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, 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.*".*

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 SEGUNDO PAGO; correspondiente al periodo del 01/02/2026 al 28/02/2026.

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 SEGUNDO 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, 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 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:	01/02/2026 al 28/02/2026
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIAL:	38,33%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA ADICIÓN:	N/A

En Acacías - Meta a los tres (3) 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 f in 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 hono rarios 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

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 TOTAL PAGADO (LA SUMATORIA DE LAS ACTAS YA PAGADAS)	$1866.666
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	$3.500.000
VALOR POR EJECUTAR O SALDO A LIBERAR	$8.633.334

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

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

# DE REGISTRO	*RUBRO*	*SALDO REGISTRO*	*VR. AFECTADO*	*FUENTE*
2026000121	2.3.2.02.02.009	$12.133.334	$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 no realizó uso, difusión, reproducción parcial, total ni publicó en redes sociales información de oferta institucional que se maneja de forma confidencial.
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 febrero 59925405
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 y 2
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 f in 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 f inalizar 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 f ilosófica, 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 la plataforma de Secop II Día: 12/02/2026
22	Cursar y aprobar el curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, módulo	La contratista cursó y aprobó el 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.	fundamentos generales dictado por la Función Pública y anexa certificado
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 y anexa certificado.
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 relacionados con 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 nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
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, procesos de formación digital, y demás, afines con el objeto del contrato; actividad concertada con el profesional universitario de biblioteca. En los siguientes eventos: ● Guía práctica para el uso reflexivo y análisis de herramientas de inteligencia artif icial en bibliotecas públicas. Día: 02/02/2026
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.
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 fotográfico y a la actividad en la extensión Bibliotecaria que se realizó en el Centro de discapacidad enseñando a vivir, campamento cola de pato, Escuela

	de Acacías, actividad concertada con el profesional universitario de biblioteca.	Normal Superior de Acacías y centro poblado de Chichimene.
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 f ísico de los formatos GSEC-F-21 con los usuarios atendidos en el Aula Virtual.
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, 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 requerid a para cumplir esta obligación.
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

Acacías Meta, 03 de marzo 2026

CUENTA DE COBRO No. 2

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS - META

NIT. 892001457-3

DEBE A:

SONIA ESPERANZA CESPEDES DIAZ

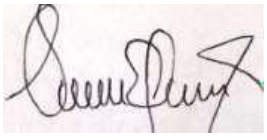
CC 40.434.098 de Acacías

LA SUMA DE: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).

POR CONCEPTO DE: SEGUNDO PAGO del contrato de prestación de Servicios Técnicos No. 139 -2026, cuyo objeto es: "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.", por el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones realizadas en el periodo del 01/02/2026 al 28/02/2026.

El pago se debe abonar a la cuenta de ahorros No. 24103714204 del Banco Caja social.

Cordialmente**,**



SONIA ESPERANZA CESPEDES DIAZ

CC 40.434.098 de Acacias

3114976710

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
		59925405	27/02/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	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
		59925405	27/02/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	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

SEGUNDO 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 28 DE FEBRERO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	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.

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 febrero de acuerdo con el IBC correspondiente Planilla 59925405

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 y 2

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.

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: Participé en la capacitación “Manejo de la plataforma Secop II” con el objetivo de utilizar las herramientas de forma adecuada y rápida.

Día: 12/02/2026
Hora: 07:00 am a 08:30 a.m.
Lugar: Auditorio UNAD

	
12/02/2026	12/02/2026

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 permitir el acceso a la información y facilitar la investigación, desde el aula virtual de la Biblioteca Pública realicé el préstamo de equipos a niños, niñas, adolescentes y adultos, brindando asesoría sobre el uso de los mismos; orientación en el servicio de internet y atención de las diferentes consultas que realizan los usuarios que acuden a la sala para poder realizar diferentes consultas como: envío de correos, redacción de documentos, realización de trámites, revisión de plataformas de programas sociales, convocatorias, llamadas a víctimas e inscripciones a convocatorias y afiliaciones a la llave del saber.

	
02/02/2026	03/02/2026
	
06/02/2026	20/02/2026
	
05/02/2026	19/02/2026

	
20/02/2026	25/02/2026

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

Descripción de la actividad: Participé en la promoción de lectura de la serie de libros infantiles Ernest & Celestine, cuya adaptación cinematográfica homónima se proyectó para el disfrute de los asistentes. Esta emotiva obra resalta el valor de la amistad, el respeto por las diferencias y la importancia de perseguir los sueños.

