CUENTA DE COBRO N°1

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA BOYACÁ
Nit: 800.029.386-6

DEBE A:
YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
C.C. No. 1.048.850.842 DE GARAGOA (BOYACÁ)

LA SUMA DE:

SEIS MILLONES DE PESOS
($6'000.000,oo) M/CTE.

POR CONCEPTO DE:

PAGO PARCIAL N°1 DEL 02 DE SEPTIEMBRE – 01 DE NOVIEMBRE DE 2026 **CONTRATO ESTATAL CD-SP-SI-034-2026,** "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y DE PROMOCIÓN DE LECTURA DIRIGIDOS A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA - BOYACÁ, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CÁNDIDO OTÁLORA MONTENEGRO, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026".

Santa María, cuatro (04) de Noviembre de Dos Mil Veintiséis (2026).

Cordialmente,

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
C.C. No. 1.048.850.842 DE GARAGOA (BOYACÁ)

Santa María,04 de noviembre de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE SANTA MARIA BOYACÁ
Cra. 3 No.3-56
Ciudad

Estimados señores:

Yo, **YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.048.850.842 expedida en Garagoa Boyacá, dando cumplimiento a lo dispuesto con lo estipulado en el Decreto 2271/2009, bajo la gravedad de juramento y manifestando el conocimiento de la Ley 1819 de 2016, Ley 1943 de 2018 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, Certifico:

1. Que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social (en Salud, Pensión y Riesgos Laborales) del mes de septiembre y octubre del 2026 corresponden al primer Pago, proveniente del Contrato *No*, **CD-SP-SI-034-2026** suscrito con el Municipio de Santa María Boyacá, materia del pago sujeto a Retención.

2. Que para efectos de retención en la fuente de acuerdo el Artículo 388 del Estatuto Tributario adicionado por el Artículo 18 de la Ley 1819 de 2016; en lo que compete a número de empleados, [SI] [NO (X)] tengo dos (2) o más empleados a mi cargo.

3. Que, [SI] [NO (X)] Estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta por el año gravable 2025.

4. Que, [SI] [NO (X)] soy responsable de IVA.

5. Que, [SI] [NO (X)] estoy obligado a expedir factura de venta según artículo 616-2 del Estatuto Tributario.

Lo anterior para efectos del pago de los honorarios a que tengo derecho por concepto del contrato arriba mencionado en debida forma.

Atentamente,

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
C.C. No. 1.048.850.842 De Garagoa Boyacá

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 1048850842		MONTAÑEZ MONTAÑEZ YENIFER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 4 2 24	SANTA MARIA-BOYACA	3112229593	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-09	2026-09	756769016	9511638953	I	2026/10/09	2026/10/20	BANCOLOMBIA	11	$495,400

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	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,692,542	$270,900			$1,692,542	$211,600			$0	$0			$1,692,542		$8,900		$0	$0		$491,400
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$1,692,542**	**$270,900**			**$1,692,542**	**$211,600**			**$0**	**$0**			**$1,692,542**		**$8,900**		**$0**	**$0**		**$491,400**
Ciudad: SANTA MARIA Depto: BOYACA (1 Afiliados)																						**$1,692,542**	**$270,900**			**$1,692,542**	**$211,600**			**$0**	**$0**			**$1,692,542**		**$8,900**		**$0**	**$0**		**$491,400**
1	CC	1048850842	MONTAÑEZ YENIFER	X																23020 1	29	$1,692,542	$270,900	EPS037	29	$1,692,542	$211,600		0	$0	$0	14-23	29	$1,692,542	0.522%	$8,900	0	$0	$0	No	$491,400
Total	**Afiliados(1)**																					$1,692,542	$270,900			$1,692,542	$211,600			$0	$0			$1,692,542		$8,900		$0	$0		$491,400

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	$270,900	$2,200	$0	$273,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$270,900	$2,200	$0	$273,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,900	$100	$0	$9,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,900	$100	$0	$9,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$211,600	$1,700	$0	$213,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$211,600	$1,700	$0	$213,300
TOTAL				1	$491,400	$4,000	$0	$495,400

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 1048850842		MONTAÑEZ MONTAÑEZ YENIFER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 4 2 24	SANTA MARIA-BOYACA	3112229593	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-10	2026-10	756781195	9512985389	I	2026/11/11	2026/10/20	BANCOLOMBIA	0	$508,300

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 irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: SANTA MARIA Depto: BOYACA (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC 1048850842	MONTAÑEZ YENIFER		23020 1	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total Afiliados(1)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

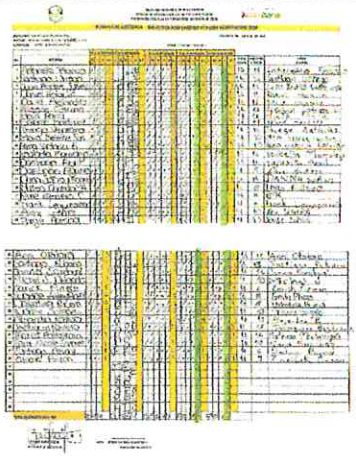
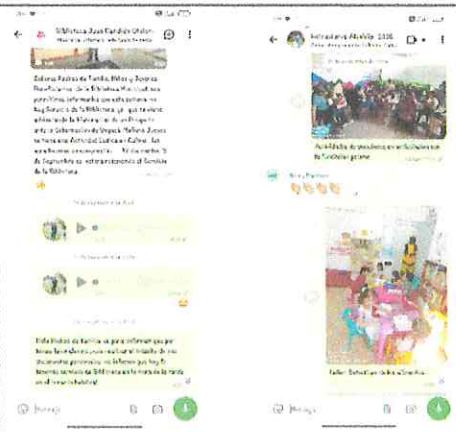
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

CONTRATISTA: YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ		**SUPERVISOR:** HENRRY LEONARDO MARTINEZ
Nº CONTRATO: CD-SP-SI-034-2026	**FECHA DE INICIO:** 02 DE SEPTIEMBRE DE 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN:** 16 DE DICIEMBRE DE 2026
PERIODO DE REPORTE: 02 DE SEPTIEMBRE AL 01 DE OCTUBRE DE 2026		**CDP:** 202608031 **RP:** 202609003

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y PROMOCIÓN DE LECTURA DIRIGIDOS A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA - BOYACÁ, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CÁNDIDO OTÁLORA MONTENEGRO, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026

REPORTE DEL CONTRATISTA

ITEM	ACTIVIDADES CONTRATADAS	COMO EJECUTO LAS ACTIVIDADES	EVIDENCIAS. (Fotos-Planillas, etc) Hacer la Descripción de la Foto.
1	Presentar semanalmente el plan de trabajo de actividades pedagógicas y de promoción de lectura, dentro del horario laboral de la Administración Municipal, para revisión y aprobación del supervisor del contrato, conforme a los formatos establecidos. Los informes semanales servirán como soporte del informe mensual.	Durante el mes presenté cuatro (04) planeaciones semanales enviadas al correo culturaydeportesantamaria@gmail.com , en las cuales se especificaban el día, la hora, las actividades a desarrollar y el tipo de población con la que se trabajaría. Esto con el fin de que mi supervisor estuviera informado sobre las actividades programadas para cada semana del mes	 Se anexan 12 folios de planeaciones.
2	Presentar informe mensual de actividades conforme al formato institucional, detallando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y anexando evidencias fotográficas y descriptivas de las actividades realizadas, indicando población atendida, número de beneficiarios y avances.	Durante el mes de septiembre se diligenciaron tres (3) formatos de asistencia correspondientes a las actividades de apoyo institucional realizadas con estudiantes de grado segundo de la Institución Educativa Técnica Jacinto Vega, niños y niñas de los jardines infantiles del ICBF, personas mayores del Centro Geriátrico y la Fundación Prisba. Las actividades incluyeron jornadas de promoción de lectura, talleres artísticos, juegos didácticos y ejercicios de estimulación cognitiva y motriz. Los formatos contienen las fechas, horarios, población beneficiaria y firmas correspondientes, como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	 Se anexan 3 folios de apoyo institucional.

3	Registrar y conservar las planillas de asistencia o beneficiarios de las actividades desarrolladas en el marco de la atención de la biblioteca pública municipal, permitiendo su verificación por parte del supervisor del contrato.	Durante el mes de septiembre se realizó el registro diario de asistencia de los niños, niñas y jóvenes usuarios de la Biblioteca Pública Municipal Juan Cándido Otálora Montenegro, con el fin de llevar un control organizado de su participación en los servicios y actividades ofrecidos. El registro se efectuó mediante el diligenciamiento de la planilla de asistencia y el llamado a lista, permitiendo identificar la cantidad de usuarios asistentes, la frecuencia de participación y los días de mayor concurrencia. Esta información constituye un soporte para el seguimiento de los usuarios y la consolidación de los registros mensuales de la biblioteca.	 Se anexan 2 folios de asistencias
4	Apoyar los canales institucionales de comunicación definidos por la Administración Municipal para la difusión de actividades, horarios y servicios de la biblioteca, garantizando un manejo adecuado y respetuoso de la información de los usuarios.	Durante el mes de septiembre se mantuvieron activos dos grupos institucionales de WhatsApp de la Biblioteca Pública Municipal Juan Cándido Otálora Montenegro. El primero, conformado por 39 padres de familia, se utilizó para compartir cronogramas, novedades e información sobre las actividades. El segundo, integrado por licenciados y supervisores, permitió el envío diario de evidencias fotográficas e informes para el seguimiento y verificación de las actividades ejecutadas.	 Grupos de WhatsApp, padres de familia e instructores.

5	Velar por el cuidado, conservación y uso adecuado de los libros, materiales y equipos dispuestos para el desarrollo de las actividades en la biblioteca pública municipal, informando oportunamente cualquier novedad al supervisor del contrato.	Durante el mes de septiembre se realizaron jornadas de revisión, organización y mantenimiento preventivo de los libros, materiales didácticos, equipos tecnológicos y demás elementos de la Biblioteca Pública Municipal. Se verificó el estado físico del material bibliográfico, se organizaron las colecciones en las estanterías según su clasificación, se efectuó la limpieza de los libros y equipos de cómputo, y se comprobó el funcionamiento de los recursos tecnológicos, con el fin de garantizar su conservación y disponibilidad para la prestación de los servicios bibliotecarios.	 Limpieza del espacio de la biblioteca y ordenar las colecciones de libros según su categoria.
6	Desarrollar como mínimo cuatro (4) talleres mensuales orientados al fortalecimiento de habilidades lectoras y de comprensión, dirigidos a niños, jóvenes y adultos.	Durante el mes de septiembre se desarrollaron seis (6) actividades de promoción y fortalecimiento de las habilidades lectoras y de comprensión, dirigidas a los niños que asisten a la Biblioteca Pública Municipal. Las actividades realizadas fueron: 1. Reconocimiento de las sílabas directas simples: Se desarrollaron ejercicios lúdicos de identificación, lectura y pronunciación de sílabas directas simples, con el propósito de fortalecer la conciencia fonológica y facilitar la formación de palabras sencillas. 2. Exploradores de palabras: Se realizaron actividades de búsqueda, identificación y lectura de palabras, promoviendo el reconocimiento de vocabulario, la fluidez lectora y la ampliación del lenguaje de los niños. 3. Lectura en voz alta y comprensión lectora: Se llevó a cabo la lectura de cuentos y textos cortos en voz alta, acompañada de preguntas sobre los personajes, los acontecimientos y las ideas principales, fortaleciendo la comprensión y la expresión oral. 4. Creación de un final del cuento: A partir de la lectura de un cuento, los niños imaginaron y construyeron un final diferente,	 Reconocimientos de las silabas directas simples  Exploradores de palabras

		estimulando la creatividad, la escritura, la imaginación y la comprensión de la historia. 5. Lectura en voz alta: Conociendo mi municipio: Se realizó la lectura de textos relacionados con el municipio de Santa María, Boyacá, para fortalecer las habilidades lectoras y promover el reconocimiento de la historia, la cultura y las tradiciones locales. 6. Construyendo historias con imágenes: Mediante la observación y organización de imágenes, los niños crearon historias cortas de manera oral y escrita, fortaleciendo la secuencia lógica de los acontecimientos, la imaginación y la producción textual. Estas actividades se llevaron a cabo mediante estrategias lúdicas y participativas que permitieron fortalecer el reconocimiento de sílabas, la lectura de palabras, la comprensión de textos, la expresión oral, la creatividad y la producción escrita. Asimismo, se promovió el gusto por la lectura y el acercamiento a la historia, la cultura y las tradiciones del municipio de Santa María, Boyacá.	 Lectura en voz alta y comprension lectora  Creacion de un final del cuento  Lectura en voz alta conociendo mi municipio

