	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN “MIPG”	FORMATO	
		<b>CUENTA DE COBRO PARA CONTRATISTAS</b>	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: FR-ADF-11	VERSIÓN: 1	
	FECHA: 14-05-2025	PÁG: 1 de 1	


Fecha: 2 JUN 2026

<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACÁ</b> <b>NIT. 820.000.919-8</b>			
DEBE A:			
NOMBRE:	<u>CAROL JOHANA ACOSTA RODRIGUEZ</u>		
CÉDULA No.:	<u>1.056.928.956</u>		
SUMA DE:	<u>DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS</u>		M/CTE ( \$ 2.999.200 )
POR CONCEPTO DE: PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.		CO1.PCCNTR. 8756876	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2 ENE 2026		
CON OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
PERIODO:	Desde:	3 MAY 2026	Hasta: 2 JUN 2026

  
FIRMA

NOMBRE: CAROL JOHANA ACOSTA RODRIGUEZ

CÉDULA No.: 1.056.928.956

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"	FORMATO	
		AUTORIZACIÓN DESCUENTOS DE CONTRATISTAS CON DEPENDIENTES	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: FR-ADF-15	VERSIÓN: 0	
	FECHA: 12-05-2025	PÁG: 1 de 1	

Tunja, 2 JUN 2026

Doctor(a)

**JESSICA DAYANA CAMARGO FIGUERO**

Director(a) Administrativo(a) y financiero(a):

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACÁ**

Ciudad

- Nombre del contratista: **CAROL JOHANA ACOSTA RODRIGUEZ**
- Cédula: 1.056.928.956
- Ciudad de Expedición: TOCA-BOYACA
- Los documentos soporte de pago, de los aportes corresponden al mes de: MAYO del año 2026

Certifico bajo gravedad de juramento que los documentos soporte de pago, de los aportes al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales del mes especificado en el "apartado 4.", corresponden a los ingresos provenientes del:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION No: CO1.PCCNTR. 8756876

Lo anterior para efectos de la deducción de la base de retención en la fuente.

En cuanto al procedimiento de retención en la fuente practicada a los pagos efectuados por el cumplimiento de mi contrato solicito, se tomen los lineamientos **del Parágrafo 2, del Art. 383 Estatuto Tributario, modificado por el Art. 8 de la Ley 2277 de 2022, "La Retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria".**


De igual manera me permito solicitar una deducción mensual de hasta el 10% del total de los ingresos brutos provenientes de la relación laboral o legal y reglamentaria del respectivo mes por concepto de dependientes, hasta un máximo de treinta y dos (32) UVT mensuales, en los términos del **Art. 387 del Estatuto Tributario.**

Por lo demás autorizó, se realice los descuentos relacionados con Estampilla Pro Adulto Mayor (2%) y Estampilla Pro Electrificación Rural (1%) así, como todos a los que haya lugar previo pago de honorarios.

Cordialmente,

  
 \_\_\_\_\_  
**CAROL JOHANA ACOSTA RODRIGUEZ**

1.056.928.956 De TOCA-BOYACA

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b> <b>"MIPG"</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>		<b>CÓDIGO:</b> FR-ADF-12	<b>VERSIÓN:</b> 0
		<b>FECHA:</b> 14-05-2025	<b>PÁG.:</b> de:

**INFORME No. 005**

**INFORME PRESENTADO A: JESSICA DAYANA CAMARGO FIGUEREDO**

**REFERENCIA:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**No. CO1.PCCNTR. 8756876**

**CONTRATANTE: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACÁ -INDEPORTES BOYACÁ-**

**CONTRATISTA: CAROL JOHANA ACOSTA RODRIGUEZ**


**OBJETO:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**


**PERIODO DEL INFORME: Desde 3 MAY 2026 Hasta 2 JUN 2026**

**FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME: 2 JUN 2026**


A continuación, me permito relacionar las actividades asignadas por el Supervisor del Contrato, y realizadas por el Contratista, en el transcurso del período arriba mencionado, a saber:

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b> <b>"MIPG"</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>		<b>CÓDIGO:</b> FR-ADF-12	<b>VERSIÓN:</b> 0
		<b>FECHA:</b> 14-05-2025	<b>PÁG.:</b> de:


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA
<p>Realizar el seguimiento y control de los procesos publicados en la plataforma SECOP II que se encuentren a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el tiempo comprendido del 3 de Mayo al 3 de Junio del presente año Se revisaron los soportes de cuentas cargados al SECOP II de los contratistas ALBERTO RUIZ DIAZ-DIANA PAOLA CARREÑO LEÓN-YURY ALEXANDRA GARZA TORRES-CAROL JOHANA ACOSTA RODRIGUEZ-KAROL XIOMARA FUENTES CIFUENTES-DAVID LEONARDO ROBLES ALVARADO-LAURA DANIELA APONTE GIL-Miguel Eduardo Ruiz Fuentes-FABIAN RICARDO CORREDOR SANCHEZ-MARÍA EUGENIA CASTELLANOS CHAPARRO-LEONARD DAVID NIÑO GONZALEZ-LUISA FERNANDA BELLO MARTINEZ-LEIDY DAYANA MORENO MORENO-JUAN PABLO FUENTES CIFUENTES--KENIA JÚLIETH BLANQUICET CASTELLANOS</li> <li>• Se hizo cargue de VERIFICACION Y CONTROL DE CUENTA a los siguientes contratistas: ALBERTO RUIZ DIAZ-DIANA PAOLA CARREÑO LEÓN-YURY ALEXANDRA GARZA TORRES-CAROL JOHANA ACOSTA RODRIGUEZ-KAROL XIOMARA FUENTES CIFUENTES-DAVID LEONARDO ROBLES ALVARADO-LAURA DANIELA APONTE GIL-Miguel Eduardo Ruiz Fuentes-FABIAN RICARDO CORREDOR SANCHEZ-MARÍA EUGENIA CASTELLANOS CHAPARRO-LEONARD DAVID NIÑO GONZALEZ-LUISA FERNANDA BELLO MARTINEZ-LEIDY DAYANA MORENO MORENO-JUAN PABLO FUENTES CIFUENTES--KENIA JULIETH BLANQUICET CASTELLANOS - SEGURIDAD EL TREBOL</li> </ul>	<p>las evidencias se encuentran como anexo al presente informe</p>

