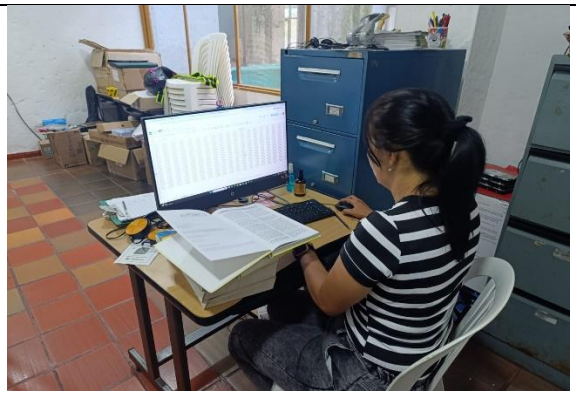
tecnológicas. Entre las actividades desarrolladas, se destacó la enseñanza de programas de ofimática básica (Word, Excel, PowerPoint) y el manejo de correo electrónico.

	
09/03/2026	17/03/2026

OBLIGACIÓN 04: Digitalizar colecciones para crear catálogos en línea y bases de datos consultables.

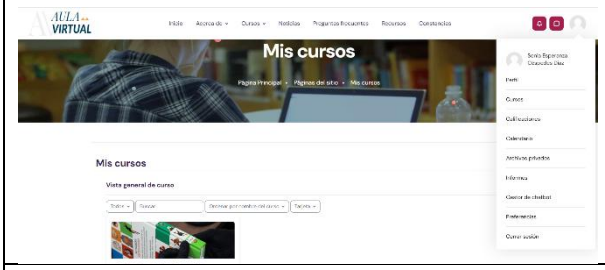
Descripción de la actividad: Durante el periodo del 1 al 31 de marzo, apoyé las tareas técnicas de catalogación bibliográfica en la plataforma KOHA. Realicé la revisión de 9 títulos ubicados en la sala general, de los cuales 4 cumplieron con las condiciones técnicas para ser incluidos en la base de datos, tal como se relaciona a continuación:

Código de barras	Signatura Topográfica	Título
ACA04885	618.9201 s15n	Neonatos y lactantes menores
ACA04886	621.3 H34g	Guía práctica de electricidad
ACA048887	621.31G71i	Instalaciones eléctricas
ACA04888	621.38M14p	Principios de la electrónica

	
10/03/2026	10/03/2026

OBLIGACIÓN 05: Participar en las jornadas y/o eventos de capacitación y actualización en temáticas relacionadas con la prestación de servicios bibliotecarios, procesos de formación digital, y demás, afines con el objeto del contrato; actividad concertada con el profesional universitario de biblioteca.

Día: 03/03/2026
Modalidad: Virtual
Plataforma: Aula Virtual - Biblioteca Nacional de Colombia



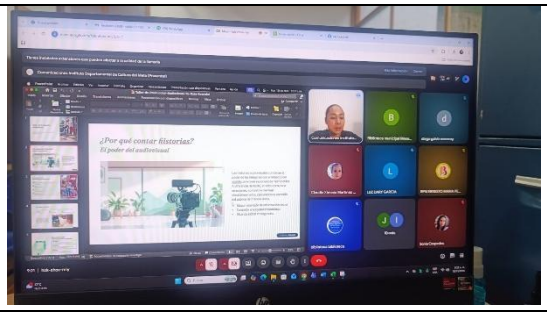
03/03/2026

Descripción de la actividad: Me encuentro cursando la autoformación “Prácticas de catalogación básica” del aula virtual de la Biblioteca Nacional de Colombia. En esta formación adquiero conocimientos teóricos en los conceptos básicos de catalogación y reconozco el papel de esta dentro de los procesos que se desarrollan en una biblioteca o unidad de información, como un camino para aprovechar sus ventajas en la gestión bibliotecaria.