			 Construyendo historias con imágenes
7	Realizar como mínimo una (1) jornada mensual de sensibilización ambiental, articulada a procesos pedagógicos y de promoción de lectura, con diferentes grupos poblacionales del municipio.	Durante el mes de septiembre se desarrollaron talleres de educación ambiental y reciclaje creativo con los niños y niñas que asisten a la Biblioteca Pública Municipal. Durante las actividades se realizaron charlas de sensibilización sobre la importancia del reciclaje, la separación adecuada de residuos, el ahorro de agua, el cuidado de las zonas verdes y el uso responsable de los recursos naturales. Asimismo, se promovió la reutilización de materiales reciclables mediante la elaboración de objetos creativos y útiles, fomentando la imaginación, la creatividad y el compromiso con el cuidado del medio ambiente.	 Se promovió la reutilización de materiales reciclables  Taller sobre los hábitos saludables
8	Fomentar la lectura, la investigación y el uso adecuado de los recursos bibliográficos y tecnológicos disponibles en la biblioteca pública municipal, garantizando una atención respetuosa y adecuada a los usuarios.	Durante el mes de septiembre se dio cumplimiento a esta función mediante el préstamo de computadores para el desarrollo de actividades de apoyo escolar y el fortalecimiento de los procesos de aprendizaje de los niños que asisten a la Biblioteca Pública Municipal. Con los niños de 6 y 7 años se realizaron actividades de iniciación tecnológica, orientadas al reconocimiento y manejo básico de Microsoft Word y algunas de sus herramientas, como la escritura de palabras y textos cortos, el uso de diferentes tipos de letra y la exploración de las opciones de formato. Asimismo, se implementaron actividades educativas e interactivas a través de	 Uso correcto de cómputos para actividades de apoyo escolar

		plataformas digitales como Kahoot y Educaplay, promoviendo el aprendizaje mediante juegos, cuestionarios y ejercicios didácticos.	 Promoviendo el aprendizaje mediante plataformas educativas.
9	Diseñar y ejecutar actividades lúdicas y pedagógicas dirigidas a niños entre los 3 y 10 años, que promuevan el aprendizaje activo y el desarrollo de habilidades lectoras.	Durante el mes de septiembre se realizaron actividades con tres jardines infantiles del ICBF, abordando temas como el arcoíris de las emociones, la alimentación saludable y el reconocimiento de sonidos. Con el grado segundo se desarrolló un taller de comprensión lectora y creación de oraciones. También se brindó acompañamiento en el proceso de lectoescritura a un niño de siete años, en articulación con su padre de familia, con el propósito de fortalecer sus habilidades de lectura y escritura debido a las dificultades que ha presentado en su proceso escolar.	 Reconocimiento de sonidos  Procesos de fortalecer las habilidades de lectura y escritura.

10	Realizar talleres de promoción artística y cultural orientados al fortalecimiento de la creatividad, habilidades cognitivas y sociales de niños y jóvenes del área urbana y rural del municipio.	Durante el mes de septiembre se dio cumplimiento a esta actividad mediante el desarrollo de diferentes talleres de promoción artística y cultural, orientados al fortalecimiento de las habilidades creativas, cognitivas, motrices y sociales de los niños y jóvenes participantes. Se realizó el taller "Pintura a través de trazos con goma", en el cual los participantes exploraron diferentes formas de expresión artística mediante el uso de materiales y técnicas creativas, estimulando la imaginación, la coordinación motriz fina y la creatividad. Asimismo, se desarrolló el taller "¿Cómo me siento?", enfocado en el reconocimiento y la expresión de las emociones, generando un espacio de diálogo en el que los niños identificaron diferentes sentimientos, aprendieron a expresar lo que experimentan y reconocieron la importancia de comprender y respetar las emociones de los demás. De igual manera, se llevó a cabo un taller de origami, en el que los participantes elaboraron diferentes figuras mediante el doblado de papel, siguiendo instrucciones y desarrollando ejercicios prácticos que fortalecieron la concentración, la paciencia, la coordinación viso-manual, la motricidad fina y el pensamiento creativo. Estos espacios permitieron promover el aprendizaje a través del arte, la exploración y la participación activa, favoreciendo el desarrollo integral de los niños y jóvenes, así como el aprovechamiento del tiempo libre y el reconocimiento de la biblioteca como un escenario de formación, creatividad e integración comunitaria.	 Taller: Pintura a travez de trazos con goma.  Taller sobre como me siento (emociones)  Taller de origami  Taller sobre la creacion de materiales para la decoracion de la biblioteca mes octubre.

11	Apoyar la recepción y registro de donaciones de libros y materiales realizadas por entidades públicas, privadas o personas naturales, dejando constancia mediante actas y reportando la información para su control institucional.	Se recibió una donación de cinco (5) cajas de libros y materiales por parte de la Biblioteca Nacional. La documentación correspondiente fue entregada al encargado de almacén para su respectivo registro, archivo e incorporación al inventario institucional. Asimismo, una de las cajas venía destinada a la Biblioteca Rural Itinerante piedra campana, por lo cual se realizó su respectiva entrega, dejando constancia de la recepción.	  Entrega de 5 cajas por parte de la biblioteca nacional y se organizo los libros con ayuda de las jóvenes que realizan sus horas sociales de grado 10
12	Prestar atención a los usuarios de la biblioteca pública municipal en los horarios definidos por la Secretaría de Integración Social y Productividad, de acuerdo con las necesidades de la comunidad.	Durante el mes de septiembre la Biblioteca Pública Municipal "Juan Cándido Otálora Montenegro" de Santa María trabajó jornadas de 8:30 AM a 12:00 PM y de 1:30 PM A 06:00 PM y los días jueves hasta las 07:30 PM ya que se viene realizando un curso de ingles por parte de la alcaldía. Se brindó los servicios de: • Consulta en sala. • Préstamo de elementos del inventario • Servicio internet. • Actividades de lectura y oralidad • Actividades lúdico recreativas • Jornadas de medio ambiente. • Acompañamiento en la realización de tareas escolares. • Actividades artísticas • Préstamo de los elementos del inventario De la mejor manera a niños, jóvenes y adultos, sin ninguna discriminación hacia ellos.	 Taller artístico

13	Apoyar la divulgación de programas y actividades de la biblioteca pública municipal a través de los medios y redes institucionales autorizados por la Administración Municipal.	Durante el mes de septiembre desarrollé la función de apoyar la divulgación de programas y actividades de la biblioteca pública municipal mediante la elaboración y publicación de contenidos informativos en los medios y redes institucionales autorizados por la Administración Municipal. Diseñé piezas como afiches digitales, imágenes y mensajes promocionales que permitieron dar a conocer de manera clara y atractiva la programación de talleres, servicios y eventos.	 Se enviaron la progracion de las actividas a realizar en la biblioteca todos los lunes al grupo de WhatsApp de los padres de los niños.
14	Apoyar las actividades orientadas a la articulación de la biblioteca pública municipal con programas y estrategias del orden municipal, departamental y nacional, conforme a las directrices de la entidad.	En cumplimiento de esta función, se realizó la articulación de la Biblioteca Pública Municipal con la Fundación Prisba, mediante el desarrollo de actividades dirigidas a la población de primera infancia y sus familias, promoviendo espacios de integración, aprendizaje y fortalecimiento de los vínculos afectivos. Entre las actividades desarrolladas se llevó a cabo el taller «Carta con palabras positivas», en el cual los padres de familia escribieron mensajes afectivos para sus hijos, adquiriendo el compromiso de expresar diariamente palabras de amor, reconocimiento y motivación. Asimismo, se realizó un taller sobre la importancia de la lectura en familia, brindando orientaciones sobre qué tipo de libros según las edades de cada niño.	 Taller de emociones en articulación con la fundación prisba  Lectura en familia

15	Desarrollar actividades pedagógicas y de promoción de lectura dirigidas a adultos mayores, personas con discapacidad, población víctima del conflicto armado y comunidad educativa, con enfoque de inclusión y bienestar.	En cumplimiento de esta función en el mes de septiembre, se desarrollaron actividades pedagógicas y de promoción del bienestar dirigidas a la población adulta mayor del municipio, mediante espacios de integración, participación y estimulación de habilidades físicas y cognitivas. Con los usuarios del Centro Geriátrico se realizaron ejercicios de motricidad gruesa y actividades de memoria y evocación de recuerdos, en las cuales, a través de dibujos y relatos, los participantes compartieron experiencias, juegos y actividades que marcaron su infancia. Estas narraciones fueron recopiladas en escritos con el propósito de conservar sus historias y rescatar sus memorias. De igual manera, se trabajó con el grupo de adultos mayores vinculado a los programas de Prosperidad Social, desarrollando una actividad de bingo de imágenes, orientada a estimular la memoria, la atención, la concentración y el reconocimiento visual, promoviendo la participación activa, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.	 Población vincula a los programas sociales. Juego de memoria aprovechamiento del tiempo libre.  Centro Geriátrico. Observación de libros.
16	Apoyar, cuando sea requerido, la formulación de insumos técnicos para proyectos culturales y sociales adelantados por la Secretaría de Integración Social y Productividad.	Durante el periodo correspondiente se dio cumplimiento a esta actividad mediante el apoyo en la formulación, gestión y presentación del proyecto "Mi Tierra, Mi Música y Mi Danza, Santa María, Boyacá 2026", postulado a la convocatoria de la Gobernación de Boyacá, en el marco del programa de formación cultural para municipios de sexta categoría. Como resultado del proceso, el municipio de Santa María fue seleccionado como uno de los municipios ganadores de la convocatoria, obteniendo un apoyo económico de veinticinco millones de pesos ($25.000.000) para el desarrollo del proyecto. Posteriormente, se apoyó la recopilación, organización y presentación de la documentación requerida para continuar con el proceso administrativo y gestionar el desembolso de los recursos asignados. Actualmente, se está a la espera del ingreso de dichos recursos al municipio para dar continuidad a las siguientes etapas de ejecución, realizar las gestiones correspondientes y avanzar en el cumplimiento de las actividades y objetivos establecidos en el proyecto, en articulación	 Presentación del proyecto al concejo de cultura  Inducción para presentación de informes y documentos

		con la Administración Municipal y los grupos culturales beneficiarios.	
17	Aplicar medidas preventivas básicas que contribuyan a la seguridad de los participantes durante el desarrollo de las actividades pedagógicas y culturales.	Durante el mes de septiembre como bibliotecaria municipal se efectuó con las siguientes medidas de bioseguridad: El autocuidado y el lavado de manos al ingresar y salir de las instalaciones de la Administración Municipal de Santa María, Boyacá y con la limpieza de los muebles que tiene la biblioteca municipal.	 Organización de libros según la clasificación.
18	Apoyar actividades logísticas de la Administración Municipal directamente relacionadas con el objeto contractual, cuando sean requeridas por el supervisor del contrato.	En cumplimiento de esta función, durante el mes de septiembre se brindó apoyo logístico a las actividades programadas por la Administración Municipal. Entre ellas, se participó en la jornada de sensibilización sobre la prevención de las violencias contra las mujeres, desarrollada en la Institución Educativa Técnica Jacinto Vega, dirigida a estudiantes de bachillerato. Durante la jornada se apoyó el desarrollo de una charla introductoria y la organización de diferentes stands temáticos, en los cuales se abordaron aspectos relacionados con el bienestar y la prevención, teniendo a cargo el tema de hábitos saludables. De igual manera, se brindó apoyo en el desarrollo de un curso de formación que se lleva a cabo los días jueves, en horario de 6:00 p. m. a 7:30 p. m., contribuyendo al acompañamiento y desarrollo de las actividades programadas.	 Apoyo al curso de inglés.

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LIC. EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

HENRRY LEONARDO MARTINEZ
V.B. SUPERVISOR

- Se anexan evidencia: Planillas ___X__, Fotos _X___, CD_____, OTROS__X___.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

PROGRAMA ESCUELAS DE FORMACION 2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - PLANEACION DE CLASES SEMANAL

INSTRUCTOR:	YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ				CONTRATO No.	CD-SP-SI-034-2026
MES:	SEPTIEMBRE	SEMANA:	2		PERIODO:	07 AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026
SUPERVISOR:	HENRRY LEONARDO MARTINEZ			CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.		