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-ADF-12	<b>VERSIÓN: 0</b>	
	<b>FECHA:</b> 14-05-2025	<b>PÁG.: de:</b>	

<p>Revisar los documentos previos requeridos para la celebración de contratos y convenios, así como los productos generados durante su ejecución, suscritos entre Indeportes Boyacá y entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal, y realizar la organización documental física de los expedientes correspondientes, garantizando su integridad, trazabilidad y adecuada conservación</p>	<p>Se realizó la organización documental física de los expedientes correspondientes, garantizando su integridad, trazabilidad y adecuada conservación a las carpetas de ALBERTO RUIZ DIAZ-DIANA PAOLA CARREÑO LEÓN-YURY ALEXANDRA GARZA TORRES-CAROL JOHANA ACOSTA RODRIGUEZ-KAROL XIOMARA FUENTES CIFUENTES-DAVID LEONARDO ROBLES ALVARADO-LAURA DANIELA APONTE GIL-Miguel Eduardo Ruiz Fuentes-FABIAN RICARDO CORREDOR SANCHEZ-MARÍA EUGENIA CASTELLANOS CHAPARRO-LEONARD DAVID NIÑO GONZALEZ-LUISA FERNANDA BELLO MARTINEZ-LEIDY DAYANA MORENO MORENO-JUAN PABLO FUENTES CIFUENTES--KENIA JULIETH BLANQUICET CASTELLANOS - SEGURIDAD EL TREBOL</p>	<p>las evidencias se encuentran como anexo al presente informe</p>
--	---	--

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-ADF-12	<b>VERSIÓN:</b> 0	
	<b>FECHA:</b> 14-05-2025	<b>PÁG.:</b> de:	

<p>Apoyar el diligenciamiento de los formatos e instrumentos asociados a la gestión contractual de las necesidades que surjan en la Dirección Administrativa y Financiera, incluyendo, entre otros, estudios previos, solicitudes de disponibilidad presupuestal, solicitudes de certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta, solicitudes de certificación para la inclusión en el PAA, certificados de idoneidad y actas de inicio, garantizando la correcta elaboración, integridad y oportunidad en su trámite</p>	<p>Se elaboraron las actas de salida del contrato : CONTRATO DE FERRETERÍA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA, ELÉCTRICOS Y DE CARPINTERÍA PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA VILLA OLÍMPICA Y CASA DEL DEPORTE DE INDEPORTES BOYACÁ valor del contrato CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS CON CUARENTA CENTAVOS M/TE (\$404.252.805,40)</p>	<p>las evidencias se encuentran como anexo al presente informe</p>
---	---	--

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-ADF-12	<b>VERSIÓN: 0</b>	
	<b>FECHA:</b> 14-05-2025	<b>PÁG.: de:</b>	

<p>Recepcionar los soportes de las cuentas correspondientes a contratos y/o convenios, conforme a lo establecido por el supervisor, y verificar su integridad y consistencia utilizando como referencia el formato FR-ADM-08 "Control de documentos para trámite de pagos". Apoyar, cuando sea requerido, la elaboración y revisión de las actas de liquidación de los contratos y convenios que se encuentren bajo la supervisión de la Dirección Administrativa y Financiera, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables</p>	<p>Se Recepcionaron los soportes de las cuentas correspondientes a contratos y/o convenios, conforme a lo establecido por el supervisor, y se verificó su integridad y consistencia utilizando como referencia el formato FR-ADM-08 "Control de documentos para trámite de pagos". Se Apoyó en la elaboración y revisión de los documentos correspondientes a las cuentas de cobro de los contratos y convenios que se encuentran bajo la supervisión de la Dirección Administrativa y Financiera, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables a los siguientes contratistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•SEGURIDAD EL TREBOL LBERTO RUIZ DIAZ- DIANA PAOLA CARREÑO LEÓN-YURY ALEXANDRA GARZA TORRES-CAROL JOHANA ACOSTA RODRIGUEZ-KAROL XIOMARA FUENTES CIFUENTES-DAVID LEONARDO ROBLES ALVARADO- LAURA DANIELA APONTE GIL-Miguel Eduardo Ruiz Fuentes-FABIAN RICARDO CORREDOR SANCHEZ- MARÍA EUGENIA CASTELLANOS CHAPARRO- LEONARD DAVID NIÑO GONZALEZ-LUISA FERNANDA BELLO MARTINEZ-LEIDY DAYANA MORENO MORENO-JUAN PABLO FUENTES CIFUENTES--KENIA JULIETH BLANQUICET CASTELLANOS</li> </ul>	<p>las evidencias se encuentran como anexo al presente informe</p>
---	---	--



