INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA	**DIANA CAROLINA DIAZ CUALCIALPUD**
CEDULA N°	**1.144.454.828**
SUPERVISOR	**ANGELA CASTIBLANCO ALBAN**
PROCESO	**GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
FECHA	**26 de octubre del 2026**

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL CONTRATISTA EN EL MES DE OCTUBRE.

1. Brinde apoyo revisando los OTROSI.
2. Brinde apoyo revisando los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales.
3. Brinde apoyo en la revisión de las actas de terminación de los contratos.
4. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

RELACION DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL

PLANILLA DE PAGO: 1085339224

Numero de Planilla	1085339224
Numero de Aprobación de Pago	8824392183
Fecha	21-09-2026

ÍTEM	PERIODO DE PAGO MES – AÑO	FECHA DE PAGO DÍA- MES -AÑO	VALOR
PENSIÓN	09-2026	21-09-2026	$384.000
SALUD	09-2026	21-09-2026	$300.000
ARL.	09-2026	21-09-2026	$12.600

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor inicial Contrato	$19.400.000
VALOR ADICION	$9.700.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$29.100.000
Primer pago	$4.850.000
Segundo pago	$4.850.000
Tercer pago	$4.850.0000
Cuarto pago	$4.850.000
Saldo	$9.700.000

diana diaz

DIANA CAROLINA DIAZ CUALCIALPUD
Contratista