Día: 10/03/2026
Hora: 09:00 a.m. a 10:00 a.m.
Modalidad: Virtual – conexión google meet



10/03/2026



10/03/2026

Descripción de la actividad: Participé en un taller de creación audiovisual para bibliotecarios, en el cual nos enseñaron sobre la elaboración de contenido para redes sociales como Facebook, TikTok e Instagram. Durante la capacitación, aprendimos aspectos fundamentales como la forma correcta de grabar videos, el uso adecuado de la iluminación, el manejo del enfoque y la importancia de respetar la duración recomendada de los contenidos.

Además, se hizo especial énfasis en la necesidad de crear material dinámico, atractivo y adaptado a cada plataforma, con el fin de captar la atención del público de manera efectiva.

OBLIGACIÓN 06: Prestar apoyo en la ejecución de estrategias para la promoción y posicionamiento de la biblioteca pública a través de acciones de difusión de sus servicios, manejo de imagen, producción de contenidos audiovisuales y/o sonoros.

Descripción de la Actividad: Realicé publicación en la fanpage de la biblioteca de actividades como: extensiones a barrios y veredas, flayers de actividades semanal, y de actividades que se realizaron dentro de la misma. El objetivo fue fortalecer la visibilidad de la biblioteca dentro de la comunidad, promoviendo sus recursos, actividades, servicios y trámites mediante distintos canales de comunicación.

<table>
<tr><td>
</td><td>
</td></tr>
<tr><td>04/03/2026</td><td>08/03/2026</td></tr>
<tr><td>
</td><td>
</td></tr>
<tr><td>09/03/2026</td><td>16/03/2026</td></tr>
<tr><td>
</td><td>
</td></tr>
<tr><td>16/03/2026</td><td>17/03/2026</td></tr>
</table>

	
17/03/2026	18/03/2026

Descripción de la Actividad: Realicé difusión de las actividades, servicios y trámites a través de una transmisión en vivo en la página del Facebook de la Biblioteca Pública Municipal, logrando un alcance 727 visualizaciones.



17/03/2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Brindé apoyo a la extensión bibliotecaria Taller de cocinas tradicionales “Amasijos” espacio para aprender, compartir y disfrutar de las recetas que mantienen viva nuestra identidad. Con fotografía y registro de los participantes a la actividad.

Día: 20 marzo de 2026
Hora: 02:00 p.m. a 05:00 p.m.
Lugar: Casa Familia Cantor- Barrio Juan Mellao

	
20/03/2026	20/03/2026

OBLIGACIÓN 07: Brindar apoyo para la prestación de servicios bibliotecarios en la modalidad de extensión bibliotecaria en barrios y veredas del Municipio de Acacías, actividad concertada con el profesional universitario de biblioteca.

Descripción de la actividad: En cumplimiento de la obligación de brindar apoyo a los servicios de extensión bibliotecaria y bajo la concertación del profesional universitario de la biblioteca, realicé una jornada de Cineforo en el barrio La Florida Punto Vive Digital. La actividad consistió en la proyección de la película 'Moana', herramienta utilizada para generar un espacio de encuentro y participación ciudadana.

Durante la sesión, se fomentó la reflexión en los asistentes sobre la construcción de identidad, el liderazgo empático y el trabajo colaborativo. Con esta acción, se garantizó el acceso descentralizado a contenidos culturales y educativos, fortaleciendo el vínculo de la comunidad urbana con los servicios de la Biblioteca Pública Municipal de Acacías.

Día: 16/03/2026
Hora: 02:00 a 04:00 pm
Lugar: Barrio La Florida, Punto Vive Digital

	
16/03/2026	16/03/2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: En el marco de la extensión bibliotecaria y el día de bienestar de los funcionarios, participé, en concertación con el profesional universitario de biblioteca, en la proyección, diseño y ejecución del concurso de trivia, llevando colección de referencia y promocionando la biblioteca fuera de la sede central.