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN  
"MIPG"

FORMATO

INFORME DE ACTIVIDADES DE  
CONTRATISTAS

CÓDIGO:  
FR-ADF-12

VERSIÓN: 0

FECHA:  
14-05-2025

PÁG.: de:

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA


Apoyar en la recepción radicación y entrega de correspondencia interna y externa allegada a la dirección administrativa y financiera y darle respectivo trámite

las evidencias se encuentran como anexo al presente informe

Entregar mensualmente al supervisor del contrato, en medio magnético y en formato editable —CD, USB, DVD u otro medio autorizado—, todos los documentos generados durante el desarrollo de las actividades adelantadas para la ejecución del contrato, garantizando su integridad, organización y disponibilidad para consulta


se realizó la entrega de la copia de seguridad del equipo que está a mi cargo al ingeniero encargado de realizar las copias de seguridad el día 12 de mayo de acuerdo a la circular 026 del 11 de mayo de 2026

las evidencias se encuentran como anexo al presente informe

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b> <b>"MIPG"</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-ADF-12	<b>VERSIÓN:</b> 0	
	<b>FECHA:</b> 14-05-2025	<b>PÁG.:</b> de:	

<p>Realizar el acompañamiento en la implementación, seguimiento, mantenimiento, evaluación y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo con las actividades asignadas a la dependencia, y apoyar la actualización de procesos, procedimientos, formatos, instructivos y manuales que correspondan a la dependencia dentro del marco del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando su adecuada implementación y cumplimiento</p>	<p>crear el funcionamiento y manejo del sistema de gestión de tareas desarrollado para la DAF de INDEPORTES BOYACÁ, basado en el análisis técnico del archivo proporcionado.</p> <p>1. Proceso de Guardado de Tareas</p> <p>El sistema utiliza un formulario interactivo para la captura de datos. Para guardar una tarea, se siguen estos pasos técnicos y funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso de Información: Debe completar los campos de Nombre de la Tarea, Responsable, Correo Electrónico, quien registra la tarea, fecha de vencimiento y observaciones iniciales.</li> <li>• Validación: El sistema verifica que los campos críticos no estén vacíos antes de procesar el guardado.</li> <li>• Persistencia: Al hacer clic en "Guardar Tarea", el software genera un identificador único (ID) basado en la marca de tiempo actual y almacena el objeto de la tarea en la base de datos local.</li> <li>• Confirmación: El sistema muestra un mensaje emergente ("Toast") confirmando que la tarea ha sido guardada con éxito.</li> </ul>	<p>las evidencias se encuentran como anexo al presente informe</p>
--	---	--

Anexos: 1. Planilla Integrada autoliquidación aportes a Seguridad Social No 9505302589 0  
correspondientes al mes de MAYO del año 2026  
2.

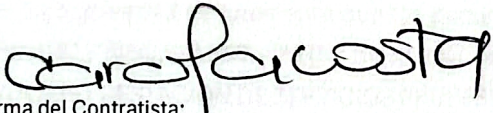
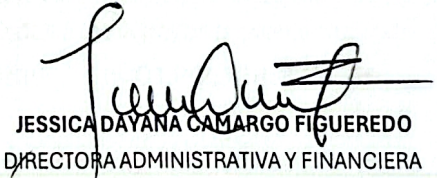
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"	FORMATO	
		INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: FR-ADF-12	VERSIÓN: 0	
	FECHA: 14-05-2025	PÁG.: de:	

Observaciones:

Manifiesto que cumplí con las obligaciones generales teniendo en cuenta que se presentó informe de actividades dando cumplimiento al objeto del contrato, asistencia en reuniones convocadas, como también realizando los aportes de seguridad social y demás obligaciones inherentes al contrato.

Porcentaje de ejecución a la fecha: 62,50 %

Porcentaje de ejecución de la adición a la fecha: %

 Firma del Contratista: Nombre del Contratista: CAROL JOHANA ACOSTA RODRIGUEZ Cédula Ciudadanía: 1.056.928.956	 Firma del Supervisor: Nombre del Supervisor: JESSICA DAYANA CAMARGO FIGUEREDO Cargo del Supervisor: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
--	--

**Nota 1:** Atendiendo las Obligaciones Generales establecidas en el clausulado del Contrato de Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión, para la efectiva entrega por parte de la Contratista y recibido del Informe de la Referencia por parte del Supervisor, la Contratista deberá allegar evidencia física y en medio digital de las actividades desarrolladas y ejecutadas durante el periodo de rendición del informe.

**Nota 2:** El presente formato no aplica para entrenadores, instructores, ni monitores.

**Anexo Obligatorio:** (Relación evidencia física y/o digital de las actividades desarrolladas y que soportan la entrega del Informe)

15

A TIEMPO

0

EN ALERTA

0

CRÍTICAS / VENCIDAS

0

EN PROGRESO

0

COMPLETADAS

**+ Registrar Nueva Tarea**

<b>ACTIVIDAD *</b>	<b>RESPONSABLE *</b>	<b>CORREO *</b>	<b>REGISTRADO POR</b>	<b>VENCIMIENTO *</b>
<input type="text" value="Descripción de la actividad"/>	<input type="text" value="Nombre completo"/>	<input type="text" value="ejemplo@boyaca.gov"/>	<input type="text" value="Su nombre"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
<b>DÍAS VERDE ≥</b>	<b>DÍAS AMARILLO ≥</b>	<b>DÍAS ROJO ≤</b>	<b>OBSERVACIÓN INICIAL</b>	
<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Comentario o contexto de la tarea (opcional)"/>	