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	Descripción Clase - Instructor.
LUNES 07/09/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	09:30 AM - 06:00 PM	6:30	6	Organización y revisión del archivo: Se realizará la revisión y organización documental de cada carpeta y caja, verificando los contratos y documentos que las conforman. Se efectuará la foliación correspondiente, garantizando que cada carpeta no supere las 200 hojas, y posteriormente se organizará y clasificará el archivo para facilitar su consulta y conservación.
MARTES 08/09/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	08:30 AM - 08:00 PM	10:30	2	Formulación y postulación de proyecto cultural: Se trabajará de manera articulada con el Coordinador de Cultura Henrry Martínez, formulación y estructuración del proyecto "Mi Tierra, Mi Música y Mi Danza, Santa María Boyacá 2026", el cual será presentado a la convocatoria de la Gobernación de Boyacá dirigida a municipios de sexta categoría, con el propósito de que el municipio pueda ser beneficiario del programa.
MIERCOLES 09/09/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	08:30 AM - 08:00 PM	9:30	2	

JUEVES 10/09/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	08:00 AM - 03:00 PM	7:00	7	Jornada lúdico-recreativa en zona rural: Se realizará una salida a la vereda Culima, específicamente a la institución educativa, donde se desarrollarán actividades lúdico-recreativas y de promoción de la lectura con los niños y niñas de la institución. Asimismo, se llevarán a cabo actividades dirigidas a la población en condición de discapacidad, promoviendo la participación, integración y aprovechamiento del tiempo libre.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	05:00 PM - 06:00 PM	1:00	12	Reunión con el Consejo Municipal de Cultura: Se realizará una reunión con el Consejo Municipal de Cultura para socializar el proyecto "Mi Tierra, Mi Música y Mi Danza, Santa María Boyacá 2026" y recibir aportes y observaciones para su fortalecimiento.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	06:00 PM - 08:00 PM	2:00	2	Asimismo, se continuará con la formulación, ajuste para su posterior postulación a la convocatoria.
VIERNES 11/09/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	09:00 AM - 06:00 PM	8:00	2	Asimismo, se continuará con la formulación, ajuste para su posterior postulación a la convocatoria.

SABADO 12/09/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	09:00 AM - 02:00 PM	5:00	2	Postulación del proyecto: Una vez se cuente con el proyecto finalizado y con la totalidad de la documentación requerida para la postulación, se procederá a escanear, organizar y enviar los documentos a través del enlace dispuesto por la convocatoria, realizando formalmente la postulación del proyecto.
	INFORME CONSOLIDADO TOTAL		**49,30**	**35**	

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

VoBo. HENRRY LEONARDO MARTINEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SUPERVISOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

PROGRAMA ESCUELAS DE FORMACION 2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - PLANEACION DE CLASES SEMANAL

INSTRUCTOR:	**YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**				**CONTRATO No.**	**CD-SP-SI-034-2026**	
MES:	**SEPTIEMBRE**	**SEMANA:**	**3**		**PERIODO:**	**14 AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026**	
SUPERVISOR:	**HENRRY LEONARDO MARTINEZ**			**CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.**			

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	Descripción Clase - Instructor.
LUNES 14/09/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	09:00 AM - 12:00 AM	3:00	2	Se realizará la limpieza y adecuación de las instalaciones de la biblioteca, incluyendo estanterías, mobiliario, superficies de trabajo y equipos, con el propósito de conservar un ambiente limpio, organizado y adecuado para la prestación de los servicios bibliotecarios
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 06:00 PM	4:30	28	Promoción de lectura y comprensión lectora Se desarrollarán actividades de lectura en voz alta de cuentos infantiles, preguntas de comprensión lectora y creación de un final diferente para la historia, fortaleciendo la imaginación, la expresión oral y el gusto por la lectura.
MARTES 15/09/2026	JARDIN BAMBY PROFE: PAOLA BELTRAN	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	9	El arcoíris de las emociones: Objetivo: Reconocer y expresar emociones básicas mediante colores, gestos y movimiento. La aventura de los animalitos: Objetivo: Fortalecer la expresión corporal, la escucha y el reconocimiento de animales.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	1	Se llevará a cabo la revisión y organización del material bibliográfico disponible, ubicando los libros en sus respectivas estanterías de acuerdo con los criterios de clasificación establecidos, para facilitar su identificación, conservación y consulta.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 5:00 PM	3:30	29	Escritura y creatividad Se realizarán ejercicios de dictado de palabras y oraciones, creación de historias cortas a partir de imágenes y elaboración de dibujos relacionados con los textos, favoreciendo la escritura, la creatividad y la comprensión.

MIERCOLES 16/09/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	2	Se efectuará la revisión del inventario bibliográfico mediante la verificación de cantidades, títulos y estado físico de los materiales, con el fin de mantener actualizados los registros y facilitar el control de las colecciones de la biblioteca.
	FUNDACION PRISBA	10:00 AM - 11:00 AM	1:00	12	Creciendo con amor: palabras que abrazan: Propósito: Fortalecer los vínculos afectivos y las prácticas de crianza amorosa dentro de las familias.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	11:00 AM - 12:00 PM	1:00	0	Se continuara con las actividades detenidad en la mañana
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 6:00 PM	4:30	26	Juegos educativos y estimulación cognitiva Se llevarán a cabo juegos de memoria con tarjetas, retos de adivinanzas y actividades de asociación de palabras e imágenes, promoviendo la atención, la concentración, el razonamiento y el aprendizaje mediante el juego.
JUEVES 17/09/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: BLANCA GARCIA	9:00 AM - 10:00 AM	1:00	12	El arcoíris de las emociones: Objetivo: Reconocer y expresar emociones básicas mediante colores, gestos y movimiento. La aventura de los animalitos: Objetivo: Fortalecer la expresión corporal, la escucha y el reconocimiento de animales.
	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: REINA SANCHEZ	10:00 AM - 11:00 AM	1:00	11	El arcoíris de las emociones: Objetivo: Reconocer y expresar emociones básicas mediante colores, gestos y movimiento. La aventura de los animalitos: Objetivo: Fortalecer la expresión corporal, la escucha y el reconocimiento de animales.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	11:00 AM - 12:00 PM	1:00	1	Se diseñarán y elaborarán recursos didácticos y pedagógicos, tales como fichas, tarjetas, juegos educativos y material de apoyo, destinados al desarrollo de futuras actividades de lectura, escritura, aprendizaje y estimulación cognitiva.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 5:30 PM	4:00	27	Creación artística y manualidades Se realizarán actividades de modelado de figuras con plastilina, elaboración de personajes a partir de materiales reciclables y creación de dibujos para colorear, estimulando la motricidad fina, la imaginación y la expresión artística.

	CLASES DE INGLES	06:00 PM - 07:00 PM	1:00	7	Se realizará el alistamiento del espacio destinado a las clases de inglés, garantizando la limpieza y organización del lugar, así como la disponibilidad de los computadores cargados, limpios y con sus respectivos audífonos, para facilitar la participación de los estudiantes y el adecuado desarrollo de las actividades de aprendizaje.
VIERNES 18/09/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	08:00 AM - 12:00 PM	4:00	0	Se desarrollarán actividades lúdico-recreativas con la población de los programas sociales en puerto San Agustín, mediante un bingo con imágenes y un juego de asociación de imágenes y palabras, promoviendo la memoria, la atención, la integración y la participación de los asistentes.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:00 PM - 5:00 PM	4:00	23	Juegos digitales y aprendizaje interactivo Se desarrollarán actividades educativas mediante plataformas digitales como Kahoot, juegos de preguntas de cultura general y retos interactivos de lenguaje y matemáticas, fortaleciendo los conocimientos, la participación y el uso educativo de las herramientas tecnológicas.
	INFORME CONSOLIDADO TOTAL		**37.30**	**190**	

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

VoBo. **HENRRY LEONARDO MARTINEZ**
Profesional Universitario
Supervisor

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

PROGRAMA ESCUELAS DE FORMACION 2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - PLANEACION DE CLASES SEMANAL

INSTRUCTOR:	**YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**				**CONTRATO No.**	**CD-SP-SI-034-2026**
MES:	**SEPTIEMBRE**	**SEMANA:**	**4**		**PERIODO:**	**21 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
SUPERVISOR:	**HENRRY LEONARDO MARTINEZ**			**CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.**		

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	Descripción Clase - Instructor.
LUNES 21/09/2026	GRADO 2 DE PRIMARIA	08:00 AM - 09:00 AM	1:00	26	Se desarrollará un taller educativo dirigido a los estudiantes de grado segundo de primaria, con actividades de lectura, comprensión lectora, formación de oraciones y ejercicios de escritura, con el propósito de fortalecer las habilidades comunicativas, la comprensión de textos y el reconocimiento de sílabas y palabras, mediante ejercicios prácticos y dinámicos.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	09:00 AM - 12:00 AM	3:00	1	Organización del material bibliográfico Se realizará la organización y clasificación de los libros en las estanterías de la biblioteca, verificando su ubicación y estado físico, con el propósito de mantener la colección ordenada y facilitar la búsqueda y consulta del material bibliográfico.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 06:00 PM	4:30	30	Exploradores de palabras Se realizarán actividades de búsqueda de palabras escondidas, construcción de palabras con letras móviles y formación de fras a partir de tarjetas ilustradas, fortaleciendo el vocabulario, la lectura y la escritura de manera divertida. Apoyo escolar.

MARTES 22/09/2026	JARDIN BAMBY PROFE: PAOLA BELTRAN	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	11	Se realizarán actividades lúdicas sobre alimentación saludable c niños de 2 a 4 años, mediante cuentos, reconocimiento de frutas verduras y juegos de clasificación de alimentos, fomentando hábitos saludables desde la primera infancia.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	1	Actualización del inventario bibliográfico Se llevará a cabo la revisión y actualización del inventario de libros y demás materiales bibliográficos, verificando las cantidades, los títulos y las condiciones de conservación, para mantener un registro organizado y actualizado de los recursos disponibles.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:00 PM - 5:00 PM	4:00	29	Guardianes del agua Se desarrollarán actividades de reconocimiento de acciones par ahorrar agua, creación de carteles con mensajes ambientales y resolución de situaciones cotidianas sobre el cuidado de las fue hídricas, promoviendo la responsabilidad ambiental. Apoyo escolar
MIERCOLES 23/09/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: BLANCA GARCIA	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	12	Se realizarán actividades lúdicas sobre alimentación saludable c niños de 2 a 4 años, mediante cuentos, reconocimiento de frutas verduras y juegos de clasificación de alimentos, fomentando hábitos saludables desde la primera infancia.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	2	Organización del archivo administrativo Se realizará la clasificación y organización de documentos administrativos, planeaciones, informes, registros de asistencia evidencias fotográficas, con el fin de mantener la documentació de la biblioteca organizada y disponible para los procesos de seguimiento institucional.

	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 6:00 PM	4:30	25	Pequeños científicos Se llevarán a cabo experimentos sencillos con agua y objetos d diferentes materiales, observación de elementos naturales y jue de predicción sobre fenómenos cotidianos, estimulando la curiosidad, la observación y el pensamiento científico. Apoyo escolar
JUEVES 24/09/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: REINA SANCHEZ	9:00 AM - 10:00 AM	1:00	12	Se realizarán actividades lúdicas sobre alimentación saludable niños de 2 a 4 años, mediante cuentos, reconocimiento de fruta verduras y juegos de clasificación de alimentos, fomentando hábitos saludables desde la primera infancia.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	1	Limpieza y adecuación de los espacios Se desarrollarán labores de limpieza y organización de las instalaciones de la biblioteca, incluyendo mesas, sillas, estante equipos tecnológicos y materiales de trabajo, procurando conservar un espacio limpio, ordenado y adecuado para la prestación de los servicios bibliotecarios.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 6:00 PM	4:30	19	Construyendo historias con imágenes Se realizarán actividades de creación de personajes con tarjetas organización de secuencias de imágenes para construir historia dramatización de situaciones imaginarias, favoreciendo la expresión oral, la creatividad y el trabajo en equipo. Apoyo escolar.
	INFORME CONSOLIDADO TOTAL		**30,30**	**169**	

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

VoBo. HENRRY LEONARDO MARTINEZ
Profesional Universitario
Supervisor

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

PROGRAMA ESCUELAS DE FORMACION 2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - PLANEACION DE CLASES SEMANAL

INSTRUCTOR:	**YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**				**CONTRATO No.**	**CD-SP-SI-034-2026**	
MES:	**SEPTIEMBRE**	**SEMANA:**	**5**		**PERIODO:**	**28 DE SEPTIEMBRE AL 02 DE OCTUBRE DE 2026**	
SUPERVISOR:	**HENRRY LEONARDO MARTINEZ**			**CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.**			

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	Descripción Clase - Instructor.
LUNES 28/09/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	09:00 AM - 12:00 AM	3:00	2	Organización del archivo documental Se realizará la clasificación y organización de documentos administrativos, informes, planeaciones y registros de asistencia, garantizando su adecuada conservación y fácil consulta.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 06:00 PM	4:30	28	Retos de lógica y pensamiento matemático Se desarrollarán juegos de secuencias numéricas, resolución de acertijos matemáticos y desafíos de construcción de figuras con bloques o piezas, fortaleciendo el razonamiento lógico, la concentración y la solución de problemas. Apoyo escolar
MARTES 29/09/2026	JARDIN BAMBY PROFE: PAOLA BELTRAN	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	12	Se desarrollará una actividad lúdico-pedagógica con niños y niñas de 2 a 4 años en los jardines infantiles, mediante juegos de reconocimiento de colores, exploración de texturas y canciones infantiles, estimulando los sentidos, el lenguaje y la motricidad fina durante la primera infancia.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	0	Revisión de material bibliográfico Se verificará el estado físico de los libros y demás materiales de la colección, identificando aquellos que requieran limpieza, reparación o reorganización.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 5:00 PM	3:30	26	Mi municipio, un lugar por descubrir Se realizarán actividades de reconocimiento de lugares representativos de Santa María, elaboración de un mapa ilustrado del municipio y creación de tarjetas con datos sobre sus tradiciones y costumbres, promoviendo la identidad cultural y el sentido de pertenencia. Apoyo escolar

MIERCOLES 30/09/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: BLANCA GARCIA	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	12	Se desarrollará una actividad lúdico-pedagógica con niños y niñas de 2 a 4 años en los jardines infantiles, mediante juegos de reconocimiento de colores, exploración de texturas y canciones infantiles, estimulando los sentidos, el lenguaje y la motricidad fina durante la primera infancia.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	1:00	1	Elaboración de material informativo Se diseñarán y elaborarán carteles, rótulos y avisos informativos para identificar espacios, organizar las colecciones y fortalecer la señalización interna de la biblioteca.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 6:00 PM	4:30	26	Pequeños artistas de la biblioteca Se desarrollarán actividades de pintura con diferentes técnicas, creación de collages con recortes de revistas y elaboración de tarjetas decorativas, estimulando la creatividad, la motricidad fina y la expresión artística de los niños y niñas. Apoyo escolar.
JUEVES 01/10/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: REINA SANCHEZ	10:00 AM - 11:00 AM	1:00	12	Se desarrollará una actividad lúdico-pedagógica con niños y niñas de 2 a 4 años en los jardines infantiles, mediante juegos de reconocimiento de colores, exploración de texturas y canciones infantiles, estimulando los sentidos, el lenguaje y la motricidad fina durante la primera infancia.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	11:00 AM - 12:00 PM	1:00	1	Actualización de registros e inventarios Se revisarán y actualizarán las bases de datos y los formatos de inventario de los recursos bibliográficos, materiales didácticos y elementos disponibles en la biblioteca.

