Serviteatinos Samacá S.A. E.S.P	FORMATO	VESION	FECHA
		002	1/02/2024
	ACTA PARCIAL	CODIGO	PAGINA
		A-GA-P06-F01	Página 1 de 1

CONTRATO N° 030 de 2026 DE PRESTACION DE SERVICIOS

ACTA PARCIAL N° 4	CIUDAD Y FECHA	Samacá, Diecisiete (17) del mes de Julio de 2026		
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN ACTIVIDADES DE ATENCIÓN ALCIUDADANO, TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA SERVITEATIINOSAMACA S.A. E.S.P			
CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL	MARIBEL FORERO ZAMORA			C.C: 1056803353
				NIT:
SUPERVISOR	IVÁN DARÍO MUÑOZ PARRA			C.C: 1.056.799.826
RUBRO Y REGISTRO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL 2.4.5.02.08.01 Honorarios.		RP 2026000067	
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS PESOS $ 13.480.500 M/CTE			
ADICIONAL N° ___	Valor:	N.A.		
VALOR TOTAL CON ADICIONES	TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS PESOS $ 13.480.500 M/CTE			
PLAZO INICIAL	El plazo para la ejecución del contrato será (6) meses desde la suscripción del acta de inicio.			
PRORROGA N° ____	Tiempo:	N.A.	De Fecha:	N.A.
PLAZO TOTAL	El plazo para la ejecución del contrato será de seis (6) meses desde la suscripción del acta de inicio			
FECHA DE INICIO	12 De Marzo del 2026.			
ACTA DE SUSPENSIÓN N° ____	N.A.		De Fecha:	N.A.
FECHA DE TERMINACIÓN	Once (11) septiembre 2026			
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	Once (11) septiembre 2026			
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	Planilla N° 37744143			

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del contrato	$ 13.480.500,00	
Valor del contrato con adiciones	$ 0,00	
Amortización anticipo	$ 0,00	
Valor a pagar de la presente acta	$ 0,00	$ 2.246.750,00
Saldo pendiente por cancelar		$ 4.493.500,00
Valor total actas pagadas	$ 0,00	$ 6.740.250,00
Saldo sin ejecutar	$ 0,00	
Sumas iguales	**$ 13.480.500,00**	**$ 13.480.500,00**

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista y supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Supervisor.

En Samacá, a los Diecisiete(17) días del mes de Julio de 2026 , los abajo firmantes se reunieron con el objeto de suscribir el **acta parcial N° 04** del CONTRATO 030 DE PRESTACIÓN SERVICIOS.

IVÁN DARÍO MUÑOZ PARRA
GERENTE SERVITEATINOSAMACA S.A E.S.P
SUPERVISOR

Maribel Forero zamora
CONTRATISTA

ASOPAGOS s.a.

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
PLANILLA NRO. 37744143
REFERENCIA DE PAGO (PIN):
Fecha Pago Planilla: 2026-07-17

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	MARIBEL FORERO ZAMORA	TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	1056803353	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CALLE 5 N 11 - 69	DEPARTAMENTO	BOYACA	MUNICIPIO	SAMACA
ACTIVIDAD ECONÓMICA	8211	CORREO ELECTRÓNICO	MRBLFORERO@GMAIL.COM	TELÉFONO	3122073751
FAX	0	SUCURSAL	0	NOMBRE SUCURSAL	
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	POSITIVA	Tipo de aportante	Independiente

REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE			

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2026	Mes: 06	Año: 2026	Mes: 06	Único
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
1		$0		37744143

IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO										Salario
Identificación	Tipo Vinculación	Subtipo Cot	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Actividad Eco	Tipo de Salario	Nombres	Salario Básico
CC-1056803353	59	No	No	No	15	646	3360001	Salario	FORERO ZAMORA MARIBEL	$1.750.905

NOVEDADES																														
Identificación	ING	Fecha Ing	RET	Fecha Ret	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha Nov Vsp	VTE	VST	SLN	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha Lma Inicio	Fecha Lma Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha Vac Fin	AVP	VCT	Fecha Vct Inicio	Fecha Vct Fin	IRL	Fecha Irp Inicio	Fecha Irp Fin
CC - 1056803353																													0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	AFP	Dias Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistencia	Vlr no ret
CC - 1056803353	PORVENIR	30	$1.750.905	0.1600000	$280.200	$0	$0	$280.200	$0	$0	$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD											SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES				
Identificación	EPS	Dias Cot	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Dias Cot	IBC Riesgos	Cód CT	Tarifa	Cot Obl
CC - 1056803353	FAMISANAR	30	$1.750.905	0.1250000	$218.900	$0	0	$0	0	$0	30	$1.750.905	1	0.0243600	$42.700