DÍA: 09/02/2026
HORA: 02:00 a 04:00 pm
LUGAR: Sala General

	
09/02/2026	21/01/2026

Descripción de la actividad: apoyé la ejecución de actividades de promoción de lectura con el libro “pinocho” cuya adaptación cinematográfica se proyectó con la película del mismo nombre, generando un espacio de encuentro, participación y aprendizaje para los niños.

Durante la jornada, los participantes disfrutaron de la historia y reflexionaron sobre valores como la honestidad, la responsabilidad y la importancia de decir siempre la verdad. La actividad permitió fortalecer la imaginación, el diálogo y la sana convivencia, promoviendo el cine como una herramienta pedagógica y de formación integral.

DÍA: 23/02/2026
HORA: 02:00 a 04:00 pm
LUGAR: Punto Vive Digital

	
23/02/2026	23/02/2026

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: Realicé el proceso de alfabetización digital dirigido a niños, niñas y adultos que requirieron orientación para poder realizar diferentes tareas en el computador. Entre las actividades está conocer programas básicos del computador como Word, Excel, power point y manejo de correo electrónico.

	
24/02/2026	24/02/2026

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

Descripción de la actividad: Durante el periodo 01 al 28 de febrero apoyé las tareas técnicas de Catalogación bibliográfica en la plataforma KOHA de 10 títulos que se encuentran ubicados en la sala general, los cuales se relacionan a continuación:

Realice la revisión de 10 títulos de los cuales 4 cumplen con las condiciones técnicas para ser incluidos en la base de datos del Koha.

Código de barras	Signatura Topográfica	Título
ACA04868	616.74 L41	El libro de los músculos
ACA04867	616.831 V34g	Guía práctica para entender los comportamientos de los enfermos de Alzheimer / por Vila Mitavent, Josep
ACA04866	616.831 V34g	Guía práctica para entender los comportamientos de los enfermos de Alzheimer por Josep Vila Miravent
ACA04864	616.833 T68c	Cuerpo a cuerpo con el Parkinson / por Tournier, Annick

	
25/02/2026	25/02/2026

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.

Descripción de la actividad: Participé en la capacitación “Guía práctica para el uso reflexivo y análisis de herramientas de inteligencia artificial en bibliotecas públicas y comunitarias” Esta guía se creó como una herramienta que propicia diálogos sobre el uso de las herramientas de Inteligencia Artificial en los espacios bibliotecarios, con un foco principal en el análisis y reflexión de las herramientas tecnológicas actuales.

La implementación masiva de la IA representa un nuevo capítulo en la historia de la gestión de la información y el conocimiento. Por eso, se hace necesario desde las bibliotecas asumir una posición clara, reflexiva, ética y crítica frente a estas herramientas, reconociendo tanto sus potencialidades como sus riesgos, siendo este el punto de partida para orientar prácticas, decisiones y conversaciones informadas, necesarias en un escenario de cambio a alta velocidad.

	
02/02/2026	02/02/2026

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 su s recursos, actividades, servicios y trámites mediante distintos canales de comunicación.

	
03/02/2026	05/02/2026
	
14/02/2026	19/02/2026

	
22/02/2026	24/02/2026
	
03/02/2026	03/02/2026

Descripción de la Actividad: Realicé difusión de las actividades, servicios y tramites en el “Centro de discapacidad enseñando a Vivir” con el objetivo que los usuarios y cuidadores participaran de las actividades diarias que ofrece la biblioteca pública.

	
04/02/2026	04/02/2026

Descripción de la Actividad: Realicé difusión de las actividades, servicios y tramites en la Emisora RCA 88.8 f.m a través del informativo “Aka Noticias” que se emite de lunes a viernes a las 07:40 am.



20/02/2026

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: Brindé apoyo a las extensiones Bibliotecarias que se realizaron en diferentes sectores del municipio.

LUGAR: Centro de Discapacidad Enseñando a vivir – Barrio La Independencia
FECHA: 09/02/2026
ACTIVIDAD: Extensión Bibliotecaria – Promoción de Lectura

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Realicé acompañamiento a la actividad de promoción de lectura y dinámicas con los usuarios de del centro enseñando a vivir.



09/02/2026



09/02/2026

LUGAR: Centro de discapacidad Enseñando a vivir – Barrio la Independencia
FECHA: 10/02/2026
ACTIVIDAD: Extensión Bibliotecaria – Promoción de Lectura

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Realicé apoyo a la actividad de promoción de lectura y dinámicas con los usuarios del "Centro de discapacidad enseñando a vivir".

	
10/02/2026	10/02/2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Brindé apoyo a la actividad de **Cine Infantil** dirigida a los estudiantes del grado 1-3 de la Escuela Normal Superior, con la proyección de la película **Flow**.