01/10/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	02:00 PM - 5:00 PM	4:00	2	Se participará en la inducción del proyecto "Mi Tierra, Mi Música y Mi Danza, Santa María Boyacá 2026", sobre los lineamientos para la presentación de informes, documentos y evidencias.
	CLASES DE INGLES	06:00 PM - 07:00 PM	1:00	7	Se realizará el alistamiento del espacio destinado a las clases de inglés, garantizando la limpieza y organización del lugar, así como la disponibilidad de los computadores cargados, limpios y con sus respectivos audífonos, para facilitar la participación de los estudiantes y el adecuado desarrollo de las actividades de aprendizaje.
VIERNES 02/10/2026	CENTRO GERIATRICO	09:00 AM - 10:00 AM	4:00	11	Se desarrollará una jornada lúdico-recreativa con los adultos mayores del Centro Geriátrico, mediante juegos de memoria, reconocimiento de canciones tradicionales y narración de recuerdos, promoviendo la estimulación cognitiva, la integración social y el bienestar emocional.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	1	Organización y mantenimiento de equipos tecnológicos Se realizará la limpieza externa y organización de computadores, audífonos y demás equipos tecnológicos, verificando su estado y disponibilidad para el desarrollo de las actividades y los servicios bibliotecarios.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:00 PM - 5:00 PM	4:00	27	El mundo de las emociones Se desarrollarán actividades de reconocimiento de emociones mediante tarjetas ilustradas, representación de situaciones cotidianas y creación de un semáforo de las emociones, promoviendo la expresión de sentimientos, la empatía y la convivencia entre los niños y niñas. Apoyo escolar
	INFORME CONSOLIDADO TOTAL		**37.30**	**168**	

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

VoBo. **HENRRY LEONARDO MARTINEZ**
Profesional Universitario
Supervisor

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
OFICINA DE INTEGRACION SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD
2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - INFORME APOYO INSTITUCIONAL

INSTRUCTOR:	YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ	CONTRATO No.	CD-SP-SI- 034-2026

MES:	SEPTIEMBRE	SEMANA:	4	PERIODO:	21 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026

SUPERVISOR:	HENRRY LEONARDO MARTINEZ	CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO.

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	VoBo. NOMBRE BENEFICIARIO	# CELULAR
21/09/2026	GRADO 2 DE PRIMARIA PROFE: ARIEL FONSECA	08:00 AM A 09:00 AM	1:00	26	Ariel Alfonso Fonseca R	3213321555
22/09/2026	JARDIN BAMBY PROFE: PAOLA BELTAN	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	11	Paola Andrea Beltran	3208101030
23/09/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: BLANCA GARCIA	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	12	Blanca B Garcia V	3118635224
24/09/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: REINA SANCHEZ	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	12	Reina Sanchez	3188862066
		SUBTOTAL	4			

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

Vobo. HENRRY LEONARDO MARTINEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA
SUPERVISOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
OFICINA DE INTEGRACION SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD
2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - INFORME APOYO INSTITUCIONAL

INSTRUCTOR:	YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ	CONTRATO No.	CD-SP-SI- 034-2026
MES:	SEPTIEMBRE	SEMANA: 5	PERIODO: 28 SEPTIEMBRE AL 02 DE OCTUBRE DE 2026
SUPERVISOR:	HENRRY LEONARDO MARTINEZ	CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO.

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	VoBo. NOMBRE BENEFICIARIO	# CELULAR
29/09/2026	JARDIN BAMBY PROFE: PAOLA BELTAN	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	12	Paola Andrea Beltran	3208010130
30/09/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: BLANCA GARCIA	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	12	Blanca B Garcia V	3118635224
01/10/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: REINA SANCHEZ	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	12	Reina Sanchez	3118262066
02/10/2026	CENTRO GERIATRICO	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	11	Maria Luisa	
		SUBTOTAL	4			

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

Vobo. HENRRY LEONARDO MARTINEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA
SUPERVISOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
OFICINA DE INTEGRACION SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD
PROGRAMA ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVAS 2026.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Santa María

PLANILLA DE ASISTENCIA - BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026

INSTRUCTOR: YENIFER MONATÑEZ MONTAÑEZ
PERIODO: 02 DE SEPTIEMBRE AL 01 DE octubre DE 2026
SUPERVISOR: HENRRY LEONARDO MARTINEZ

CONTRATO No. CD-SP-SI- 034 -2026
CARGO: Profesional Universitario

		02 AL 04 SEPTIEMBRE				07 AL 11 SEPTIEMBRE						14 AL 18 SEPTIEMBRE						21 AL 25 SEPTIEMBRE						28 SEP-AL 01 DE OCT.								
NO.	NOMBRES	M	J	V	S.T.	L	M	M	J	V	S.T.	L	M	M	J	V	S.T.	L	M	M	J	V	S.T	L	M	M	J	S.T				TOTAL CLASES	ASISTENCIA TOTAL	FIRMA ALUMNO
1	Antonella Franco	✓	✓	✓	3							✓	✓	x	✓	✓	2	✓	✓	✓	✓	✓	3	✓	✓	/	✓	3				16	11	Antonella Franco
2	Santiago Urrego	✓	✓	✓	3							x	x	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	✓	x	3	✓	✓	✓	✓	3				16	12	Santiago Urrego
3	Juan Andres Suárez	✓	✓	/	3							✓	✓	✓	x	✓	3	✓	✓	✓	✓	x	5	✓	✓	✓	✓	3				16	14	Juan Andres Suárez vega
4	Daniel Holguin	x	✓	✓	2							✓	✓	x	x	✓	3	✓	✓	x	✓	x	4	x	✓	✓	✓	2				16	11	Daniel Holguin
5	David Alejandro	✓	✓	✓	3							✓	✓	✓	✓	✓	5	✓	✓	✓	✓	x	5	✓	✓	✓	✓	3				16	16	DAVid Alejandro
6	Alisson Catrina	✓	✓	✓	3							✓	✓	✓	✓	✓	5	✓	✓	✓	✓	x	5	✓	✓	✓	✓	3				16	16	Alisson Catrina V.
7	Maia Parra	✓	✓	✓	3							✓	✓	✓	✓	✓	5	✓	✓	✓	✓	x	5	✓	✓	✓	✓	3				16	16	Maia Parra
8	Salome Martinez	✓	✓	✓	3							✓	✓	✓	✓	x	4	✓	✓	✓	✓	x	4	✓	✓	✓	✓	3				16	14	Salomé martinez
9	Thiago Vegarano	✓	✓	✓	3							✓	✓	✓	✓	✓	5	✓	✓	✓	✓	x	5	✓	✓	✓	✓	3				16	16	Thiago Mathias
10	Maia Selene San.	x	✓	✓	2							✓	✓	x	x	✓	3	✓	✓	x	x	x	2	✓	✓	✓	✓	3				16	13	Maia selene sanches
11	Alma Victoria G	✓	✓	✓	3							✓	✓	✓	✓	✓	5	✓	✓	✓	x	x	4	✓	✓	✓	✓	3				16	15	Alma victoria Garcíam
12	Isabella Marmolejo	✓	x	✓	2							✓	✓	✓	✓	✓	5	✓	✓	✓	x	x	5	✓	✓	✓	✓	3				16	16	Isabella Marmolejo
13	Santiago Abril	✓	✓	✓	3							✓	✓	✓	✓	✓	5	✓	✓	✓	x	x	5	✓	✓	✓	✓	3				16	16	Santiago Abril
14	Santiago Algarra	x	✓	x	1							✓	x	✓	x	✓	3	✓	✓	x	x	x	3	x	x	✓	✓	1				16	8	Daniel Santiago
15	Dana Sofia Algarra	x	✓	✓	2							✓	✓	✓	✓	✓	5	x	✓	✓	✓	x	3	x	x	✓	✓	1				16	11	DANNa sofia
16	Mateo Cepeda A	✓	x	✓	2							✓	✓	x	✓	✓	4	✓	✓	x	x	x	2	x	x	x	✓	0				16	8	Than Mateo
17	Rene Herrera C	x	✓	✓	2							✓	✓	x	x	✓	3	x	x	✓	✓	x	2	x	✓	x	✓	1				16	8	René
18	Frank Leguizamon	✓	x	x	1							✓	x	✓	✓	x	3	✓	✓	x	x	x	2	✓	x	x	✓	1				16	6	Frank Leguizamón
19	Alex Lesmes	x	✓	✓	2							✓	✓	x	x	x	2	✓	✓	✓	x	x	3	✓	✓	✓	✓	3				16	10	Alex Lesmes
20	Jorge Gamba	✓	✓	✓	3							✓	x	✓	✓	x	3	x	✓	✓	✓	x	4	✓	✓	✓	✓	3				16	13	Jorge Gamba

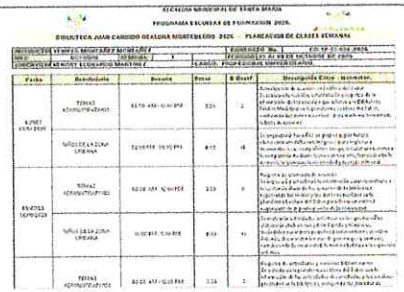
| | | |

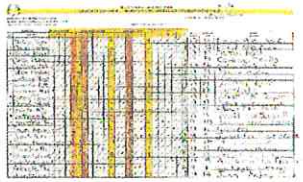
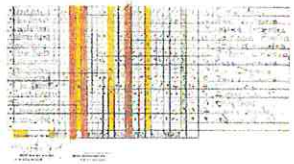
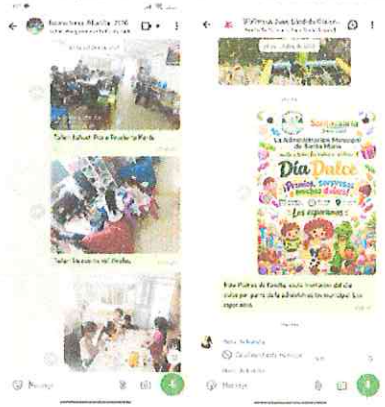
Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE SANTA MARIA
OFICINA DE INTEGRACION SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD
ALCALDÍA MUNICIPAL

CONTRATISTA: YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ		**SUPERVISOR:** HENRRY LEONARDO MARTINEZ
Nº CONTRATO: CD-SP-SI-034-2026	**FECHA DE INICIO:** 02 DE SEPTIEMBRE DE 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN:** 16 DE DICIEMBRE DE 2026
PERIODO DE REPORTE: 02 DE OCTUBRE AL 01 DE NOVIEMBRE DE 2026		**CDP: 202608031 RP: 202609003**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y PROMOCIÓN DE LECTURA DIRIGIDOS A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA - BOYACÁ, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CÁNDIDO OTÁLORA MONTENEGRO, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026