**🔍 Filtros y Búsqueda**

ASIGNACIÓN ↓	ACTIVIDAD ↓	RESPONSABLE ↓	REGISTRADO POR	VENCIMIENTO ↓	DÍAS REST.	SEMÁF
2026-05-13T05:00:00.000Z	<b>ESTUDIOS PREVIOS PAPELERIA</b>	William David Pérez	Carol Acosta	2026-05-13T05:00:00.000Z	+NaNd	<span style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 2px 5px; color: green; font-weight: bold;">OK</span>
2026-05-13T05:00:00.000Z	<b>DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES EXAMENES MEDICOS</b>	YURY ALEXANDRA GARZA	CAROL ACOSTA	2026-05-14T05:00:00.000Z	+NaNd	<span style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 2px 5px; color: green; font-weight: bold;">OK</span>
2026-05-13T05:00:00.000Z	<b>BACK UP DE INFORMACION</b>	LEONARD DAVID NIÑO	CAROL ACOSTA	2026-05-15T05:00:00.000Z	+NaNd	<span style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 2px 5px; color: green; font-weight: bold;">OK</span>

ASIGNACIÓN ↓	ACTIVIDAD ↓	RESPONSABLE ↓	REGISTRADO POR	VENCIMIENTO ↓	DÍAS REST.	SEMÁF
2026-05-13T05:00:00.000Z	<b>ADJUDICACION CONTRATO INTERMEDIARIO</b>	KAROL XIOMARA FUENTES CIFUENTES	CAROL ACOSTA	2026-05-19T05:00:00.000Z	+NaNd	<b>OK</b>
2026-05-13T05:00:00.000Z	<b>realizar RESOLUCION porcentaje estampillas tabaco y demas</b>	MARTHA CECILA CRUZ	CAROL ACOSTA	2026-05-19T05:00:00.000Z	+NaNd	<b>OK</b>
2026-05-13T05:00:00.000Z	<b>Estudios previos y documentos precontractuales mantenimiento de vehículos</b>	laura Daniela Aponte	Carol Acosta	2026-05-20T05:00:00.000Z	+NaNd	<b>OK</b>
2026-05-13T05:00:00.000Z	<b>ESTUDIOS PREVIOS AVALUOS</b>	DIANA CAROLINA ROJAS	JESSICA CAMARGO	2026-05-20T05:00:00.000Z	+NaNd	<b>OK</b>
2026-05-13T05:00:00.000Z	<b>radicacion de documentos precontractuales BIENES TECNOLOGICOS Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS/ ANTIVIRUS</b>	FABIAN RICARDO CORREDOR	CAROL ACOSTA	2026-05-20T05:00:00.000Z	+NaNd	<b>OK</b>
2026-05-13T05:00:00.000Z	<b>ESTUDIOS PREVIOS POLIZAS GENERAL</b>	KAROL XIOMARA FUENTES CIFUENTES	CAROL ACOSTA	2026-05-22T05:00:00.000Z	+NaNd	<b>OK</b>
2026-05-13T05:00:00.000Z	<b>ESTUDIOS PREVIOS BIENESTAR</b>	ZULLY CAROLINA RAMIREZ	CAROL ACOSTA	2026-05-22T05:00:00.000Z	+NaNd	<b>OK</b>


ASIGNACIÓN ↓	ACTIVIDAD ↓	RESPONSABLE ↓	REGISTRADO POR	VENCIMIENTO ↓	DÍAS REST.	SEMÁF
2026-05-22T05:00:00.000Z	<b>Insumos del Avance a la reforma del comite de gestion institucional y desempeño</b>	MIGUEL RUIZ Y LAURA APONTE	JESSICA CAMARGO	2026-05-26T05:00:00.000Z	+NaNd	OK
2026-05-21T05:00:00.000Z	<b>Finalizar con la gestión documental del proceso de TESORERIA de la vigencia 2023. En la reunión del día 21 de mayo quedaban pendientes 4 cajas para cumplir con la tarea.</b>	LUISA FERNANDA BELLO	JESSICA CAMARGO	2026-05-29T05:00:00.000Z	+NaNd	OK
2026-05-21T05:00:00.000Z	<b>Avanzar con la gestión documental del proceso de TESORERIA de la vigencia 2024. En la reunión del día 21 de mayo quedó el compromiso de avanzar con 4 cajas para cumplir con la tarea.</b>	LEIDY DAYANA MORENO	JESSICA CAMARGO	2026-05-29T05:00:00.000Z	+NaNd	OK
2026-05-13T05:00:00.000Z	<b>proceso contractual chaquetas institucionales</b>	MARIVEL PIMIENTO	CAROL ACOSTA	2026-06-04T05:00:00.000Z	+NaNd	OK
2026-05-21T05:00:00.000Z	<b>CAPACITACIÓN CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE POR OFICINAS</b>	MARIA EUGENIA CASTELLANOS	JESSICA CAMARGO	2026-06-17T05:00:00.000Z	+NaNd	OK

Mostrando 1–15 de 15 tarea(s)


## Historial de Notificaciones

[Borrar historial](#)