Esta producción animada permitió a los niños disfrutar de una experiencia audiovisual enriquecedora, promoviendo valores fundamentales como el trabajo en equipo, la solidaridad, la empatía y la cooperación**.**

LUGAR: Escuela Normal Superior de Acacías

FECHA: 16/02/2026

ACTIVIDAD: Extensión Bibliotecaria – Cine Infantil – Vereda El Carmen

	
16/02/2026	16/02/206

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Brindé apoyo al cine foro como estrategia de mediación audiovisual con la proyección del cortometraje "Llena la máquina", en el que participaron los estudiantes de los grados 4-1 y 4-2 de la Escuela Normal Superior de Acacías. Esta actividad permitió generar un espacio de reflexión y diálogo en torno al uso responsable de las máquinas y la importancia del cuidado del medio ambiente. A través del análisis del cortometraje, los estudiantes identificaron cómo el uso inadecuado de la tecnología puede impactar negativamente nuestro entorno, resaltando la necesidad de promover prácticas más conscientes y sostenibles desde la infancia.

LUGAR: Escuela Normal Superior de Acacías – Vereda El Carmen

FECHA: 17/02/2026

ACTIVIDAD: Extensión Bibliotecaria – Cine Foro- Mediación Audiovisual

	
17/02/2026	17/02/2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Brindé apoyo a la extensión de promoción de lectura en el Campamento Cola de Pato, donde jóvenes y adultos participaron activamente en un espacio de aprendizaje y creatividad.

Durante la jornada se trabajó con el libro “Cómo generar ideas”, promoviendo la reflexión sobre la importancia de la creatividad en la vida cotidiana, el emprendimiento y la solución de problemas. Los participantes compartieron sus experiencias, realizaron ejercicios prácticos y fortalecieron sus habilidades para pensar de manera innovadora.

LUGAR: Colonia Penal de Oriente – Campamento Cola de Pato - Vereda Sardinata
FECHA: 17/02/2026
ACTIVIDAD: Extensión Bibliotecaria – Promoción de Lectura

	
18/02/2026	18/02/2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Brindé apoyo a la jornada de extensión bibliotecaria realizada en el centro poblado de Chichimene, ofreciendo el servicio de trámites en línea, con el objetivo de acercar la biblioteca a la comunidad y facilitar el acceso a herramientas digitales y servicios de información.

Esta actividad permitió fortalecer el vínculo entre la biblioteca y los habitantes del sector, promoviendo la inclusión digital y garantizando un acompañamiento oportuno en la realización de diferentes gestiones virtuales.

LUGAR: Polideportivo – Vereda Chichimene
FECHA: 21/02/2026
ACTIVIDAD: Extensión Bibliotecaria.

	
21/02/2026	21/02/2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Brindé apoyo a la jornada de extensión bibliotecaria realizada en el Centro de Discapacidad Enseñando a Vivir, donde los usuarios participaron activamente en una actividad de promoción de lectura, dinámicas lúdicas y una manualidad creativa.