REPORTE DEL CONTRATISTA			
ITEM	**ACTIVIDADES CONTRATADAS**	**COMO EJECUTO LAS ACTIVIDADES**	**EVIDENCIAS. (Fotos-Planillas, etc) Hacer la Descripción de la Foto.**
1	Presentar semanalmente el plan de trabajo de actividades pedagógicas y de promoción de lectura, dentro del horario laboral de la Administración Municipal, para revisión y aprobación del supervisor del contrato, conforme a los formatos establecidos. Los informes semanales servirán como soporte del informe mensual.	Durante el mes de octubre presenté cuatro planeaciones semanales enviadas al correo culturaydeportesantamaria@gmail.com , en las cuales se especificaban el día, la hora, las actividades a desarrollar y el tipo de población con la que se trabajaría. Esto con el fin de que mi supervisor estuviera informado sobre las actividades programadas para cada semana del mes	 Se anexan 12 folios de planeaciones
2	Presentar informe mensual de actividades conforme al formato institucional, detallando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y anexando evidencias fotográficas y descriptivas de las actividades realizadas, indicando población atendida, número de beneficiarios y avances.	Durante el mes de octubre se dio cumplimiento a esta obligación mediante: en el cual se describieron las acciones pedagógicas y de promoción de lectura desarrolladas con las diferentes poblaciones atendidas. Se realizaron actividades pedagógicas con los niños y niñas de jardín y prejardín de la Institución Educativa Técnica Jacinto Vega, orientadas al fortalecimiento de sus habilidades cognitivas, motrices, sociales y emocionales. Asimismo, se llevaron a cabo actividades con los jardines infantiles del ICBF, promoviendo experiencias de aprendizaje a través del juego, la lectura y la expresión artística. De igual manera, se desarrollaron encuentros y actividades de estimulación, recreación y participación con la población adulta mayor del Centro Geriátrico.	 Se anexan 3 folios de asistencia institucional

3	Registrar y conservar las planillas de asistencia o beneficiarios de las actividades desarrolladas en el marco de la atención de la biblioteca pública municipal, permitiendo su verificación por parte del supervisor del contrato.	Durante el mes de octubre se realizó el registro diario de asistencia de los niños, niñas y jóvenes que hicieron uso de los servicios de la Biblioteca Pública Municipal Juan Cándido Otálora Montenegro, con el propósito de llevar un control de su participación en las actividades y servicios ofrecidos. Este proceso se desarrolló mediante el diligenciamiento de las planillas de asistencia y el llamado a lista, permitiendo mantener organizada la información de los usuarios, identificar la frecuencia de sus visitas y contar con un soporte para el seguimiento de la participación durante el mes.	  Se anexan 2 folios de asistencia
4	Apoyar los canales institucionales de comunicación definidos por la Administración Municipal para la difusión de actividades, horarios y servicios de la biblioteca, garantizando un manejo adecuado y respetuoso de la información de los usuarios.	Durante el mes de octubre se continuó con el manejo de los dos canales institucionales de comunicación a través de WhatsApp, como herramientas de información, coordinación y seguimiento de las actividades de la Biblioteca Pública Municipal Juan Cándido Otálora Montenegro. El primer grupo, conformado por padres de familia de los niños, niñas y jóvenes usuarios de la biblioteca, permitió mantener una comunicación constante con las familias, compartir la programación de actividades, informar novedades y transmitir información de interés sobre los servicios ofrecidos. El segundo grupo, integrado por licenciados y supervisores, se utilizó como medio de comunicación y seguimiento interno, mediante el envío de evidencias fotográficas y reportes diarios de las actividades ejecutadas, facilitando la verificación del cumplimiento de las obligaciones y el registro de las acciones desarrolladas.	 Grupos de WhatsApp padres de familia con 39 miembros y el grupo de WhatsApp de instructores se enviaba diariamente evidencia de actividades desarrolladas.

organización de las escenas para representar claramente los acontecimientos del relato.

Mi propia creación literaria: Se realizó la lectura de un texto como punto de partida para que los participantes crearan sus propios escritos. A través de descripciones, mensajes y pequeños relatos, expresaron sus ideas y fortalecieron la construcción de oraciones y textos.

Preguntas que nos ayudan a comprender: Se seleccionaron lecturas cortas y, durante su desarrollo, se plantearon preguntas para reconocer datos importantes, descubrir información que no estaba expresada directamente y dar opiniones personales sobre las situaciones presentadas.

Somos personajes de un cuento: Se organizó una lectura grupal en la que los participantes asumieron diferentes personajes de la narración. Cada uno dio vida a su papel utilizando expresiones, movimientos y diferentes tonos de voz, haciendo de la lectura una experiencia participativa.

Reconstruyendo el orden de los cuentos: Se presentó una historia dividida en diferentes momentos y los participantes tuvieron que reconocer y organizar sus acontecimientos. Mediante imágenes y preguntas, identificaron qué sucedió primero, qué ocurrió después y cómo terminó la narración.

Lecturas para aprender y reflexionar: Se compartieron cuentos relacionados con el respeto, la amistad, la solidaridad y otros valores. Después de la lectura, los participantes dialogaron sobre las acciones de los personajes, identificaron las enseñanzas y escribieron una breve reflexión sobre el mensaje que les dejó la historia.



Dibujando y contando historias



Reconstruyendo el orden de los cuentos



¿Qué nos cuentan las imágenes?

			 Lecturas para aprender y reflexionar  Lectura en voz alta.
7	Realizar como mínimo una (1) jornada mensual de sensibilización ambiental, articulada a procesos pedagógicos y de promoción de lectura, con diferentes grupos poblacionales del municipio.	Durante el mes de octubre se desarrolló la actividad **"Guardianes de la naturaleza",** orientada a fomentar en los niños el respeto y la protección del medio ambiente mediante la lectura y actividades participativas. La jornada comenzó con la narración de un cuento relacionado con el cuidado de la naturaleza. Posteriormente, se generó un espacio de diálogo en el que los participantes compartieron ideas sobre cómo proteger el entorno, destacando la importancia de reciclar, evitar la contaminación, cuidar las plantas y hacer un uso responsable del agua. Para finalizar, los niños realizaron dibujos con mensajes alusivos a la conservación ambiental y compartieron sus propuestas para contribuir al cuidado del planeta.	 Narracion de cuento

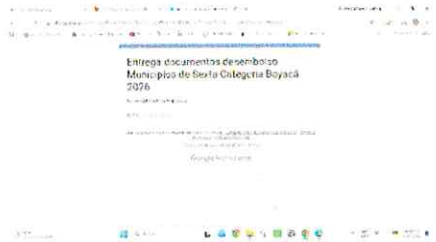
			 Creacion de titeres con materiales reciclados
8	Fomentar la lectura, la investigación y el uso adecuado de los recursos bibliográficos y tecnológicos disponibles en la biblioteca pública municipal, garantizando una atención respetuosa y adecuada a los usuarios.	Se dio cumplimiento a esta función mediante el acompañamiento a los niños en la búsqueda de información en internet para el desarrollo de sus actividades escolares y el fomento del uso adecuado de los recursos tecnológicos de la biblioteca. Asimismo, se realizaron talleres dirigidos a niños de 5 a 7 años sobre el manejo básico del programa Microsoft Word, el reconocimiento de sus herramientas y la digitación de textos para aprender la ubicación de las letras en el teclado. De igual manera, se desarrollaron actividades interactivas en la plataforma Educaplay, mediante ejercicios de preguntas y concentración, promoviendo el aprendizaje y la motivación a través de herramientas digitales.	 Manejo básico del programa Microsoft Word  Actividades interactivas en la plataforma Educaplay

9	Diseñar y ejecutar actividades lúdicas y pedagógicas dirigidas a niños entre los 3 y 10 años, que promuevan el aprendizaje activo y el desarrollo de habilidades lectoras.	Durante el mes de octubre se dio cumplimiento a esta función mediante el diseño y desarrollo de actividades lúdicas y pedagógicas con niños de la Institución Educativa Técnica Jacinto Vega, grados prejardín y jardín, donde se realizaron lecturas en voz alta, reconocimiento de personajes mediante imágenes y exploración de libros acordes con sus edades. Con los estudiantes de grado segundo se desarrolló una actividad grupal de transcripción de textos para fortalecer la lectura, la escritura y la atención. De igual manera, con los niños del ICBF se realizaron actividades de lectura en voz alta, coordinación, estimulación de habilidades lectoras y ejercicios de motricidad fina y gruesa, promoviendo el aprendizaje activo y el desarrollo integral de los participantes.	 Actividad de rasgado con los niños de la madre comunitaria Reina Sánchez. 11 niños  Actividad de motricidad fina con los niños de la madre comunitaria Paola Beltran. 9 niños.  Actividades del día dulce

10	Realizar talleres de promoción artística y cultural orientados al fortalecimiento de la creatividad, habilidades cognitivas y sociales de niños y jóvenes del área urbana y rural del municipio.	Durante el mes de octubre se desarrollaron talleres de promoción artística y cultural dirigidos a los niños y niñas, orientados al fortalecimiento de la creatividad, las habilidades cognitivas y sociales. Durante las actividades se realizó la elaboración de máscaras decorativas, el modelado de figuras en plastilina siguiendo las instrucciones y el paso a paso de libros guía, fomentando la lectura, la concentración y la motricidad fina. Asimismo, se elaboraron stickers decorativos utilizando jabón líquido para loza y témperas, los cuales, después de secarse, pudieron despegarse y adherirse a superficies de vidrio. Estas actividades permitieron fortalecer la imaginación, la expresión artística y el aprendizaje mediante experiencias creativas y recreativas	 Stickers decorativos  Mascaras decorativas  Figuras en plastilina

11	Apoyar la recepción y registro de donaciones de libros y materiales realizadas por entidades públicas, privadas o personas naturales, dejando constancia mediante actas y reportando la información para su control institucional.	Durante el mes de octubre no se recibió ninguna donación. De igual manera, se continuo con un inventario de los libros de la biblioteca, actividad realizada con el apoyo de los jovenes de horas sociales, con el fin de tener un mejor orden de todos los libros que tiene la biblioteca.	 Inventario
12	Prestar atención a los usuarios de la biblioteca pública municipal en los horarios definidos por la Secretaría de Integración Social y Productividad, de acuerdo con las necesidades de la comunidad.	Durante el mes de octubre la Biblioteca Pública Municipal "Juan Cándido Otálora Montenegro" de Santa María trabajó jornadas de 8:30 AM a 12:00 PM y de 1:30 PM A 06:00 PM y los días jueves hasta las 07:30 PM ya que se viene realizando un curso de ingles por parte de la alcaldía. Se brindó los servicios de: • Consulta en sala. • Préstamo de elementos del inventario • Servicio internet. • Actividades de lectura y oralidad • Actividades lúdico recreativas • Jornadas de medio ambiente. • Acompañamiento en la realización de tareas escolares. • Actividades artísticas • Préstamo de los elementos del inventario De la mejor manera a niños, jóvenes y adultos, sin ninguna discriminación hacia ellos.	 Actividades lúdico recreativo  Apoyo escolar

13	Apoyar la divulgación de programas y actividades de la biblioteca pública municipal a través de los medios y redes institucionales autorizados por la Administración Municipal.	Durante el mes de octubre se dio cumplimiento a esta función mediante la divulgación y reenvío, a través de los medios de comunicación institucionales autorizados, de diferentes flyers informativos de la Administración Municipal. Entre ellos, la invitación a los niños a participar en la celebración del Día Dulce, la promoción del nuevo programa deportivo Escuela de Baloncesto, que inició el 23 de octubre, invitando a los padres de familia a inscribir a sus hijos, y la difusión de información relacionada con el Simulacro Nacional de Sismo y Evacuación, contribuyendo a mantener informada a la comunidad sobre las actividades y programas municipales.	 Fylers enviados al grupo de WhatsApp de padres de familia
14	Apoyar las actividades orientadas a la articulación de la biblioteca pública municipal con programas y estrategias del orden municipal, departamental y nacional, conforme a las directrices de la entidad.	Durante el mes de octubre se fortaleció la articulación entre la Biblioteca Pública Municipal y la Fundación Prisba, mediante el desarrollo de actividades dirigidas a la población de primera infancia y sus familias, promoviendo espacios de integración, aprendizaje y fortalecimiento de los vínculos afectivos. Entre las actividades realizadas se desarrolló el taller "Lectura de cuentos ilustrados: voces, gestos y sonidos", en el que se incentivó la participación y la imaginación de los niños mediante la narración expresiva. Para finalizar, se realizó una actividad creativa de elaboración de títeres, fortaleciendo la expresión artística y la creatividad de los participantes.	 Creación de los tereres
15	Desarrollar actividades pedagógicas y de promoción de lectura dirigidas a adultos mayores, personas con discapacidad, población víctima del conflicto armado y comunidad educativa, con enfoque de inclusión y bienestar.	Durante el mes de octubre se desarrollaron actividades pedagógicas, recreativas y de promoción de lectura dirigidas a la población adulta mayor y a las personas con discapacidad, promoviendo espacios de inclusión, participación y bienestar. Con los adultos mayores del Centro Geriátrico se realizaron diferentes jornadas que incluyeron ejercicios de motricidad gruesa, canto, lectura en voz alta y dinámicas grupales como el Tingo tingo Tango, buscando estimular sus capacidades físicas y cognitivas, fomentar la integración y brindar espacios de esparcimiento. Asimismo, con la población en condición de discapacidad se llevó a cabo una tarde de integración mediante un juego digital en la plataforma Kahoot, con actividades de memoria y reconocimiento, promoviendo el acercamiento a las herramientas tecnológicas, la participación sin barreras y el disfrute de un espacio recreativo e incluyente.	 Inclusión digital sin barreras  Observacion de libros y lectura en voz alta por la Bibliotecaria. 14 abuelitos.

