Iquira, 14 de octubre de 2026

Documento de cobro No 02

EL MUNICIPIO DE IQUIRA H
Nit. No. 891180131-0

DEBE A:

ALBA NIEVES ROBAYO PERAZA
C.C 36.306.455 DE NEIVA

La suma de **DOS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS** MCTE. **($2'400.000**), por concepto de: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA UBICADA EN EL CENTRO POBLADO DE RÍO NEGRO MUNICIPIO DE IQUIRA, DEPARTAMENTO DEL HUILA. durante el 14 de septiembre hasta el 13 de octubre del 2026 de conformidad con el contrato de prestación de servicios No. 145 **- 2026.**

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA ***8299***

CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:		***SI/NO***
1	*Soy residente en Colombia de conformidad con el Artículo 10 del Estatuto Tributario.*	*SI*
2	*Aplicare costos y gastos en esta transacción generadora de renta.*	*NO*
3	*Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, de conformidad con el Art. 1.6.1.13.2.6 del Decreto 2229 de 2023*	*NO*
4	*Me acojo a lo establecido en el PARÁGRAFO 2 DEL 383 del Estatuto Tributario (Los numerales 2 y 4 son excluyentes entre si)*	*SI*

Cuenta Bancaria No.: 4-393-52-07081-7 *cuenta de Ahorros BANCO AGRARIO*

Alba Nieves Robayo Peraza.

ALBA NIEVES ROBAYO PERAZA
CC 36.306.455 DE NEIVA
Dirección: Corregimiento rio negro Iquira Huila
Celular: 3203238520
Correo Electrónico: Albanievezrobayoperaza@gmail.com
No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 36306455		ROBAYO PERAZA ALBA NIEVEZ	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	RIONEGRO	IQUIRA-HUILA	8713720	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09		9511457286	I	2026/10/14			0	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																		PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS			PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irt	vip		Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																															
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																															
Ciudad: IQUIRA Depto: HUILA (1 Afiliados)																															
1	CC	36306455	ROBAYO ALBA																		23020	30	EPS041	30		0	14-23	30	0.5226	0	No
Total Afiliados(1)																															

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO	
INFORME DE EJECUCION Y DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No.145 del 2026	**VIGENCIA: 14 DE SEPTIEMBRE AL 13 DE OCTUBRE DE 2026**

OBJETO.

Garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia y los principios contractuales establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en la ejecución de los contratos celebrados por la Entidad Pública.

1.- INFORME DEL CONTRATO.

Contrato No:	145-2026
Fecha de suscripción (DD/MM/AAA)	13/08/2026
Certificado de Disponibilidad	2026000675 DEL 13/08/2026
Fecha y No. de Registro	2026001030 DEL 13/08/2026
Objeto del Contrato	prestar los servicios de apoyo a la gestión en la biblioteca pública ubicada en el centro poblado de río negro municipio de Iquira, departamento del huila.
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
Modalidad del contrato:	CONTRATACIÓN DIRECTA.
Plazo de ejecución:	CUATRO (04) MESES Y 10 DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.
Fecha de Iniciación: (DD/MM/AAAA)	14/08/2026
Fecha de Terminación: (DD/MM/AAAA)	23/12/2026
Valor del Contrato Inicial (En letras y números):	DIEZ MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($10.400.000.00) M/CTE
Forma de Pago	MENSUALIDAD VENCIDA
Contratista	ALBA NIEVES ROBAYO PERAZA
Supervisor o Interventor	JUAN CAMILO BRAND LIEVANO

2.- CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.PP

En el Municipio de Íquira - Huila, dejo constancia por medio del presente informe de los avances de las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido entre el día **14** del Mes de **SEPTIEMBRE** del año **2026** hasta el día **13** del Mes de **OCTUBRE** del año **2026** así:

Obligaciones generales

1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender las solicitudes, recomendaciones y requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato

2. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta durante la ejecución del Contrato.