APORTES PARAFISCALES													
Identificación	CCF	Días Cot a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
CC-1056803353	SIN CCF	0	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2026 - 06											
TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA											
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
PORVENIR	1	$280.200	$0	$0	$0	$0	3	$700	$0	$0	$280.900

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA																		
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR UPC	AUT. IGE	VLR IGE	AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APORTES DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES UPC	SUBTOTAL APORTES COT	SUBTOTAL APORTES	RADICACIÓN AUTOLIQ INICIAL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR COT OBL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR UPC	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
FAMISANAR	1	$218.900	$0	0	$0	0	$0	$218.900	3	$500	$0	$219.400	$0	0	$0	$0	$219.400	$0	$0	$219.400

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA													
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDADES	VLR INCAPACIDADES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQUIDACIÓN INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONALES	TOTAL PAGAR
POSITIVA	1	$42.700	0	$0	$0	$42.700	3	$100	$42.800	0	$0	$428	$42.800

TOTAL APORTES PARAFISCALES					
NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCF	1	$0	3	$0	$0
SENA	0	$0	3	$0	$0
ICBF	0	$0	3	$0	$0
ESAP	0	$0	3	$0	$0
MinEdu	0	$0	3	$0	$0

TOTAL A PAGAR		
CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	$219.400
PENSIONES	1	$280.900
RIESGOS PROFESIONALES	1	$42.800
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	$0
SENA	1	$0
ICBF	1	$0
ESAP	1	$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	$0
GRAN TOTAL	1	$543.100

Serviteatinos Samacà s.a E.S.P	FORMATO	VERSION	FECHA
		002	13/Mayo/2026
	INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA	CODIGO	PAGINA
		A-GF-P09-F02	Página **1** de **8**

Contratista: MARIBEL FORERO ZAMORA
Período de Reporte: 12/06/2026 -11/07/2026
N.º de informes a presentar: 6

Supervisor: *IVÁN DARÍO MUÑOZ PARRA*
Fecha Inicio: 12 /03/ 2026
N.º del presente informe: 4

N.º de contrato: 030 de 2026
Fecha terminación: 11/ 09/ 2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN ACTIVIDADES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA SERVITEATINOSAMACÁ S.A. E.S.P.

REPORTE DEL CONTRATISTA						
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACIÓN**			**OBSERVACIONES**
			T	**P**	**N**	
1	Prestar apoyo en las actividades de atención al ciudadano, incluyendo la recepción y seguimiento de solicitudes, peticiones, quejas y requerimientos, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.				**X**	
2	Brindar apoyo a la gestión administrativa general de la entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Efectuar el seguimiento y control de las rutas asignadas a los operarios de aseo, verificando la información correspondiente y apoyando la organización de la programación diaria, con el propósito de asegurar la correcta ejecución de las actividades, optimizar la coordinación operativa y garantizar el cumplimiento de las rutas programadas.	**X**			
3	Realizar actividades de organización, clasificación, archivo y gestión documental, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente en materia archivística.	• Desarrollar el proceso de foliación documental mediante la numeración consecutiva de los folios, asegurando la correcta organización, identificación y control de los expedientes, para facilitar su localización, consulta y	**X**			

		preservación de acuerdo con los lineamientos de gestión documental. • Organización y clasificación de documentos dentro del archivo, asegurando su correcta ubicación en las carpetas correspondientes para facilitar el acceso, control y preservación de la información documental.				
4	Prestar apoyo al control, registro y actualización de inventarios y almacén, conforme a los procedimientos internos.	• Se desarrolló el inventario de los elementos de papelería del almacén, mediante la verificación física, el conteo y el registro de los insumos disponibles, con el propósito de fortalecer el control de existencias, asegurar la disponibilidad de los materiales y mantener actualizada la información del almacén. • Registrar en el cuaderno de control del almacén las entradas y salidas de materiales, verificando la información consignada para garantizar la organización y el seguimiento de los movimientos del inventario.	**X**			

5	Coadyuvar los procesos administrativos de Talento Humano, mediante la organización y actualización de información y documentos.	• Apoyar el proceso de administración de los permisos del personal mediante el registro y actualización de las fechas autorizadas y los horarios de salida y entrada de los trabajadores, garantizando la organización, confiabilidad y disponibilidad de la información para su control y consulta.	**X**			
6	Brindar apoyo en la planeación y ejecución logística de jornadas de capacitación y concientización dirigidas tanto al personal como a la comunidad.	• Se brindó apoyo en el desarrollo de la capacitación sobre ética, honestidad y transparencia en el trabajo, realizada el día 9 de julio 2026, contribuyendo a la organización y ejecución de la jornada para fortalecer los valores institucionales y promover una cultura de integridad entre los trabajadores.	**X**			
7	Prestar apoyo en la planificación, logística y organización de actividades de bienestar laboral dirigidas al personal de la entidad.	• Creación y diseño de los cuadros de honor de compañerismo y desempeño laboral, organizando la información y elaborando la presentación visual de los reconocimientos, con el fin de fortalecer la motivación y el sentido de pertenencia del personal. .	**X**			