16	Apoyar, cuando sea requerido, la formulación de insumos técnicos para proyectos culturales y sociales adelantados por la Secretaría de Integración Social y Productividad.	Durante el mes de octubre se brindó apoyo en el seguimiento y gestión de los insumos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto cultural "Mi Tierra, Mi Música y Mi Danza, Santa María, Boyacá 2026". Se realizó nuevamente el envío de la documentación y los soportes correspondientes a la última reunión, con el fin de ratificar la entrega de los requisitos solicitados para continuar con el proceso de desembolso de los recursos aprobados a favor del municipio. Asimismo, se mantuvo seguimiento durante el mes al estado del desembolso y se adelantaron consultas y cotizaciones de precios para la futura adquisición de los trajes e indumentaria contemplados en el proyecto.	 Evidencia de entrega de documentación para el desembolso.
17	Aplicar medidas preventivas básicas que contribuyan a la seguridad de los participantes durante el desarrollo de las actividades pedagógicas y culturales.	Durante el mes de octubre se dio cumplimiento a esta función mediante la aplicación de medidas preventivas de higiene y seguridad durante las actividades pedagógicas y culturales. Se promovió el lavado de manos al ingresar y al salir de los espacios de trabajo, se verificó que los lugares estuvieran limpios y organizados antes de cada jornada y se orientó a los participantes sobre el uso adecuado de los materiales y el cuidado personal, contribuyendo a mantener ambientes seguros y saludables.	 Organización y clasificación de los libros y materiales didácticos.  Limpieza del espacio.

18	Apoyar actividades logísticas de la Administración Municipal directamente relacionadas con el objeto contractual, cuando sean requeridas por el supervisor del contrato.	Durante el mes de octubre se brindó apoyo a diferentes actividades organizadas por la Administración Municipal, en cumplimiento de los requerimientos del supervisor del contrato. Se acompañó y orientó a los niños y niñas durante su desplazamiento al parque principal, donde participaron en la jornada de apertura del Festival Gastronómico, Artesanal, Cultural y Turístico del municipio. Asimismo, se apoyó la logística de la celebración del Día Dulce, colaborando en la organización de la actividad y la entrega de dulces a los niños participantes. De igual manera, se realizó acompañamiento los días jueves al desarrollo del curso de inglés, brindando apoyo en las actividades programadas.	 Apoyo a la organización del curso de inglés, el ingreso a la plataforma y entrega de audífonos a cada estudiante.  Se apoyo en el traslado y acompañamiento de los niños para que participaran en el marco del inicio festival gastronómico el cual compartieron una tarde de recreación y diversión.  Evidencia de comunicación y coordinación para el apoyo a las actividades programadas ara el día dulce

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LIC. EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

HENRRY LEONARDO MARTINEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
V.B. SUPERVISOR

- Se anexan evidencia: Planillas ___X__, Fotos _X___, CD_____, OTROS__X___.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

PROGRAMA ESCUELAS DE FORMACION 2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - PLANEACION DE CLASES SEMANAL

INSTRUCTOR:	**YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**				**CONTRATO No.**	**CD-SP-SI-034-2026**
MES:	**OCTUBRE**	**SEMANA:**	**1**		**PERIODO:**	**05 AL 08 DE OCTUBRE DE 2026**
SUPERVISOR:	**HENRRY LEONARDO MARTINEZ**			**CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.**		

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	Descripción Clase - Instructor.
LUNES 05/10/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	08:30 AM - 12:00 PM	3:30	2	Actualización de usuarios en La Llave del Saber Se realizará la revisión, actualización y registro de la información de los usuarios que asisten a la Biblioteca Pública Municipal en la plataforma La Llave del Saber, verificando los datos necesarios para mantener actualizada la base de usuarios.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA	02:00 PM - 06:00 PM	4:00	14	Se organizarán los niños en grupos y, por turnos, observarán una ficha con imágenes para regresar y describirlas a sus compañeros. Luego, crearán una historia y la compartirán mediante lectura en voz alta, fortaleciendo la memoria, la atención, la creatividad y la expresión oral.
MARTES 06/10/2027	TEMAS ADMINISTRATIVOS	08:30 AM - 12:00 PM	3:30	0	Registro de asistencia de usuarios Se ingresará y actualizará la información correspondiente a la asistencia diaria de los usuarios de la biblioteca, registrando las visitas y los datos requeridos en la plataforma La Llave del Saber para llevar un control organizado de la participación de la comunidad.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA	01:00 PM - 5:00 PM	4:00	13	Se realizarán actividades artísticas en las que los niños elaborarán stickers con jabón líquido y témperas, dejándolos secar para pegarlos posteriormente en vidrio. Además, decorarán máscaras de personajes y animales, fortaleciendo la creatividad, la motricidad fina y la expresión artística.

MIERCOLES 07/10/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	08:30 AM - 12:00 PM	3:30	3	Registro de actividades y servicios bibliotecarios Se actualizará la plataforma La Llave del Saber con la información de las actividades desarrolladas y los servicios prestados en la biblioteca, incluyendo las jornadas de promoción de lectura, talleres, apoyo escolar y demás acciones realizadas con los diferentes grupos poblacionales.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA	02:00 PM - 6:00 PM	4:00	12	Se desarrollarán actividades de origami y sudoku en la Biblioteca Pública Municipal, mediante las cuales los participantes realizarán figuras de papel siguiendo instrucciones sencillas y resolverán ejercicios de lógica adaptados a su edad. Estas actividades permitirán fortalecer la creatividad, la concentración, la atención y el pensamiento lógico, promoviendo el aprendizaje y el aprovechamiento del tiempo libre en la biblioteca.
JUEVES 08/10/2027	TEMAS ADMINISTRATIVOS	08:30 AM - 12:00 PM	3:30	1	Actualización de préstamos y revisión de registros Se registrará y verificará la información correspondiente a los préstamos y devoluciones de material bibliográfico, así como la revisión de los registros ingresados en la plataforma La Llave del Saber, procurando mantener la información organizada, completa y actualizada.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA	02:00 PM - 6:00 PM	4:00	9	Se desarrollarán juegos recreativos con los niños que asisten a la Biblioteca Pública Municipal y, posteriormente, se realizará un recorrido hasta el parque principal para participar en la apertura del Festival Gastronómico, Artesanal, Cultural y Turístico de Santa María. Allí, los niños y jóvenes podrán disfrutar de la tarde recreativa y participar en las actividades programadas, incluyendo inflables y saltarines gratuitos, promoviendo la recreación, la integración y el aprovechamiento del tiempo libre.
	INFORME CONSOLIDADO TOTAL		**30,00**	**54**	

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

VoBo. HENRRY LEONARDO MARTINEZ
Profesional Universitario
Supervisor

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

PROGRAMA ESCUELAS DE FORMACION 2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - PLANEACION DE CLASES SEMANAL

INSTRUCTOR:	**YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**				**CONTRATO No.**	**CD-SP-SI-034-2026**
MES:	**OCTUBRE**	**SEMANA:**	**2**		**PERIODO:**	**13 AL 16 DE OCTUBRE DE 2026**
SUPERVISOR:	**HENRRY LEONARDO MARTINEZ**			**CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.**		

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	Descripción Clase - Instructor.
MARTES 13/10/2027	JARDIN BAMBY PROFE: PAOLA BELTRAN	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	9	Organización del material bibliográfico Se realizarán labores de organización, clasificación y revisión del material bibliográfico de la Biblioteca Pública Municipal, verificando el estado de los libros y su adecuada ubicación en los estantes para facilitar su consulta y préstamo.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:00 PM - 05:00 PM	4:00	30	Lectura y comprensión lectora Actividad 1. Lectura en voz alta: Se realizará la lectura de un cuento infantil, invitando a los niños a identificar los personajes, el lugar donde ocurre la historia y los acontecimientos principales. Actividad 2. Comprendo lo que leo: Se entregará una ficha con preguntas sencillas sobre el cuento leído para fortalecer la comprensión lectora, la atención y la interpretación de textos. Actividad 3. Cambiemos el final: Se motivará a los niños a imaginar y escribir un final diferente para la historia, estimulando la creatividad, la escritura y la expresión de ideas. Apoyo escolar.
MIERCOLES	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: BLANCA GARCIA	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	11	Collage de figuras Se entregarán fichas con dibujos grandes para que los niños las decoren pegando trozos grandes de papel de diferentes colores. Esta experiencia permitirá fortalecer la coordinación ojo-mano, la motricidad fina y el reconocimiento de colores y formas.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	1	Limpieza y mantenimiento preventivo Se desarrollarán jornadas de limpieza y mantenimiento preventivo de los libros, materiales didácticos, equipos de cómputo y demás elementos de la biblioteca, procurando conservar los recursos en condiciones adecuadas para la prestación de los servicios.

14/10/2026	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 6:00 PM	4:30	29	Escritura y lenguaje Actividad 1. Dictado divertido: Se realizará un dictado de palabras y oraciones cortas, adaptadas al nivel de los niños, para fortalecer la ortografía y la escritura. Actividad 2. Ordenemos las sílabas: Se entregarán fichas con sílabas desordenadas para que los niños formen palabras y las escriban correctamente. Actividad 3. Construcción de oraciones: Se presentarán imágenes y palabras para que los niños construyan oraciones sencillas, promoviendo la coherencia, el vocabulario y la expresión escrita. Apoyo escolar.
JUEVES 15/10/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: REINA SANCHEZ	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	12	Collage de figuras Se entregarán fichas con dibujos grandes para que los niños las decoren pegando trozos grandes de papel de diferentes colores. Esta experiencia permitirá fortalecer la coordinación ojo-mano, la motricidad fina y el reconocimiento de colores y formas.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	0	Actualización de inventarios y documentación Se adelantará la revisión y actualización de los inventarios, formatos de asistencia, registros de actividades y demás documentos administrativos de la biblioteca, garantizando la organización y el adecuado manejo de la información institucional.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 5:30 PM	4:00	29	Creatividad y expresión artística Actividad 1. Dibujemos nuestra historia: Los niños realizarán un dibujo inspirado en un cuento o una experiencia personal y compartirán su creación con sus compañeros. Actividad 2. Figuras de origami: Se enseñará a elaborar figuras sencillas de papel siguiendo instrucciones paso a paso, fortaleciendo la concentración y la motricidad fina. Actividad 3. Creación con plastilina: Se invitará a los niños a elaborar animales, personajes u objetos con plastilina, desarrollando la imaginación y la coordinación manual. Apoyo escolar.
	CURSO DE INGLES	05:30 PM - 7:00 PM	1:30	8	Se realizará el alistamiento del espacio destinado a las clases de inglés, garantizando la limpieza y organización del lugar, así como la disponibilidad de los computadores cargados, limpios y con sus respectivos audífonos, para facilitar la participación de los estudiantes y el adecuado desarrollo de las actividades de aprendizaje.