3. Disponer de los equipos y elementos necesarios para el correcto cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.

4. Realizar el uso adecuado de los elementos que le sean suministrados por la empresa y su respectiva devolución, previo a la liquidación o terminación del presente contrato.

5. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

6. Realizar un informe mensual y/o parcial de las obligaciones y actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, junto con los soportes y anexos que den constancia del cumplimiento del mismo.

7. Dar cumplimiento a lo consagrado en el art. 1 parágrafo 2 de la ley 828 de 2003, ley 1122 del 2007 y la ley 1150 de 2007 art.23, relacionados con los pagos al Sistema de integral de Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes parafiscales según el caso y adjuntar a cada cuenta de cobro el soporte de pago respectivo a ese periodo.

8. Manejar toda la información en los formatos establecidos por la Entidad de acuerdo a los sistemas de Gestión de calidad.

9. Mantener reserva de la información inherente al cumplimiento del objeto contractual; todas las bases de datos y documentos elaborados y generados en el desarrollo de su actividad son propiedad de la

empresa y deben ser entregados al momento de dejar su cargo; por ende, el contratista no podrá revelar información confidencial de propiedad de la Entidad, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones y servicios prestados por el Municipio, que tengan carácter reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada cómo confidencial por parte del Municipio o cualquier otra Empresa o Entidad Estatal, conforme a lo establecido en la Leyes 1581 de 2012, 1712 de 2014 y demás decretos de las reglamentan.

10. Asumir los riesgos previsibles de la ejecución del contrato y adoptar todas las medidas necesarias para mitigarlos.

11. Acatar y cumplir con los protocolos de bioseguridad y demás normas de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptados por el Municipio.

12. Reportar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.

13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado al Municipio.

14. Presentar con la primera cuenta el certificado de curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción y Certificado del módulo de fundamentos generales de curso virtual del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

15. Presentar con la primera cuenta de cobro certificado de afiliación a la ARL y Hoja de vida del oferente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, actualizada.

Obligaciones especificas

Obligación No. 1: Brindar apoyo a la coordinación en la clasificación de materiales de la biblioteca de acuerdo a las normas establecidas.
Actividades Realizadas: Durante el periodo realice clasificación de libros en la biblioteca municipal colaborando con los procesos administrativos y de atención a la comunidad, permitiendo contribuir al adecuado funcionamiento de los servicios bibliotecarios y al fortalecimiento de la atención al usuario.



Obligación No. 2: Apoyar la búsqueda de referencia manual o digital.

Actividades Realizadas:

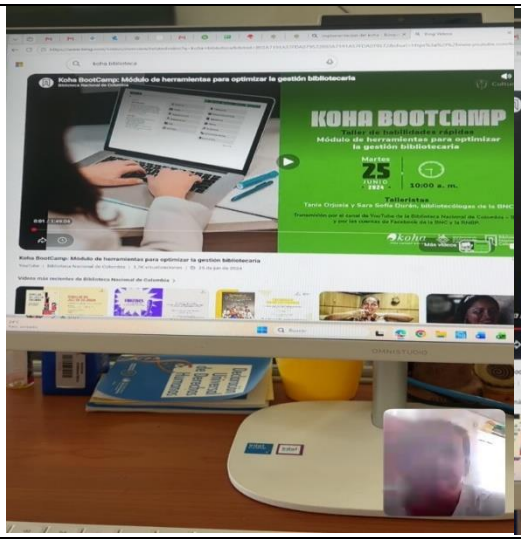
Durante el periodo contribuí a mantener actualizada la ubicación e identificación de los recursos, facilitando su consulta y acceso por parte de los visitantes.