8	Las demás actividades que asigne el gerente y/o el supervisor del contrato, de forma específica y de acuerdo con la naturaleza de su actividad profesional	• Apoyar el proceso de elaboración de cartas de invitación, mediante la validación de la información, la revisión de los documentos y la preparación de estos para su envío, garantizando una comunicación institucional clara y oportuna. • Se realizó la redacción de certificados laborales, revisando y validando la información suministrada, con el fin de garantizar la correcta elaboración y expedición del documento.				
9						

T: Cumple totalmente las actividades pactadas. **P:** Cumple parcialmente las actividades pactadas. **N:** No cumplió las actividades pactadas



Imagen 1

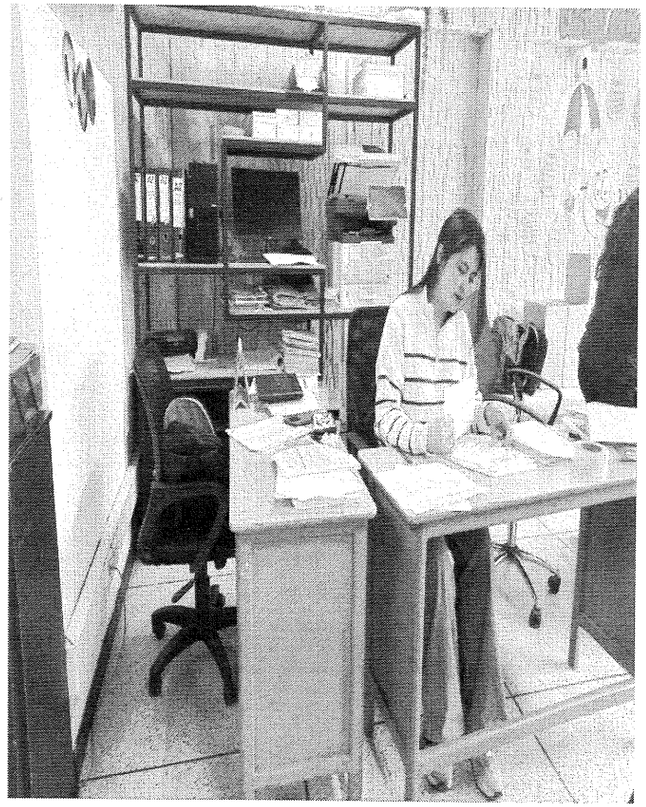


Imagen 2

	A	B	C	D	E	F	G
1			PAPELERIA SERVITEATINOS				
2	Código	Producto	Descripción	Stock in	Entrad	Sa	Stock actual
3	A001	Alfiler Galvanizado	Caja	1			1
4	B001	Barra de silicona delgada	Unidad	70			70
5	B002	Barra de silicona gruesa	Unidad	36			36
6	B003	Bisturi grande	Unidad	9			9
7	B004	Borrador	Unidad	16			16
8	B005	Bolsillo vinilo Tamaño carta	Unidad	45			45
9	B006	Bolsillo vinilo Tamaño Oficio	Unidad	89			89
10	C001	CD	Unidad				0
11	C002	Cinta adhesiva rollo	Unidad	6			6
12	C003	Clips de colores metalicos	Caja x100	8			8
13	C004	Clips metalicos Mariposa	Caja x100	3			3
14	C005	Clips metalicos pequeño	Caja x100	3			3
15	C006	Chinche metalico colores	Caja	7			7
16	C007	Cera para contar	Unidad	18			18
17	C008	Corrector en lapiz	Unidad	11			11
18	E001	Escuadra	Unidad	1			1
19	E002	Esferos	Unidad	4			4
20	L001	Lapiz	Unidad	50			50
21	M001	Marcador sharpie	Unidad	54			54
22	N001	Notas adesivas	Paquete x 100	7			7
23	G001	Ganchon legajador Tipo expe	Paquete x20	13			13
24	G002	Grapadora	Unidad	2			2
25	G003	Grapa Galvanizada	Caja	1			1
26	P001	Papel autadesivo	Rollo	1			1
27	P002	Pegante en barra	Unidad	213			213
28	P003	Pistola de silicona	Unidad	5			5
29	P004	Perforadora	Unidad	4			4
30	S001	stikers banderitas	Paquete	12			12
31	S002	Separadores plastico	Unidad	13			13
32	T001	Tajalapiz	Unidad	7			7
33	T002	Tinta para sello negro	Unidad	11			11
34	T003	Tinta para sello rojo	Unidad	6			6
35	T004	Tijeras	Unidad	3			3
36	R001	Resaltador Highlighter Colore	Unidad	17			17