VIERNES 16/10/2026	CENTRO GERIATRICO	9:00 AM - 10:00 AM	1:00	13	Juegos de memoria y concentración Se desarrollarán juegos de asociación de imágenes, adivinanzas y reconocimiento de palabras, adaptados a las capacidades de los adultos mayores, con el propósito de estimular la memoria, la atención y el pensamiento, favoreciendo la participación y el aprovechamiento del tiempo libre.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	2	Planeación de actividades de promoción de lectura Se elaborarán planeaciones y materiales pedagógicos para las futuras actividades de promoción de lectura, escritura, comprensión lectora y expresión artística, seleccionando recursos y estrategias acordes con las necesidades de los diferentes grupos poblacionales que asisten a la biblioteca
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:00 PM - 5:00 PM	4:00	25	Conociendo mi computador Se realizará una actividad pedagógica para enseñar a los niños de 6 y 7 años las partes básicas del computador, como el monitor, el teclado, el ratón y la CPU. Se explicará la función de cada elemento y se realizarán ejercicios prácticos para aprender a encender y apagar correctamente el equipo, utilizar el ratón y reconocer las teclas principales del teclado, fortaleciendo sus habilidades digitales básicas y el uso responsable de la tecnología.
	INFORME CONSOLIDADO TOTAL		**28,00**	**169**	

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

VoBo. HENRRY LEONARDO MARTINEZ
Profesional Universitario
Supervisor

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

PROGRAMA ESCUELAS DE FORMACION 2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - PLANEACION DE CLASES SEMANAL

INSTRUCTOR:	**YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**				**CONTRATO No.**	**CD-SP-SI-034-2026**	
MES:	**OCTUBRE**	**SEMANA:**	**3**		**PERIODO:**	**19 AL 23 DE OCTUBRE DE 2026**	
SUPERVISOR:	**HENRRY LEONARDO MARTINEZ**			**CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.**			

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	Descripción Clase - Instructor.
LUNES 19/10/2026	GRADO 2 DE PRIMARIA PROFE: ARIEL FONSECA	08:00 AM - 09:00 AM	1:00	26	Fortalecimiento de la lectura y comprensión lectora en grado segundo: Comprensión lectora Después de la lectura, se formularán preguntas relacionadas con el contenido del texto para que los estudiantes identifiquen información explícita, organicen los acontecimientos y expresen sus opiniones sobre la historia. Creación de oraciones Se seleccionarán palabras del texto para que los estudiantes construyan oraciones sencillas, fortaleciendo la escritura, la ortografía y la relación entre la lectura y la producción textual.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	09:00 AM - 12:00 AM	3:00	1	Organización del archivo documental Se realizará la clasificación y organización de documentos administrativos, informes, planeaciones y registros de asistencia, garantizando su adecuada conservación y fácil consulta.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 06:00 PM	4:30	27	Descubriendo el mundo de los computadores Actividad 1. Conociendo las partes del computador Se explicarán las funciones básicas del monitor, el teclado, el ratón y la torre o unidad central, utilizando los equipos disponibles en la biblioteca. Actividad 2. Mis primeros pasos digitales Los niños practicarán el uso del ratón, los clics, el desplazamiento por la pantalla y la escritura de su nombre en un programa sencillo. Actividad 3. Buscando letras y números Se propondrá un reto para localizar letras, números y teclas específicas, fortaleciendo la coordinación visomotora y el reconocimiento del teclado.

MARTES 20/10/2026	JARDIN BAMBY PROFE: PAOLA BELTRAN	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	9	Creando con mis manos Se entregarán hojas, colores y materiales adecuados para la edad, con el propósito de que los niños realicen dibujos libres relacionados con el cuento o las emociones trabajadas. Durante la actividad, se estimularán la imaginación, la motricidad fina, la exploración de colores y la expresión individual.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	1	Revisión de material bibliográfico Se verificará el estado físico de los libros y demás materiales de la colección, identificando aquellos que requieran limpieza, reparación o reorganización.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 5:00 PM	3:30	30	Emociones, convivencia y valores Actividad 1. Cuentos que nos enseñan a convivir Se leerá una historia relacionada con la amistad, el respeto, la empatía y la resolución pacífica de conflictos, seguida de preguntas de reflexión. Actividad 2. El rostro de mis emociones Se elaborarán tarjetas con expresiones faciales para reconocer diferentes emociones y dialogar sobre formas adecuadas de expresarlas. Actividad 3. El reto del trabajo en equipo Se propondrá un desafío grupal de construcción con bloques o materiales disponibles, promoviendo la cooperación, la comunicación y el respeto por las ideas de los demás. Apoyo escolar
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	09:00 AM - 12:00 PM	3:00	2	Elaboración de material informativo Se diseñarán y elaborarán carteles, rótulos y avisos informativos para identificar espacios, organizar las colecciones y fortalecer la señalización interna de la biblioteca.
	FUNDACION PRISBA	02:00 PM - 03:00 PM	1:00	10	Actividad 1. Lectura en voz alta para la primera infancia: Se orientará a las familias sobre cómo captar la atención de los niños durante la lectura de cuentos, utilizando gestos, entonación, títeres, música y elementos creativos que favorezcan la imaginación y el interés por la lectura. Actividad 2. Creación de títeres: Se elaborarán títeres con materiales sencillos para que las familias los lleven a casa y los utilicen como recurso para fomentar la lectura, la creatividad y el vínculo afectivo con los niños menores de cinco años.

MIERCOLES 21/10/2027	PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	03:00 PM - 04:00 PM	1:00	12	Actividad 1. Explorando Kahoot: Se organizará a los participantes por equipos y se presentará la plataforma Kahoot, en la cual resolverán preguntas de cultura general de manera colaborativa, fortaleciendo las habilidades digitales y el trabajo en equipo. Actividad 2. Concéntrese: Se organizará a los participantes por equipos para desarrollar un juego de parejas de imágenes, con el propósito de estimular la memoria visual, la atención y la concentración. Actividad 3. Socialización: Se generará un espacio de diálogo en el que los participantes compartirán sus experiencias durante los juegos, promoviendo la comunicación, la participación y la integración grupal
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	04:00 PM - 06:00 PM	2:00	6	Teatro de títeres Los participantes crearán personajes con materiales sencillos y prepararán una representación corta inspirada en un cuento o una historia inventada. Apoyo escolar
JUEVES 22/10/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: REINA SANCHEZ	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	12	Creando con mis manos Se entregarán hojas, colores y materiales adecuados para la edad, con el propósito de que los niños realicen dibujos libres relacionados con el cuento o las emociones trabajadas. Durante la actividad, se estimularán la imaginación, la motricidad fina, la exploración de colores y la expresión individual.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	1	Actualización de registros e inventarios Se revisarán y actualizarán las bases de datos y los formatos de inventario de los recursos bibliográficos, materiales didácticos y elementos disponibles en la biblioteca.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 06:00 PM	4:30	29	Pequeños científicos y curiosos Actividad 1. Preguntas para descubrir el mundo Se presentarán preguntas curiosas sobre la naturaleza, los animales y el cuerpo humano, apoyándose en libros informativos para buscar respuestas. Actividad 2. Experimento: ¿cómo absorben agua las plantas? Se colocarán tallos de apio o flores blancas en recipientes con agua coloreada para observar los cambios con el paso del tiempo. Los niños formularán hipótesis y registrarán sus observaciones. Apoyo escolar

VIERNES 23/10/2026	CENTRO GERIATRICO	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	13	Se proporcionarán hojas, colores y otros materiales de fácil manipulación para que los adultos mayores realicen dibujos relacionados con sus recuerdos, lugares significativos o momentos especiales de sus vidas. Al finalizar, quienes lo deseen podrán presentar sus creaciones y compartir el significado de sus trabajos.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	1	Organización y mantenimiento de equipos tecnológicos Se realizará la limpieza externa y organización de computadores, audífonos y demás equipos tecnológicos, verificando su estado y disponibilidad para el desarrollo de las actividades y los servicios bibliotecarios.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:00 PM - 5:00 PM	4:00	25	Festival de lectura y creatividad Actividad 1. Mi libro favorito Se invitará a los niños a seleccionar un libro de la biblioteca, leerlo individualmente o en compañía y comentar qué les llamó la atención. Apoyo escolar, actividades recreativas.
	INFORME CONSOLIDADO TOTAL		**36,30**	**205**	

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

VoBo. HENRRY LEONARDO MARTINEZ
Profesional Universitario
Supervisor

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

PROGRAMA ESCUELAS DE FORMACION 2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - PLANEACION DE CLASES SEMANAL

INSTRUCTOR:	**YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**				**CONTRATO No.**	**CD-SP-SI-034-2026**	
MES:	**OCTUBRE**	**SEMANA:**	**4**		**PERIODO:**	**26 AL 30 DE OCTUBRE DE 2026**	
SUPERVISOR:	**HENRRY LEONARDO MARTINEZ**			**CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.**			

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	Descripción Clase - Instructor.
LUNES 26/10/2026	TEMAS ADMINISTRATIVOS	09:00 AM - 12:00 AM	3:00	1	Organización documental y administrativa: Se organizarán los formatos de asistencia, registros de actividades, evidencias fotográficas e informes de gestión, con el fin de mantener actualizada la documentación de la biblioteca municipal.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 06:00 PM	4:30	31	Exploradores de la lectura Actividad 1. Lectura en voz alta Se realizará la lectura de un cuento infantil, durante la cual se motivará a los niños a identificar los personajes, los lugares y los acontecimientos principales de la historia. Actividad 2. Dibujo mi escena favorita Los participantes representarán mediante dibujos la escena que más les llamará la atención del cuento y compartirán con sus compañeros por qué la elegirán. Actividad 3. Ordenando la historia Se entregarán imágenes relacionadas con el cuento para que los niños las organicen según la secuencia de los acontecimientos y narren nuevamente la historia. Apoyo escolar
	JARDIN BAMBY PROFE: PAOLA BELTRAN	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	8	Se realizará una actividad de creación de títeres con materiales como bolsas de papel, cartulina, colores, lana y pegante. Se orientará a los niños en la elaboración y decoración de sus personajes, estimulando la creatividad, la motricidad fina y la imaginación. Finalmente, se promoverá el uso de los títeres para narrar pequeñas historias y fortalecer la expresión oral y el gusto por la lectura.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	0	Elaboración de planeaciones pedagógicas: Se diseñarán y organizarán las planeaciones de las actividades de promoción de lectura, escritura, tecnología, medio ambiente y expresión artística dirigidas a las diferentes poblaciones.

MARTES 27/10/2026	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 5:00 PM	3:30	32	Pequeños guardianes del medio ambiente Actividad 1. Lectura ambiental Se leerá un cuento o texto corto sobre el cuidado de la naturaleza, a partir del cual se identificarán acciones para proteger el agua, los animales y las plantas. Actividad 2. Clasifiquemos los residuos Se presentarán imágenes o materiales limpios y seguros para que los niños los clasifiquen según su tipo y reconozcan la importancia de separar adecuadamente los residuos. Actividad 3. Mensajes para cuidar el planeta Se elaborarán carteles con dibujos y frases relacionadas con la protección del medio ambiente, los cuales podrán exhibirse en un espacio de la biblioteca. Apoyo escolar
MIERCOLES 28/10/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: BLANCA GARCIA	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	11	Se realizará una actividad de creación de títeres con materiales como bolsas de papel, cartulina, colores, lana y pegante. Se orientará a los niños en la elaboración y decoración de sus personajes, estimulando la creatividad, la motricidad fina y la imaginación. Finalmente, se promoverá el uso de los títeres para narrar pequeñas historias y fortalecer la expresión oral y el gusto por la lectura.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	3	Limpieza y mantenimiento preventivo: Se efectuará la limpieza de estanterías, libros, computadores y demás elementos de la biblioteca, verificando su estado y adecuado funcionamiento.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 6:00 PM	4:30	29	Artistas en la biblioteca Actividad 1. Un cuento que inspira Se compartirá un cuento corto que servirá como inspiración para desarrollar la imaginación, reconocer emociones y proponer ideas creativas. Actividad 2. Creaciones con plastilina Los participantes elaborarán personajes, animales u objetos inspirados en la historia escuchada, utilizando plastilina y otros materiales disponibles. Actividad 3. Galería de pequeños artistas Cada niño presentará su creación, explicará qué representará y escuchará respetuosamente las producciones de sus compañeros. Apoyo escolar

JUEVES 29/10/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: REINA SANCHEZ	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	12	Se realizará una actividad de creación de títeres con materiales como bolsas de papel, cartulina, colores, lana y pegante. Se orientará a los niños en la elaboración y decoración de sus personajes, estimulando la creatividad, la motricidad fina y la imaginación. Finalmente, se promoverá el uso de los títeres para narrar pequeñas historias y fortalecer la expresión oral y el gusto por la lectura.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	1	Organización del material bibliográfico: Se realizará la revisión, clasificación y organización de los libros y demás materiales de la biblioteca, con el propósito de mantener las colecciones ordenadas y facilitar su consulta.
	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:30 PM - 5:30 PM	4:00	27	Jugando con las palabras Actividad 1. El tren de las sílabas Se utilizarán tarjetas con sílabas para que los niños formen palabras, identifiquen sonidos y fortalezcan sus habilidades de lectura y escritura. Actividad 2. Palabras desordenadas Se entregarán letras o sílabas desorganizadas para que los participantes construyan palabras y luego las utilicen en oraciones sencillas. Actividad 3. Inventemos una historia A partir de tres palabras seleccionadas al azar, los niños crearán una historia breve que compartirán oralmente o por escrito, según sus habilidades. Apoyo escolar
	CLASES DE INGLES	05:30 PM - 07:00 PM	1:30	3	Se realizará el alistamiento del espacio destinado a las clases de inglés, garantizando la limpieza y organización del lugar, así como la disponibilidad de los computadores cargados, limpios y con sus respectivos audífonos, para facilitar la participación de los estudiantes y el adecuado desarrollo de las actividades de aprendizaje.
	CENTRO GERIATRICO	09:00 AM - 10:00 AM	1:00	13	Se desarrollará una actividad de estimulación de la memoria y la atención mediante juegos de asociación de imágenes, reconocimiento de objetos y ejercicios sencillos de observación. Se invitará a los participantes a identificar elementos, recordar sus características y relacionarlos con experiencias cotidianas, promoviendo la participación, la interacción grupal y el fortalecimiento de las habilidades cognitas.
	TEMAS ADMINISTRATIVOS	10:00 AM - 12:00 PM	2:00	2	Actualización de inventarios: Se revisará y actualizará el inventario de libros, materiales didácticos, equipos tecnológicos y otros recursos disponibles en la biblioteca.