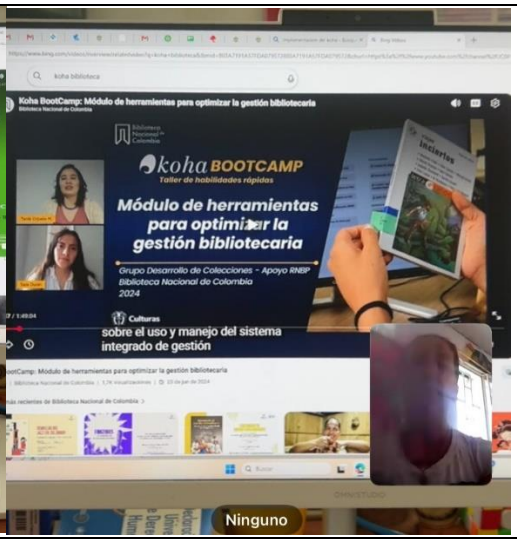


Obligación No.3: Ayuda en la promoción de intercambios de información con otras bibliotecas centros de documentación e información y entidades educativas afines.

Actividades Realizadas:

Durante el periodo realice reunión virtual con la Señora Aura Constanza Suarez de la biblioteca de Iquira con fin de conocer la plataforma que se va a implementar en las bibliotecas y cuales son las recomendaciones para poderlas instalar.





Obligación No.4: Colaborar en la implementación de los mecanismos apropiados para canalizar las sugerencias y opiniones emitidas por los diferentes estamentos de la Administración Municipal, sobre las necesidades de material bibliográfico y servicios de información.

Actividades Realizadas:

Durante el periodo realice una reunión con los estudiantes que están participando en formaciones del SENA con el fin de dar a conocer los servicios que prestamos en la biblioteca y que sepan los materiales con los que se pueden apoyar en la realización de los sus trabajos.



Obligación No. 5: Apoyar y velar porque los sistemas y procedimientos existentes sobre el manejo, conservación, préstamo, devolución de libros y documentos se implementen adecuada y eficazmente.

Actividades Realizadas:

Durante el periodo realice charlas con los niños, niñas y comunidad en general que asisten a la biblioteca del centro poblado de Rio Negro sobre la importancia de conservar los elementos que se facilitan en la biblioteca al igual que cuando se preste el establecimiento para realizar actividades se dé el mejor uso y se entregue en las mismas condiciones como se les fue entregada.



Obligación No. 6: Apoyar la divulgación de conocimiento relacionados con la organización y uso de los recursos bibliográficos, mediante cursos, conferencias y publicaciones.

Actividades Realizadas:

Durante el periodo realice con acompañamiento de los estudiantes del servicio social. La difusión de las actividades y servicios de la biblioteca del corregimiento de Rio negro Iquira Huila en las diferentes redes sociales para visibilizar la biblioteca en el corregimiento de Rio negro (I) (H), y así darla a conocer en nuestro territorio. Para que sea visitada recomienda para que en el futuro este posicionada como una de las mejores bibliotecas públicas del Departamento del Huila.



Obligación No. 7: Apoyar en la organización y desarrollo de actividades de divulgación y extensión cultural.

Actividades Realizadas:

Durante el periodo participe el día 26 septiembre en la feria de servicio realizada por COOFISAM donde se dio a conocer el trabajo que se esta realizando en la Biblioteca del centro poblado de Rio Negro y se les realizo la invitación a que hagan uso de los servicios que se prestan como lo son uso del espacio y préstamo de libros para lectura o trabajos que se tengan que hacer.

Realice el Rincón de lectura del cuento infantil " el perrito de Ana" como comprensión de lectura se hizo la reflexión y pasamos a desarrollar un taller y ejercicio sensorial esto con el fin de promocionar la lectura.







Obligación No.8 Apoyar en la verificación de las necesidades de dotación tomando en cuenta las solicitudes de los usuarios.

Actividades Realizadas:

Durante el periodo apoyé la identificación y recopilación de necesidades relacionadas con los recursos bibliográficos, tecnológicos y de apoyo requeridos por los usuarios de la biblioteca, contribuyendo al análisis de las solicitudes presentadas para mejorar la prestación de los servicios y uno de ellos llamado Extensión Bibliotecaria.