 <b>Insumos del Avance a la reforma del comite de gestion institucional y desempeño</b> → MIGUEL RUIZ Y LAURA APONTE miguelruizfs@gmail.com	22/05/26, 10:58 a. m.
 <b>CAPACITACIÓN CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE POR OFICINAS</b> → MARIA EUGENIA CASTELLANOS castellanoschapparromariaeugeni@gmail.com	22/05/26, 9:08 a. m.
 <b>Avanzar con la gestión documental del proceso de TESORERIA de la vigencia 2024. En la reunión del día 21 de mayo quedó el compromiso de avanzar con 4 cajas para cumplir con la tarea.</b> → LEIDY DAYANA MORENO Ldayanamoreno@gmail.com	22/05/26, 9:06 a. m.
 <b>Finalizar con la gestión documental del proceso de TESORERIA de la vigencia 2023. En la reunión del día 21 de mayo quedaban pendientes 4 cajas para cumplir con la tarea.</b> → LUISA FERNANDA BELLO fernanda.0331@hotmail.com	21/05/26, 3:20 p. m.
 <b>Finalizar con la gestión documental del proceso de TESORERIA de la vigencia 2023. En la reunión del día 21 de mayo quedaban pendientes 4 cajas para cumplir con la tarea.</b> → LUISA FERNANDA BELLO fernanda.0331@hotmail.com	21/05/26, 3:19 p. m.
 <b>Finalizar con la gestión documental del proceso de TESORERIA de la vigencia 2023. En la reunión del día 21 de mayo quedaban pendientes 4 cajas para cumplir con la tarea.</b> → LUISA FERNANDA BELLO fernanda.0331@hotmail.com	21/05/26, 3:19 p. m.
 <b>Finalizar con la gestión documental del proceso de TESORERIA de la vigencia 2023. En la reunión del día 21 de mayo quedaban pendientes 4 cajas para cumplir con la tarea.</b> → LUISA FERNANDA BELLO fernanda.0331@hotmail.com	21/05/26, 3:19 p. m.
 <b>proceso contractual chaquetas institucionales</b> → MARIVEL PIMIENTO talentohumano@indeportesboyaca.gov.co	15/05/26, 11:39 a. m.
 <b>realizar primera salida a almacen de ferreteria</b> → CAROL JOHANA ACOSTA RODRIGUEZ carolacostarodriguez8@gmail.com	13/05/26, 3:05 p. m.

-  **realizar RESOLUCION porcentaje estampillas tabaco y demas** → MARTHA CECILA CRUZ  
tesoreria@indeportesboyaca.gov.co 13/05/26, 11:13 a. m.

---

-  **realizar RESOLUCION porcentaje estampillas tabaco y demas** → MARTHA CECILA CRUZ  
tesoreria@indeportesboyaca.gov.co 13/05/26, 11:13 a. m.

---

-  **Prueba3** → Thejs  
teps242@yahoo.es 12/05/26, 8:09 p. m.

---

-  **dffdfdf** → fdfdf  
teps@yahoo.es 12/05/26, 7:11 p. m.

 **DISTRIBUCIÓN POR ESTADO**

 **TAREAS POR MES**

 **RESPONSABLES CON MÁS TAREAS VENCIDAS**

Sin datos aún.

 **TASA DE CUMPLIMIENTO**

## INFORME EXPLICATIVO

Este es un informe detallado sobre el funcionamiento y manejo del sistema de gestión de tareas desarrollado para la **DAF de INDEPORTES BOYACÁ**, basado en el análisis técnico del archivo proporcionado.

### 1. Proceso de Guardado de Tareas

El sistema utiliza un formulario interactivo para la captura de datos. Para guardar una tarea, se siguen estos pasos técnicos y funcionales:

- **Ingreso de Información:** Debe completar los campos de Nombre de la Tarea, Responsable, Correo Electrónico, quien registra la tarea, fecha de vencimiento y observaciones iniciales.
- **Validación:** El sistema verifica que los campos críticos no estén vacíos antes de procesar el guardado.
- **Persistencia:** Al hacer clic en "Guardar Tarea", el software genera un identificador único (ID) basado en la marca de tiempo actual y almacena el objeto de la tarea en la base de datos local.
- **Confirmación:** El sistema muestra un mensaje emergente ("Toast") confirmando que la tarea ha sido guardada con éxito.

### 2. Almacenamiento y Capacidad

El almacenamiento de este sistema es **local y persistente** dentro del navegador del usuario.

- **Tecnología:** Utiliza `localStorage` de HTML5. Esto significa que los datos se guardan directamente en el equipo donde se abre el archivo y no en un servidor externo.
- **Capacidad de Almacenamiento:**
  - **Espacio Total:** Los navegadores modernos suelen asignar aproximadamente **5 MB** para `localStorage`.
  - **Monitoreo:** El sistema incluye una **barra de almacenamiento** en la parte superior derecha que indica visualmente cuánto espacio se ha consumido. Esta barra cambia de color (verde a amarillo o rojo) cuando el espacio está cerca de agotarse.
- **Seguridad de los Datos:** Dado que es almacenamiento local, si se borra el historial o la "caché" del navegador de forma profunda, los datos podrían perderse. Por ello, se recomienda usar las funciones de exportación periódicamente.

### 3. Exportación y Copias de Seguridad

El sistema ofrece tres métodos principales para extraer o salvaguardar la información:

- **Exportar a Excel (CSV):** Genera un archivo compatible con Microsoft Excel que contiene todas las tareas registradas con sus detalles técnicos (ID, fecha de registro, estado, días restantes).
- **Copia de Seguridad (JSON):** Permite descargar un archivo de texto con el formato íntegro de la base de datos. Este archivo es el que permite "restaurar" la información en otro computador si fuera necesario.
- **Exportar para Impresión:** El sistema cuenta con un modo de impresión optimizado que oculta menús y botones, dejando únicamente las tablas de tareas y estadísticas visibles para ser guardadas como PDF o impresas físicamente.