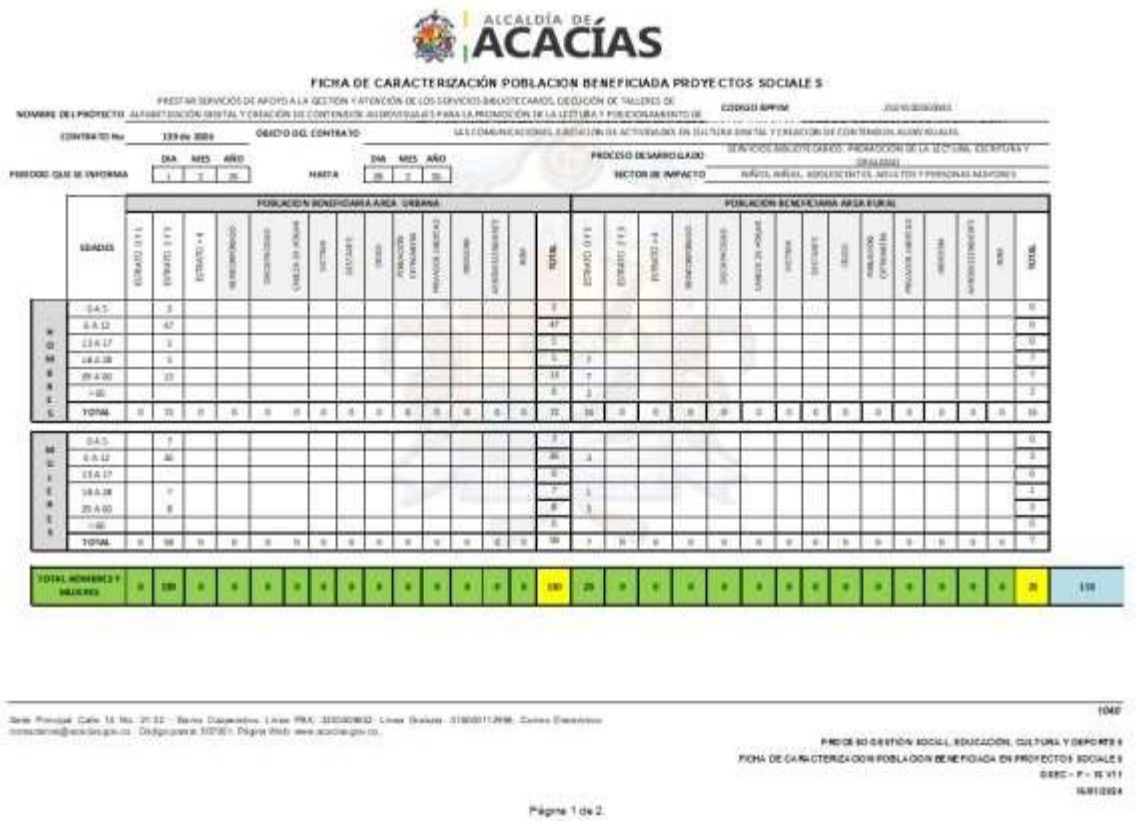
Este espacio permitió fortalecer habilidades comunicativas, estimular la imaginación y promover la inclusión a través de la lectura y el trabajo en equipo, reafirmando el compromiso de la biblioteca con la población con discapacidad y el desarrollo integral de la comunidad.

LUGAR: Centro de Discapacidad Enseñando a Vivir – Barrio la Independencia
FECHA: 24/02/2026
ACTIVIDAD: Extensión Bibliotecaria – Promoción de Lectura

	
24/02/2026	24/02/2026

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 visitaron el aula virtual y se los envié por correo electrónico para su correspondiente archivo.



ALCALDÍA DE ACACÍAS

FICHA DE CARACTERIZACIÓN POBLACION BENEFICIADA PROYECTOS SOCIALES

Página 1 de 2

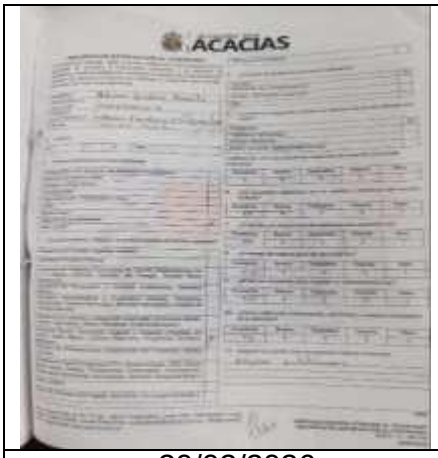
OBLIGACIÓN 9: Apoyar el cargue de la información correspondiente a la biblioteca pública, en los sistemas de Información y Gestión de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas RNBP cuando se requiera.

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

	
25/02/2026	27/02/2026

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 28 de febrero apliqué la encuesta de satisfacción a 3 usuarios que utilizan los servicios de la biblioteca.

		
20/02/2026	21/02/2026	21/02/2026

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 buen uso de los equipos que se encuentran en el aula virtual, que no instalen programas u otras aplicaciones que puedan afectar el rendimiento de los mismos y que el trato con los equipos sea adecuado, realicé apoyo con la revisión del inventario que se encuentra en la sala virtual. También apoyé la instalación de equipos para las diferentes actividades que se realizan en la biblioteca y realicé verificación técnica de los equipos audiovisuales que fueron enviados para dotación a la BRI Mariana Páez.

	
10/02/2026	11/0/2026

	
12/02/2026	12/02/2026

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 del 1 al 28 de febrero no fui requerida como apoyo a la secretaria.

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 141044477660

(415)7707212489984(8020) 000014104447766 0

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
9 1 0 1	2 0 2 4 0 1 1 8	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 [X] 60. No. de Folios: 0

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 CESPEDES DIAZ SONIA ESPERANZA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 ADMINISTRACION PUBLICA 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, 03 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	2026-01	Salud Total	COTIZANTE
CC	40434098	CESPEDES	DIAZ	SONIA	ESPERANZA	2015-11	Saludcoop	COTIZANTE
CC	40434098	CESPEDES	DIAZ	SONIA	ESPERANZA	2016-07	Cafesalud	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
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