ALCALDIA MUNICIPAL DE IQUIRA - HUILA
NIT 891.180.131-6
PROCESO: GESTION EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y RECREACION
FORMATO DE PRESTAMO

Fecha de salida: Dia 29 Mes 09 Año 2026
Usuario: Juan David Luna Pinzon
Ocupación: Diseñador
Documento de Identificación: 1081410,539
Teléfono / Cedular: 3233273466
Dirección: Llano Buco
Fecha de Entrega: Dia 29 Mes 10 Año 2026

Nota: Los ejemplares o equipos puestos a su disposición en forma de préstamo para su servicio deben cuidarlos y mantener en buen estado; tal y como se los entregan en las instalaciones de la biblioteca pública rural "Construyendo Sueños del corregimiento de Rionegro, Iquira – Huila".

Realizar la devolución en la fecha indicada, en caso de pérdida o daño deberá responder por dicho equipo, bien o libro.

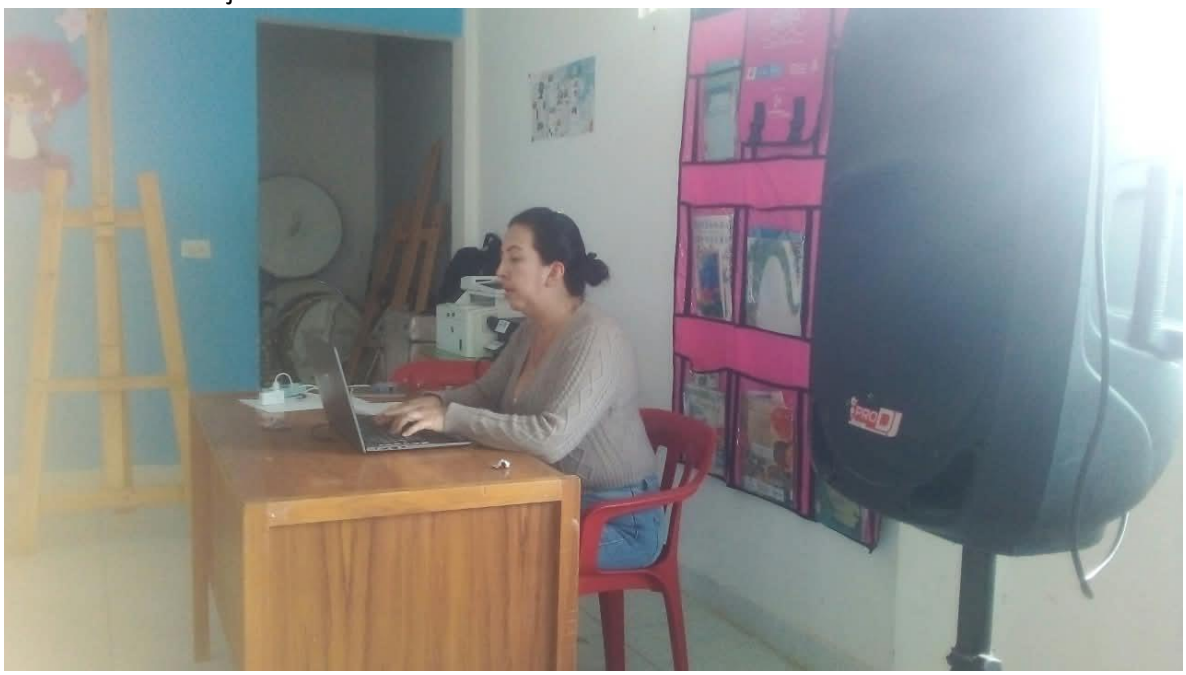
ALBA NIEVES ROSAYO PERAZA
Bibliotecaria corregimiento Rionegro

USUARIO (A)

Obligación No.9: Asistir a la coordinación y verificación de documentos del expediente contractual, su organización por emisión de documentos y los demás requisitos exigidos por la entidad.

