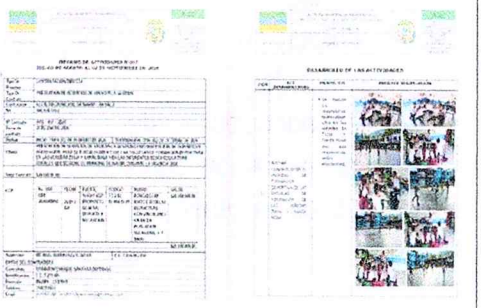
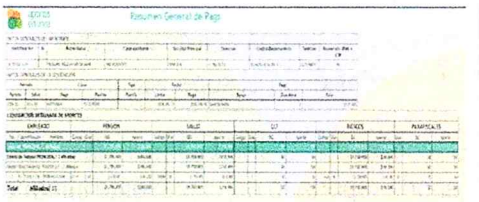
INFORME DE ACTIVIDADES NO. 001
DEL 03 DE AGOSTO AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Tipo De Proceso	CONTRATACION DIRECTA	
Tipo De Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Contratante	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI – BOYACÁ	
Nit	800.024.789-8	
N° Contrato	124 – 2026	
Firma de contrato	3 DE AGOSTO DE 2026	
Fechas	INICIO: 3 DE AGOSTO DE 2026	TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE DE 2026
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL Y TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ – BOYACÁ, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO, LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES, ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO EL APOYO EN LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PROYECTOS, EVENTOS SOCIALES, CULTURALES Y RECREATIVOS ADELANTADOS POR LA DEPENDENCIA, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA VIGENCIA 2026	
Valor Contrato	($13.720.000,00).	
CDP		

No. CDP	FECHA	FUENTE	CODIGO	RUBRO	VALOR
2026000439	Julio /31/2026	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	2.3.2.02.02.009.11.07	APOYO A LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL E IMPLEMENTACIÓN MIPG	$14.000.000,00

Supervisor/	ING. MICHAEL SMITH PAEZ CORTES	C.C. 1.055.963.850
DATOS DEL CONTRATISTA		
Contratista	VIVIAN DAYANA RUBIANO PAEZ	
Identificación	C.C. 1.010.231.176	
Dirección	Calle 4 # 6 – 16	
Teléfono	3209394073	
Email	viviand1815@gmail.com	

		especialmente las relacionadas con el Festival Cultural y Reinado de la Panela Maripense, coordinando aspectos necesarios para su preparación y adecuado desarrollo. • Se enviaron las invitaciones para la cabalgata realizada en el marco del Festival Cultural y Reinado de la Panela Maripense, dirigidas a concejales, concejos municipales de municipios invitados, diputados e invitados especiales.	
3	Garantizar y brindar el seguimiento técnico y administrativo a la ejecución de los procesos contractuales que se desarrollen en la secretaria.	• Se realizó la revisión de los informes presentados por los contratistas encargados de las actividades de deporte, danzas y apoyo audiovisual, verificando las actividades ejecutadas y los respectivos soportes presentados. • De igual manera, se	

		actividades desarrolladas.	
5	Presentar informe mensual de las actividades que detallen su gestión y cumplir con las especificaciones presentadas en su propuesta, la cual hace parte integral del presente contrato.	• Se elaboró el informe mensual de actividades, relacionando las acciones desarrolladas y los respectivos soportes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.	  
6	Brindar apoyo logístico a los eventos de la Secretaria, garantizando la vigilancia y responsabilidad con los equipos y elementos usados en estos actos culturales y deportivos y garantizar una adecuada organización en la dependencia y los espacios que le competen.	• Se brindó apoyo en la organización del Festival Cultural y Reinado de la Panela Maripense, realizando acompañamiento a las candidatas durante las jornadas de preparación y durante el desarrollo del evento. • Igualmente, se participó en la elaboración de la carroza institucional de la Alcaldía Municipal para las festividades y se apoyó la elaboración	 

Maripi, 16 de septiembre de 2026

Cuenta de cobro N°001

ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI
NIT: 800024789-8

DEBE A:
VIVIAN DAYANA RUBIANO PAEZ
C.C 1.010.231.176 de Bogotá D.C.

La suma de:
DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000,00)
M/CTE

FORMA DE PAGO:
CUENTA DE AHORROS: **91291842041 BANCOLOMBIA**

POR CONCEPTO DE

UN PERIODO DE PAGO DE UN MES COMPRENDIDO ENTRE EL 03 DE AGOSTO AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2026, POR LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 124 DEL 03 DE AGOSTO DE 2026 CUYO OBJETO ES LA **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL Y TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ – BOYACÁ, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO, LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES, ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO EL APOYO EN LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PROYECTOS, EVENTOS SOCIALES, CULTURALES Y RECREATIVOS ADELANTADOS POR LA DEPENDENCIA, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA VIGENCIA 2026"**

Cordialmente,

VIVIAN DAYANA RUBIANO PAEZ
C.C 1.010.231.176 de Bogotá D.C.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1010231176		RUBIANO PAEZ VIVIAN DAYANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 96a 65 20	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3209394073	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	642710864	9510379200	I	2026/09/17	2026/09/10	BANCOLOMBIA	0	$517,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VAL
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0					$0	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$18,300	$0					$0	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$18,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0					$0	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$517,400	$0	$0	$0	$0	$0	$0	