Imagen 3



Imagen 4



Imagen 5



Imagen 6

	SERVITEATINOS SAMACA S.A E.S.P	VERSION	1	FECHA
	GESTION DE TALENTO HUMANO	CODIGO		PAGINA
	FORMATO DE PERMISOS			Página 1 de 1

SOLICITUD DE PERMISOS

N° DE SOLICITUD 1 2 3

DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR				
APELLIDOS	AREVALO CASTIDAS			
NOMBRES	JOHANA ESPERANZA			
CARGO	TESORERO			
FECHA DE LA SOLICITUD DEL PERMISO	26/06/2026			
MOTIVO DE LA SOLICITUD				
MOTIVO PERSONAL 1 DIA COMPENSATORIO DOMINGO 7 DE JUNIO DIA DEL CAMPESINO (DESCONTAR 1 DIA DE NOMINA)				
ES COMPENSATORIO	SI		NO	
PERMISO				
FECHA DEL PERMISO	1/07/2026 Y 2/07/2026			
SI ES POR HORAS		SI ES POR DIAS		
HORA DE SALIDA		DIA DE SALIDA	1/07/2026	
HORA DE ENTRADA		DIA DE ENTRADA	3/07/2026	
TOTAL HORAS PERMISO		TOTAL DIAS PERMISO	2 DIAS	
REQUIERE DE REEMPLAZO ¿Quien?				
Este permiso entrara en vigencia con el visto bueno del gerente y la firma del solicitante.				

FIRMA DEL SOLICITANTE (TRABAJADOR)

FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL PERMISO

Imagen 7

República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Samacá
NIT 900283400-1

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA SERVITEATINOSAMACA S.A E.S.P

CERTIFICA:

Que el señor **HÉCTOR HERNANDO CARTIBLANCO CÁRDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía No.6.769.674 de Tunja, presta sus servicios en nuestra empresa desempeñando el cargo de Conductor.

El trabajador se encuentra vinculado mediante contrato de trabajo a término indefinido desde el **21 de noviembre de 2022** hasta la fecha.

Actualmente devenga un salario mensual de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.451.267)**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado para ser presentada ante quien corresponda.

Se expide en Samacá, a los veinticuatro (25) días del mes de junio de 2026

IVAN DARIO MUÑOZ PARRA
Gerente
SERVITEATINOSAMACA S.A E.S.P

Imagen 8

República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Samacá
NIT 900283400-1

Samacá, 19 de junio de 2026

Ingeniero
WILSON CASTIBLANCO GIL
ALCALDE
Ciudad

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito convocarlo a la sesión de Junta Directiva que tendrá como propósito la revisión, discusión y aprobación del Acuerdo No.002 de 2026. Dicha reunión se realizará el jueves (25) de junio del año en curso, a las 4: 00 p.m. en el despacho del señor alcalde y/o manera virtual.

Agradezco su asistencia.

Cordialmente

IVAN DARIO MUÑOZ PARRA
Gerente Serviteatinosamaca S.A E.S.P

Imagen 9

CONTRATISTA

SUPERVISOR

CUENTA DE COBRO

SERVITEATINOSAMACÁ S.A. E.S.P
NIT 900.283.400-1

DEBE A:

NOMBRE: MARIBEL FORERO ZAMORA

IDENTIFICACIÓN: CC [X] NIT [ ] NUMERO 1.056.803.353 DV [ ] DE **SAMACÁ**

LA SUMA DE:

(LETRAS) DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS

(NUMEROS) $ 2.246.750,00

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO No. **030 DE 2026** DESEMBOLSO No. **4** DE **6**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN ACTIVIDADES DE ATENCION AL CIUDADANO, TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA SERVITEATINOSAMACA S.A E.S.P.

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE: 11/06/2026 y 12/07/2026

FECHA: 17/07/2026

DIRECCIÓN: CALLE 5 # 11-69 BARRIO EL PROGRESO

CIUDAD **Samacá**

TELÉFONO 3122073751

FIRMA

SERVITEATINOSAHACA S.A. E.S.P.
NIT. 900283400-1
RECIBIDO

17 JUL 2026 HORA 12:11

No. RADIC. 064 No. FOLIOS 8

QUIEN RECIBE