Actividades Realizadas:

Durante el periodo apoyé a la revisión, organización y actualización de la documentación requerida para el expediente contractual, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad y contribuyendo al adecuado manejo de los archivos administrativos.



Obligación No.10: Apoyar en la realización de inventarios periódicos de los materiales bibliográficos y documentales de la biblioteca, identificando

novedades relacionadas con su estado, su ubicación o disponibilidad reportándolas oportunamente al supervisor.
Actividades Realizadas: durante este periodo realice el respectivo inventario de los materiales con los que cuenta la biblioteca con el fin de conocer si todos los materiales se encuentran en condiciones y que todos estén en el sitio donde pertenecen.
Obligación No.11: Apoyar en la proyección de respuestas a peticiones, quejas o reclamos que le sean asignadas.
Actividades Realizadas: Durante el periodo no se presentaron peticiones ni quejas a las cuales se les tuviera que dar una respuesta.
Obligación NO.12: Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
Actividades Realizadas: Durante este periodo participe y organice las siguientes actividades: 17 de septiembre proyecte la película Toy Story en la Biblioteca del centro poblado de Rio Negro donde les brinde un refrigerio de palomitas y galletas a los niños que asistieron 1 de octubre olimpiadas de juegos tradicionales en el centro poblado de Rio negro con la participación de las instituciones Rio Chiquito, Patio Bonito e Inza, día 2 de octubre se asistió al casco urbano del municipio de Iquira para capacitación de Inducción y Reinducción. Realice la actividad con las mamas de las ucas del ICBF con el tema "el ser independiente", se llevó a cabo las diferentes actividades: dinámicas, charla dada por la psicóloga Gisela Morales " el ser independiente" con el cuento infantil "la enseñanza de mama coneja", se pasó a dar un compartir las firmas de las mamas, se finalizó agradeciendo la puntualidad y la evaluación del programa


LO QUE DEBES SABER
MISIO
MEDIC


Cartel Informativo
Amor y Amistad
Degustación de la Bienestar



Se realiza el segundo (2) **Informe del Contrato No. 145-2026,** periodo comprendido desde el **14/09/2026** hasta el **13/10/2026**, anexo copia de Planilla Integrada Auto Liquidación Aportes mes de septiembre de 2026 No **9511457286,** especificados así por planilla:

Mes de Septiembre

- ✓ Obligatorio a Pensiones (PROTECCION): $ 280.200
- ✓ Obligatorios a Salud (SANITAS): $ 218.900
- ✓ Riesgos Profesionales: (POSITIVA): $ 9.200

TOTAL **$ 508.300**

Para efectos del pago correspondiente, se debe tener en cuenta lo siguiente:

3.- SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO.

Valor Total del Contrato (en letras Y números):	DIEZ MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($10.400.000.00) M/CTE
Valor del anticipo (en letras y números):	N. A
Valor pagado a la Fecha (en letras y números):	DOS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000.00) M/CTE

Valor a pagar del periodo certificado (en letras y números):	DOS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000.00) M/CTE
Amortización anticipo (en letras y números):	N.A.
Valor neto a pagar del periodo certificado (en letras y números):	DOS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000.00) M/CTE
Saldo por ejecutar (en letras y números):	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000) M/CTE

4. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

1). El contratista hace constar que cumplió con sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, riesgos laborales y Parafiscales (sí es del caso), así como los pagos por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (Si hubiere lugar a ello).
SI _X__ o NO ____.

5. ANEXOS: El contratista allega documentación soporte de verificación de cumplimiento del contrato, los cuales, hacen parte integral del presente informe.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe de actividades bajo mi responsabilidad expresa, a los catorce (14) días del mes de octubre del año **2026.**

Alba Nieves Robayo Peraza.

ALBA NIEVES ROBAYO PERAZA
CC 36.306.455 DE NEIVA
FIRMA DEL CONTRATISTA