Día: 14/03/2026
Hora: 09:00 a.m. a 12.00 m
Lugar: Polideportivo Antigua sede normal Alcaldía

	
14/03/2026	14/03/2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Brindé apoyo a la extensión bibliotecaria de promoción de lectura en el Campamento Sardinata (vereda Sardinata). Se realizó un concurso de trivias enfocado en cultura general, promoviendo el uso de la palabra y la agilidad mental en el cual participaron personas privadas de la libertad y personal de custodia, actividad concertada con el profesional universitario.

Lugar: Vereda Sardinata Colonia Penal de Oriente – Campamento Sardinata
Fecha: 18/03/2026
Actividad: Extensión Bibliotecaria

	
18/03/2026	18/03/2026

OBLIGACIÓN 8: Garantizar la recopilación y reporte semanal de la información relacionada con la caracterización de la población atendida, de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos, con calidad, pertinencia y oportunidad.

Descripción de la actividad: Diligencié los formatos GSEC – F- 21 con oportunidad y calidad, dicha información la cargué en el formulario de caracterización y entregué los soportes físicos para su incorporación en el archivo de la biblioteca. Así mismo consolidé la información de los usuarios que hicieron uso de los servicios del aula virtual, información que fue remitida al correo electrónico institucional del técnico operativo de biblioteca.

ALCALDÍA DE ACACÍAS

FICHA DE CARACTERIZACIÓN POBLACION BENEFICIADA PROYECTOS SOCIALES

NOMBRE DEL PROYECTO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, EJECUCIÓN DE TALLERES DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL Y CREACIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES PARA LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y POSICIONAMIENTO DE LAS COMUNICACIONES, EJECUCION DE ACTIVIDADES EN CULTURA DIGITAL Y CREACION DE CONTENIDOS AUDIVISUALES.

CODIGO BPPIM: 2024500060040

CONTRATO No: 139 de 2026

OBJETO DEL CONTRATO

PERIODO QUE SE INFORMA: DIA 1 MES 3 AÑO 26 — HASTA: DIA 21 MES 3 AÑO 26

PROCESO DESARROLLADO: SERVICIOS BIBLIOTECARIOS. PROMOCIÓN DE LA LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD

SECTOR DE IMPACTO: NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, ADULTOS Y PERSONAS MAYORES

	EDADES	POBLACION BENEFICIARIA AREA URBANA														POBLACION BENEFICIARIA AREA RURAL													
		ESTRATO 0 Y 1	ESTRATO 2 Y 3	ESTRATO >4	REINCORPORADO	DISCAPACIDAD	CABEZA DE HOGAR	VICTIMA	GESTANTE	OSIGD	POBLACIÓN EXTRANJERA	PRIVADOS LIBERTAD	INDIGENA	AFRODESCENDIENTE	ROM	TOTAL	ESTRATO 0 Y 1	ESTRATO 2 Y 3	ESTRATO >4	REINCORPORADO	DISCAPACIDAD	CABEZA DE HOGAR	VICTIMA	GESTANTE	OSIGD	POBLACIÓN EXTRANJERA	PRIVADOS LIBERTAD	INDIGENA	AFRODESCENDIENTE	ROM	TOTAL
HOMBRES	0 A 5															0														0
	6 A 12		39													39														0
	13 A 17		2													2														0
	18 A 28		1													1	3													3
	29 A 60		5													5	3													3
	> 60		1													1	2													2
	TOTAL	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
MUJERES	0 A 5															0														0
	6 A 12		19													19														0
	13 A 17															0														0
	18 A 28		11													11														0
	29 A 60		16													16														0
	> 60		2													2														0
	TOTAL	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL HOMBRES Y MUJERES		0	96	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	104

Sede Principal Calle 14 No. 21-32 - Barrio Cooperativo. Linea PBX: 3203509652. Linea Gratuita: 018000112996. Correo Electrónico: contactenos@acacias.gov.co Código postal: 507001. Página Web: www.acacias.gov.co.

OBLIGACIÓN 9: Apoyar el cargue de la información correspondiente a la biblioteca pública, en los sistemas de Información y Gestión de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas RNBP cuando se requiera.