#### **4. Funciones Adicionales de Control**

- **Gestión de Estados:** Las tareas se clasifican automáticamente según su fecha de vencimiento en estados como "Al día", "Próximo a vencer" (menos de 3 días) o "Vencido".
- **Filtros Avanzados:** Permite buscar tareas por texto, filtrar por estado o por responsable directamente desde la interfaz.
- **Estadísticas en Tiempo Real:** Incluye gráficos circulares y de barras para visualizar la distribución de tareas y el ranking de responsables con más pendientes.





MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"		FORMATO VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CUENTAS PARA CONVENIOS Y CONTRATOS	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		CÓDIGO: FR-ADF-04	VERSIÓN 13
		FECHA: 13-05-2025	PÁG. 2 de 2
\$ 91.330.180	\$ 373.691.566	Pago 1 \$ 45.665.090	23 04 2026
		Pago 2 \$ 45.665.090	12 05 2026

**JESSICA DAYANA CÁMARGO FIGUEROA**  
 SUPERVISOR

Elaboro: *[Firma]*  
 Elaboro: *[Firma]* Carri Acosta

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"		FORMATO VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CUENTAS PARA CONVENIOS Y CONTRATOS	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		CÓDIGO: FR-ADF-04	VERSIÓN 13
		FECHA: 13-05-2025	PÁG. 2 de 2
\$ 91.330.180	\$ 373.691.566	Pago 1 \$ 45.665.090	23 04 2026
		Pago 2 \$ 45.665.090	12 05 2026

**JESSICA DAYANA CÁMARGO FIGUEROA**  
 SUPERVISOR

Elaboro: *[Firma]*  
 Elaboro: *[Firma]* Carri Acosta

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"		FORMATO VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CUENTAS PARA CONVENIOS Y CONTRATOS	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		CÓDIGO: FR-ADF-04	VERSIÓN 13
		FECHA: 13-05-2025	PÁG. 2 de 2
\$ 91.330.180	\$ 373.691.566	Pago 1 \$ 45.665.090	23 04 2026
		Pago 2 \$ 45.665.090	12 05 2026

**JESSICA DAYANA CÁMARGO FIGUEROA**  
 SUPERVISOR

Elaboro: *[Firma]*  
 Elaboro: *[Firma]* Carri Acosta

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"		FORMATO VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CUENTAS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		CÓDIGO: FR-ADF-01	VERSIÓN 14
		FECHA: 15-12-2025	PÁG. 1 de 1
Fecha elaboración: 8 MAY 2026	Nombre del CONTRATISTA: <b>Lauro Daniela Aponte Gil</b>	Nombre del SUPERVISOR: <b>Jessica Dayana Camargo Figueroa</b>	Objeto del contrato: <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LAS DIMENSIONES Y POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, CALIDAD Y RESPUESTA DEL USUARIO.</b>
Documento de Identidad: CC: <b>1.183.239.626</b>	Ciudad: <b>San José</b>	Documento de Identidad: CC: <b>1.653.613.499</b>	
TÉLEFONO: <b>333-363-3682</b>	TÉLEFONO: <b>316-391-9469</b>		
Nº Contrato: <b>COLPCONTR-8762849</b>	Duración: <b>7 Meses 0 Días</b>	Fecha Inicio: <b>8 ENE 2026</b>	Fecha Terminación: <b>7 AGO 2026</b>
Nº Proceso: <b>CD-ANDEPONTES-425-2026</b>	IP del Contrato N°: <b>2026000028</b>	IP del Contrato N°: <b>2026000028</b>	
COP del contrato N°: <b>2026000028</b>	Fecha: <b>5 ENE 2026</b>	Rubro presupuestal: <b>2.3.1.2.02.009.19 034</b>	
Fecha: <b>5 ENE 2026</b>		Valor Total de la adición: <b>\$ 0,00</b>	
Adición: <b>Adición N° 1 y Prorroga N° 1</b>	Duración: <b>0 Meses 0 Días</b>	Fecha Inicio: <b>0 0</b>	Fecha Terminación: <b>0 0</b>
	Fecha: <b>0 0</b>	IP del Contrato N°: <b>0</b>	Fecha: <b>0 0</b>
		Rubro presupuestal: <b>0</b>	
<b>PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>			
Salud: <b>\$ 218.900,00</b>	Previdencia: <b>\$ 286.200,00</b>	IMP: <b>\$ 42.700,00</b>	
Adición: <b>4</b>	Período Desde: <b>8 ABR 2026</b>	Período Hasta: <b>7 MAY 2026</b>	Anticipo: <b>7</b>
Fecha de inicio de la adición: <b>4 Deseo 8 ABR 2026</b>	Fecha de inicio de la adición: <b>7 MAY 2026</b>	Valor a Pagar: <b>\$ 4.008.300,00</b>	Saldo Contrato: <b>\$ 12.024.300,00</b>
En donde se cumplió con las actividades y se verificó el pago de salud, pensión y prepaga profesional.	Fecha de inicio de la adición: <b>08 de ABR 2026</b>	Valor a Pagar con Adición: <b>\$ 0,00</b>	Saldo Contrato con Adición: <b>\$ 0,00</b>
Nombre de la persona: <b>8054895233</b>	Correspondientes al mes de: <b>ABRIL 2026</b>		
<b>Jessica Dayana Camargo Figueroa</b> SUPERVISOR			
Elaboro: <i>[Firma]</i> Elaboro: <i>[Firma]</i> Carri Acosta			