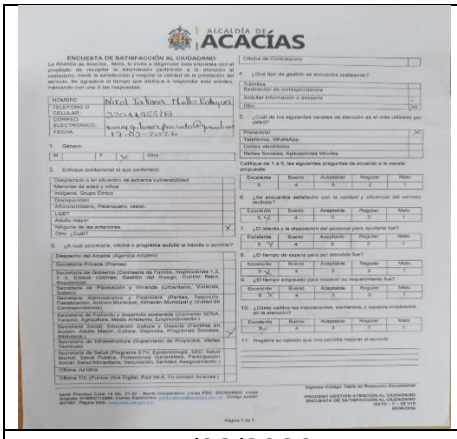
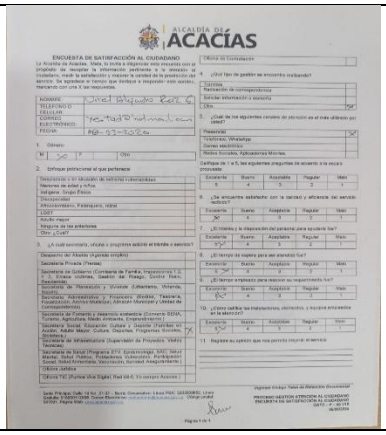
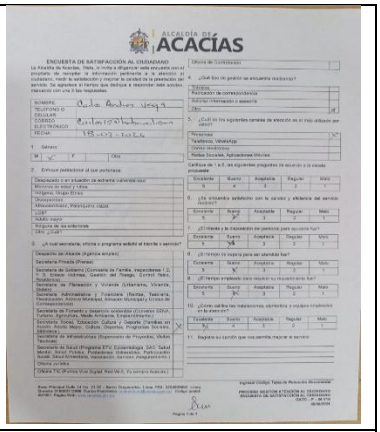
Descripción de la actividad: Proporcioné de manera oportuna y con calidad la información de los usuarios que accedieron a los servicios Bibliotecarios del aula virtual, para el posterior cargue al sistema Nacional de información Llave del saber.



20/03/2026

OBLIGACIÓN 10: Apoyar la identificación de las necesidades de información y la medición de la satisfacción del usuario a través de los mecanismos dispuestos por la entidad, para la mejora continua de los servicios bibliotecarios.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Durante el periodo del 01 al 31 de marzo apliqué la encuesta de satisfacción a 3 usuarios que utilizaron los servicios de la biblioteca, así como de las necesidades de material bibliográfico que realizaron a través del chat.

		
17/03/2026	18/03/2026	18/03/2026

OBLIGACIÓN 11: Acompañar la planeación y ejecución del inventario de equipos tecnológicos, máquinas, materiales y elementos para procesamiento de datos, redes, comunicaciones, fotografía, video, audio; así como salvaguardar y responder por los asignados para el desarrollo del objeto contratado, y realizar devolución de los mismos en buenas condiciones.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Acompañé la supervisión del uso adecuado de los equipos ubicados en el aula virtual, verificando que no se instalaran programas u otras aplicaciones que pudieran afectar su rendimiento, y promoviendo un trato adecuado de los mismos. Asimismo, brindé apoyo en la revisión del inventario de la sala virtual.
También colaboré en la instalación de equipos para las diferentes actividades realizadas en la biblioteca y fuera de sus instalaciones. De igual manera, apoyé la verificación de las placas de los equipos destinados a ser dados de baja.

	
10/03/2026	14/03/2026

OBLIGACIÓN 12: Prestar apoyo en la ejecución de las actividades programadas en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y/o eventos de la Secretaría Social de educación, Cultura y Deporte del Municipio de Acacías, así como las que se adelanten en el marco del proyecto "Fortalecimiento de los servicios bibliotecarios para el disfrute de derechos en los habitantes del municipio de Acacías", cuando así se requiera.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Durante el periodo no fue requerido mi apoyo a la secretaría.