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"		FORMATO VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CUENTAS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		CÓDIGO: FR-ADF-01	VERSIÓN 14
		FECHA: 15-12-2025	PÁG. 1 de 1
Fecha elaboración: 7 MAY 2026	Nombre del CONTRATISTA: <b>LAURO DANIELA APONTE GIL</b>	Nombre del SUPERVISOR: <b>JESSICA DAYANA CAMARGO FIGUEROA</b>	Objeto del contrato: <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LAS DIMENSIONES Y POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, CALIDAD Y RESPUESTA DEL USUARIO.</b>
Documento de Identidad: CC: <b>1.183.239.626</b>	Ciudad: <b>San José</b>	Documento de Identidad: CC: <b>1.653.613.499</b>	
TÉLEFONO: <b>333-363-3682</b>	TÉLEFONO: <b>316-391-9469</b>		
Nº Contrato: <b>COLPCONTR-8762849</b>	Duración: <b>7 Meses 0 Días</b>	Fecha Inicio: <b>8 ENE 2026</b>	Fecha Terminación: <b>7 AGO 2026</b>
Nº Proceso: <b>CD-ANDEPONTES-425-2026</b>	IP del Contrato N°: <b>2026000028</b>	IP del Contrato N°: <b>2026000028</b>	
COP del contrato N°: <b>2026000028</b>	Fecha: <b>5 ENE 2026</b>	Rubro presupuestal: <b>2.3.1.2.02.009.19 034</b>	
Fecha: <b>5 ENE 2026</b>		Valor Total de la adición: <b>\$ 0,00</b>	
Adición: <b>Adición N° 1 y Prorroga N° 1</b>	Duración: <b>0 Meses 0 Días</b>	Fecha Inicio: <b>0 0</b>	Fecha Terminación: <b>0 0</b>
	Fecha: <b>0 0</b>	IP del Contrato N°: <b>0</b>	Fecha: <b>0 0</b>
		Rubro presupuestal: <b>0</b>	
<b>PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>			
Salud: <b>\$ 218.900,00</b>	Previdencia: <b>\$ 286.200,00</b>	IMP: <b>\$ 42.700,00</b>	
Adición: <b>4</b>	Período Desde: <b>8 ABR 2026</b>	Período Hasta: <b>7 MAY 2026</b>	Anticipo: <b>7</b>
Fecha de inicio de la adición: <b>4 Deseo 8 ABR 2026</b>	Fecha de inicio de la adición: <b>7 MAY 2026</b>	Valor a Pagar: <b>\$ 4.008.300,00</b>	Saldo Contrato: <b>\$ 12.024.300,00</b>
En donde se cumplió con las actividades y se verificó el pago de salud, pensión y prepaga profesional.	Fecha de inicio de la adición: <b>08 de ABR 2026</b>	Valor a Pagar con Adición: <b>\$ 0,00</b>	Saldo Contrato con Adición: <b>\$ 0,00</b>
Nombre de la persona: <b>8054895233</b>	Correspondientes al mes de: <b>ABRIL 2026</b>		
<b>Jessica Dayana Camargo Figueroa</b> SUPERVISOR			
Elaboro: <i>[Firma]</i> Elaboro: <i>[Firma]</i> Carri Acosta			