OBLIGACIÓN 13: Asumir los costos de transporte y alimentación que se requieran para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Descripción de la actividad: Asumí los costos de transporte y alimentación que se requirieron para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Cordialmente,



SONIA ESPERANZA CESPEDES DIAZ
C.C 40.434.098 de Acacías
Celular: 3114976710

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141242611213

(415)7707212489984(8020) 000014124261121 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 0 4 3 4 0 9 8	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 4 3 4 0 9 8	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Meta 5 0	Acacías 0 0 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CESPEDES	DIAZ	SONIA	ESPERANZA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Acacías 0 0 6

41. Dirección principal
VDA SARDINATA FCA VILLA VERO

42. Correo electrónico SoniaC2711@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 4 9 7 6 7 1 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 9	2 0 2 6 0 1 0 1	6 0 1 0	2 0 2 4 0 6 0 4					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☐ 60. No. de Folios: 61. Fecha

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre

985. Cargo

EN TRAMITE COSTO DOCUMENTO SIN

MUNICIPIO DE ACACIAS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

REGISTRO PRESUPUESTAL

NIT: 892001457 - 3

VIGENCIA FISCAL - 2026

INFORMACION GENERAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE INVERSION			
NÚMERO DE REGISTRO	**RES.2026000121**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	ENE.14.2026
NÚMERO DE CDP	DIS.2026000399		
DOCUMENTO DE CONTROL	0001 - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**NUMERO CONTRATO**	OCA-139-2026
BENEFICIARIO	**40.434.098 - CESPEDES DIAZ SONIA ESPERANZA**		
CONCEPTO DEL REGISTRO	OCA-139-2026 PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, EJECUCIÓN DE TALLERES DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL Y CREACIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES PARA LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y POSICIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA EN EL MARCO DE LAS TIC.		
VALOR TOTAL DEL REGISTRO	**$ 14.000.000,00**	**SON.** CATORCE MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	AC-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-8-SECRETARIA SOCIAL, DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE
SECTOR	AC-8-33-CULTURA
PROGRAMA	AC-8-3301-PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS (3301)
SUBPROGRAMA	AC-8-3301-1603-ARTE Y CULTURA
PROYECTO	2024500060040 - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PARA EL DISFRUTE DE DERECHOS EN LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS- 33 - CULTURA- 3301 - PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS (3301)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
FUENTE O RECURSO	1.2.3.1.19.02-ESTAMPILLA PRO CULTURA
PRODUCTO MGA	3301085 - CONJUNTO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN UNA BIBLIOTECA, CON EL FIN DE FACILITAR Y PROMOVER LA DISPONIBILIDAD Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y A LA CULTURA CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, PERTINENCIA Y OPORTUNIDAD.
PRODUCTO CPC	91119 - OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 14.000.000,00

Firma Mecánica Según Resolución No. 0855

POBRE RAMIREZ SINDY VANESSA

PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05 - PRESUPUESTO

FECHA IMPRESIÓN: ENE.14.2026 **IP:** 200.10.29.235 **IMPRIMIÓ:** LTORRES **ELABORÓ:**

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

SONIA ESPERANZA CESPEDES DIAZ Identificado con CC 40434098

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina ACACIAS, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24103714204
Fecha de apertura:	18 de Enero de 2021
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Martes, 24 de Marzo de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

TIPO IDENTIFICACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	40434098	CESPEDES	DIAZ	SONIA	ESPERANZA	2026-02	Salud Total	COTIZANTE
CC	40434098	CESPEDES	DIAZ	SONIA	ESPERANZA	2016-07	Cafesalud	COTIZANTE
CC	40434098	CESPEDES	DIAZ	SONIA	ESPERANZA	2015-11	Saludcoop	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
Salud Total	02/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	01/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	12/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	11/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	10/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	09/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	08/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	07/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	06/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	05/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

107 Registros en 11 Paginas

Pago Normal: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Dicho lo anterior estos afiliados no