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"		FORMATO VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CUENTAS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		CÓDIGO: FR-ADF-01	VERSIÓN 14
		FECHA: 15-12-2025	PÁG. 1 de 1
Fecha elaboración: 8 MAY 2026	Nombre del CONTRATISTA: <b>LAURO DANIELA APONTE GIL</b>	Nombre del SUPERVISOR: <b>JESSICA DAYANA CAMARGO FIGUEROA</b>	Objeto del contrato: <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LAS DIMENSIONES Y POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, CALIDAD Y RESPUESTA DEL USUARIO.</b>
Documento de Identidad: CC: <b>1.183.239.626</b>	Ciudad: <b>San José</b>	Documento de Identidad: CC: <b>1.653.613.499</b>	
TÉLEFONO: <b>333-363-3682</b>	TÉLEFONO: <b>316-391-9469</b>		
Nº Contrato: <b>COLPCONTR-8762849</b>	Duración: <b>7 Meses 0 Días</b>	Fecha Inicio: <b>8 ENE 2026</b>	Fecha Terminación: <b>7 AGO 2026</b>
Nº Proceso: <b>CD-ANDEPONTES-425-2026</b>	IP del Contrato N°: <b>2026000028</b>	IP del Contrato N°: <b>2026000028</b>	
COP del contrato N°: <b>2026000028</b>	Fecha: <b>5 ENE 2026</b>	Rubro presupuestal: <b>2.3.1.2.02.009.19 034</b>	
Fecha: <b>5 ENE 2026</b>		Valor Total de la adición: <b>\$ 0,00</b>	
Adición: <b>Adición N° 1 y Prorroga N° 1</b>	Duración: <b>0 Meses 0 Días</b>	Fecha Inicio: <b>0 0</b>	Fecha Terminación: <b>0 0</b>
	Fecha: <b>0 0</b>	IP del Contrato N°: <b>0</b>	Fecha: <b>0 0</b>
		Rubro presupuestal: <b>0</b>	
<b>PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>			
Salud: <b>\$ 218.900,00</b>	Previdencia: <b>\$ 286.200,00</b>	IMP: <b>\$ 42.700,00</b>	
Adición: <b>4</b>	Período Desde: <b>8 ABR 2026</b>	Período Hasta: <b>7 MAY 2026</b>	Anticipo: <b>7</b>
Fecha de inicio de la adición: <b>4 Deseo 8 ABR 2026</b>	Fecha de inicio de la adición: <b>7 MAY 2026</b>	Valor a Pagar: <b>\$ 4.008.300,00</b>	Saldo Contrato: <b>\$ 12.024.300,00</b>
En donde se cumplió con las actividades y se verificó el pago de salud, pensión y prepaga profesional.	Fecha de inicio de la adición: <b>08 de ABR 2026</b>	Valor a Pagar con Adición: <b>\$ 0,00</b>	Saldo Contrato con Adición: <b>\$ 0,00</b>
Nombre de la persona: <b>8054895233</b>	Correspondientes al mes de: <b>ABRIL 2026</b>		
<b>Jessica Dayana Camargo Figueroa</b> SUPERVISOR			
Elaboro: <i>[Firma]</i> Elaboro: <i>[Firma]</i> Carri Acosta			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1056928956		ACOSTA RODRIGUEZ CAROL JOHANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 53 13-80	TUNJA-BOYACA	7445126	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	1000000951	9505302589	I	2026/06/12	2026/05/28	BANCO DE BOGOTA	0	\$550,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,423,500	\$8,600			\$1,750,905	\$42,700		\$0	\$0	
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,423,500	\$8,600			\$1,750,905	\$42,700		\$0	\$0	
<b>Ciudad: TUNJA Depto: BOYACA ( 1 Afiliados)</b>					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,423,500	\$8,600			\$1,750,905	\$42,700		\$0	\$0	
1	CC	1056928956	ACOSTA CAROL	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$218,900	CCF10	30	\$1,423,500	\$8,600	14-23	30	\$1,750,905	\$42,700	30	\$0	\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados ( 1)</b>				\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,423,500	\$8,600			\$1,750,905	\$42,700		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1056928956		ACOSTA RODRIGUEZ CAROL JOHANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 53 13-80	TUNJA-BOYACA	7445126	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	1000000951	9505302589	I	2026/06/12	2026/05/28	BANCO DE BOGOTA	0	\$550,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,700	\$0	\$0	\$42,700	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$42,700	\$0	\$0	\$42,700	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600	
COMFABOY	CCF10	891,800,213	8	1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$550,400</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$550,400</b>	

Compr  
Fact  
\*\*\*\*

MAY 28 2026 14:33:05 ICT11.41 EX

EXITO TUNJA  
CRA 11 18-28  
CORRESPONSAL  
BANCO POPULAR

C. UNICO: 0011175270  
C. BANC: 0002  
ID CAJERO: 0049604601

TER: 00115021

FAC  
Fac

TAR  
=0  
TOT

RECIBO: 006375

RRN: 007594  
APRO: 002318

**RECAUDO**

SERVICIO: 00001506

FACTURA: 000000000000009505302589

\*\* PAGO FACTURA \*\*

TRANSACCION EXITOSA

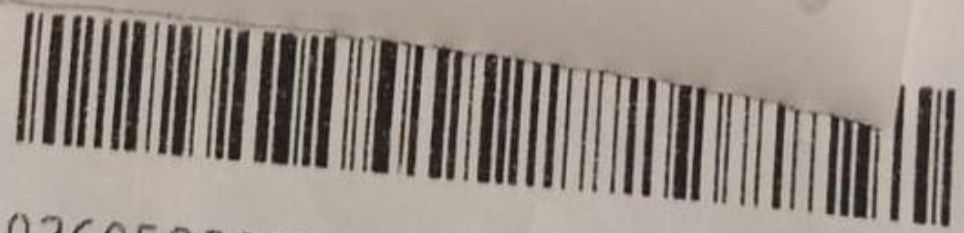
**RECAUDO \$ 550.400**

>>  
Vr  
TO  
AI  
AU  
PA  
RE  
28


608  
/20  
;800  
JYEN

BANCO POPULAR es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Para reclamos comuniquese al: 01 8000523456

CONSERVE ESTA TIRILLA COMO SOPORTE.  
\*\*\* CLIENTE \*\*\*



UT: 20260528058000

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE CARPETA CONTRACTUAL</b>	
<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		<b>CÓDIGO: FR-GJ-67</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>FECHA: 03/02/2026</b>	<b>Página 1 de 1</b>

**CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE CARPETA CONTRACTUAL**

**N° PROCESO: CD-INDEPORTES - 007 - 2026**

**N° CONTRATO: CO1.PCCNTR 8756876**

**Cuenta actualizada hasta informe N° 4**

**N° FOLIOS: 207**

Por medio de la presente se deja constancia que la carpeta contractual correspondiente al contrato indicado se encuentra actualizada hasta la cuenta mencionada.

Se firma a los 27 días del mes de mayo de 2026.

	<b>INDEPORTES</b>		<b>OFICINA JURÍDICA</b>
	<small>GOBERNACIÓN DE BOYACÁ</small>		
<b>HORA</b>	<b>27 MAY 2026</b>	<b>N° FOLIOS:</b>	<b>207</b>
<b>RADICADO N°</b>			
<b>RECIBIDO POR:</b>	<i>Maria Luján C.</i>		

*Carafawista*

Contratista

VoBo Apoyo Gestión Documental  
Oficina Asesora Jurídica