VIERNES 30/10/2026	NIÑOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	01:00 PM - 5:00 PM	4:00	23	Tecnología para aprender y divertirnos. Actividad 1. Concurso de conocimientos Se desarrollará un juego de preguntas sobre lectura, animales, cultura general y conocimientos básicos, utilizando Kahoot u otra herramienta digital disponible. Actividad 2. Mi primer dibujo digital Se orientará a los niños para realizar dibujos sencillos mediante una herramienta de dibujo digital, explorando colores, formas y líneas. Actividad 3. Navegamos con seguridad Se explicarán normas básicas de seguridad digital, como no compartir datos personales, solicitar acompañamiento adulto y utilizar responsablemente los recursos tecnológicos. Apoyo escolar
	INFORME CONSOLIDADO TOTAL		**37,00**	**196**	

YENIEER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA EN EDUCACION INFANTIL
CONTRATISTA

VoBo. **HENRRY LEONARDO MARTINEZ**
Profesional Universitario
Supervisor

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
OFICINA DE INTEGRACION SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD
2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - INFORME APOYO INSTITUCIONAL

INSTRUCTOR:	**YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**	**CONTRATO No.**	**CD-SP-SI- 034-2026**

MES: **OCTUBRE** **SEMANA:** **2** **PERIODO:** **13 AL 16 DE OCTUBRE DE 2026**

SUPERVISOR: **HENRRY LEONARDO MARTINEZ** **CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.**

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	VoBo. NOMBRE BENEFICIARIO	# CELULAR
13/10/2026	JARDIN BAMBY PROFE: PAOLA BELTAN	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	8	Paola Beltran	3208108130
14/10/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: BLANCA GARCIA	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	12	Blanca B Garcia V	3118635222
15/10/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: REINA SANCHEZ	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	11	Reina Sanchez	3118262066
16/10/2026	CENTRO GERIATRICO	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	13	Maria Luisa	
		SUBTOTAL	4			

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA
CONTRATISTA

Vobo. **HENRRY LEONARDO MARTINEZ**
PROFESIONAL UNIVERSITARIA
SUPERVISOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
OFICINA DE INTEGRACION SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD
2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - INFORME APOYO INSTITUCIONAL

INSTRUCTOR:	YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ	CONTRATO No.	CD-SP-SI- 034-2026

MES: OCTUBRE SEMANA: 3 PERIODO: 19 AL 23 DE OCTUBRE DE 2026

SUPERVISOR: HENRRY LEONARDO MARTINEZ CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	VoBo. NOMBRE BENEFICIARIO	# CELULAR
19/10/2026	GRADO 2 DE PRIMARIA PROFE: ARIEL FONSECA	08:00 AM A 09:00 AM	1:00	26	Ariel Fonseca	3213321155
20/10/2026	JARDIN BAMBY PROFE: PAOLA BELTAN	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	9	Paola Andrea Beltran	3208101030
21/10/2026	FUNDACION PRISBA	02:00 PM A 03:00 PM	1:00	11	Carlos Moreno	3209854278
22/10/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: REINA SANCHEZ	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	12	Reina Sanchez	3118262066
23/10/2026	CENTRO GERIATRICO	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	13	Marta Luisa	
		SUBTOTAL	6			

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA
CONTRATISTA

Vobo. HENRRY LEONARDO MARTINEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA
SUPERVISOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
OFICINA DE INTEGRACION SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD
2026.

BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026 - INFORME APOYO INSTITUCIONAL

INSTRUCTOR:	YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ	CONTRATO No.	CD-SP-SI- 034-2026

MES: OCTUBRE SEMANA: 4 PERIODO: 26 AL 30 DE OCTUBRE DE 2026

SUPERVISOR: HENRRY LEONARDO MARTINEZ CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.

Fecha	Beneficiario	Horario	Horas	# Benef.	VoBo. NOMBRE BENEFICIARIO	# CELULAR
27/10/2026	JARDIN BAMBY PROFE: PAOLA BELTRAN	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	8	Paola Andrea Beltran	3298101633
28/10/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: BLANCA GARCIA	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	10	Blanca Garcia V	3118635224
29/10/2026	JARDIN EL TREN DE LA ALEGRIA PROFE: REINA SANCHEZ	09:00 AM A 10:00 AM	1:00	12	Reina Sanchez	3118262060
30/10/2026	CENTRO GERIATRICO	09:00 AM A 10:00 AM	1:00		Maria Luisa	
		SUBTOTAL	4			

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LICENCIADA
CONTRATISTA

Vobo. HENRRY LEONARDO MARTINEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA
SUPERVISOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

PLANILLA DE ASISTENCIA - BIBLIOTECA JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO 2026

ALCALDIA MUNICIPAL DE Santa María

INSTRUCTOR: YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ

CONTRATO No. CD-SP-SI- 034-2026

PERIODO: 02 DE OCTUBRE AL 01 DE NOVIEMBRE DE 2026

SUPERVISOR: HENRRY LEONARDO MARTINEZ

CARGO: Profesional Universitario

BIBLIOTECA		05 AL 09 OCTUBRE						13 AL 16 DE OCTUBRE						19 AL 23 OCTUBRE						26 AL 30 OCTUBRE						TOTAL CLASES	ASISTENCIA TOTAL	FIRMA ALUMNO
NO.	NOMBRES	L	M	M	J	V	J	L	M	M	J	V	J	L	M	M	J	V	J	L	M	M	J	V	J			
1	Thiago Vega	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	✓	✓	✓	✓	FESTIVO	4	✓	✓	DESCANSO	✓	✓	4	✓	✓	✓	✓	✓	5	17	17	Thiago V. C.
2	David Sanchez	✓	✓	x	✓	DESCANSO	3	✓	✓	x	x	FESTIVO	2	✓	✓	DESCANSO	x	✓	3	✓	✓	✓	x	✓	4	17	12	David Orlando
3	Martin Ramirez	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	✓	x	x	✓	FESTIVO	2	✓	x	DESCANSO	✓	✓	3	✓	x	✓	✓	✓	4	17	13	Martin Paul
4	Carlos Rivero	x	✓	✓	✓	DESCANSO	4	x	✓	✓	✓	FESTIVO	3	x	✓	DESCANSO	✓	✓	3	x	✓	✓	✓	✓	4	17	14	Carlos Mario
5	Cristian Castro	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	x	x	✓	✓	FESTIVO	2	✓	✓	DESCANSO	x	x	2	✓	✓	✓	x	x	4	17	12	Cristian Danilo C.
6	Salome Martinez	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	✓	✓	✓	x	FESTIVO	3	✓	✓	DESCANSO	✓	x	3	✓	✓	✓	✓	x	4	17	14	Salome Martinez
7	Santiago Vaca	✓	✓	x	✓	DESCANSO	3	✓	✓	✓	x	FESTIVO	3	✓	✓	DESCANSO	x	x	2	✓	✓	x	x	✓	3	17	11	Daniel Santiago
8	Neimar Tello	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	✓	✓	✓	x	FESTIVO	3	✓	✓	DESCANSO	✓	x	3	✓	✓	✓	✓	✓	4	17	14	Neimar Tello
9	Santiago Abril	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	✓	✓	✓	✓	FESTIVO	4	✓	✓	DESCANSO	✓	✓	4	✓	✓	✓	✓	✓	5	17	17	santiago
10	Ghariet Pinzon	x	x	✓	✓	DESCANSO	2	x	x	x	✓	FESTIVO	1	x	x	DESCANSO	x	✓	1	✓	✓	✓	x	x	3	17	7	Zharick Dayan
11	Rafael Salgado	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	3	✓	✓	✓	✓	FESTIVO	4	✓	✓	DESCANSO	✓	✓	4	✓	✓	✓	✓	✓	5	17	17	Rafael Mastia Salgado
12	Sharith Polo	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	✓	✓	✓	x	FESTIVO	3	✓	✓	DESCANSO	x	x	2	✓	✓	✓	x	x	3	17	12	Sharith Polo
13	Santiago Ro	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	✓	✓	✓	✓	FESTIVO	4	✓	✓	DESCANSO	✓	✓	4	✓	✓	✓	✓	✓	5	17	17	David Santiago R
14	Jhonatan F	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	x	x	x	✓	FESTIVO	1	x	x	DESCANSO	✓	✓	2	✓	x	x	✓	✓	3	17	10	JHONATAN FRANCO CASTAÑE-
15	Laura Lesmes	x	x	✓	✓	DESCANSO	2	✓	✓	x	x	FESTIVO	2	✓	✓	DESCANSO	x	✓	3	✓	✓	✓	x	✓	4	17	11	Laura
16	Juanita Gutie	✓	✓	x	x	DESCANSO	2	✓	✓	x	x	FESTIVO	2	✓	✓	DESCANSO	x	x	2	✓	✓	x	x	✓	3	17	9	Juanita Gutierrez
17	Maria Parra	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	✓	✓	✓	✓	FESTIVO	4	✓	✓	DESCANSO	✓	✓	4	✓	✓	✓	✓	✓	5	17	17	Maria Parra
18	Maria Jose Ro	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	✓	✓	x	x	FESTIVO	2	✓	✓	DESCANSO	✓	~	3	✓	✓	✓	x	x	3	17	12	Maia Romero
19	Alisson Cotrino	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	✓	✓	✓	✓	FESTIVO	4	✓	✓	DESCANSO	✓	✓	4	✓	✓	✓	✓	✓	5	17	17	ALISSON C.
20	Santiago Ou	x	✓	✓	x	DESCANSO	2	x	x	✓	✓	FESTIVO	2	x	x	DESCANSO	✓	✓	2	x	x	✓	✓	✓	3	17	9	Antonella Franco
21	Antonella Fra	✓	x	x	✓	DESCANSO	2	✓	x	x	x	FESTIVO	1	✓	x	DESCANSO	x	x	1	✓	x	x	x	✓	2	17	6	Santiago Urrego
22	Juan Andres Suarez	✓	✓	✓	✓	DESCANSO	4	✓	✓	✓	✓	FESTIVO	4	✓	✓	DESCANSO	✓	✓	4	✓	✓	✓	✓	✓	5	17	17	Juan Andres Suarez

23	Daniel Holguin	!	✓	x	x	2	F	/	/	x	x	4	1	/	0	x	x	2	✓	✓	✓	✓	✓	5	17	13	Daniel Holguin
24	Alma Victoria	✓	✓	✓	✓	4	F	/	/	/	/	4	/	/	0	/	/	4	✓	✓	✓	✓	x	4	17	16	Alma Victoria
25	Isabella Marmol	/	/	/	/	4		/	/	/	/	4	/	/	0	/	/	4	/	/	/	/	/	5	17	17	Isabella Marmolejo
26	Santiago Algarra	/	/	/	/	4	F	/	/	x	x	2	/	/	0	-	/	2	/	/	✓	-	-	3	17	11	Santiago Algarra
27	Sofia Algarra	/	/	/	/	4	F	/	/	/	/	4	/	/	0	/	/	4	/	/	/	/	/	5	17	17	Sofia Algarra
28	Mateo Cepeda	/	/	/	x	3	F	/	/	x	x	2	/	/	0	x	x	2	/	/	x	x	x	3	17	10	Mateo Cepeda
29	Rene Guerrero	x	x	/	/	2	F	/	/	x	x	2	x	x	0	/	/	2	x	x	/	/	/	3	17	9	Rene Guerrero
30	Anni Otalora	/	/	/	/	4	F	/	/	/	/	4	/	/	0	/	/	4	/	/	/	/	/	5	17	17	Anni Otalora
31	Janna Sandoval	/	/	/	x	3	F	/	/	x	x	2	/	/	0	x	x	2	/	/	/	x	x	3	17	0	Janad Sandoval
32	Michel Rodrigo	x	/	/		2	F	/	/	x	x	2	x	/	0	x	/	1	✓	✓	x	x	x	2	17	7	Michel
33	Zorick Pinzon	x	x	/	/	2	F	/	/	x	x	2	x	x	0	x	✓	1	/	/	x	x	x	2	17	7	Zorick P
34	Emily Plazas	/	/	/	/	4	F	/	/	/	/	4	/	/	0	/	/	4	/	/	/	/	/	5	17	17	Emily Plazas
35	Ivonne Salgado	/	/	/	/	4	F	/	/	/	/	4	/	/	0	/	/	4	/	/	/	/	/	5	17	12	Ivonne Salgado
36	Nicolle Sanchez	✓	✓	/	/	2	F	/	/	x	x	2	x	x	0	✓	✓	1	✓	/	x	x	x	2	17	7	Nicolle S
37																											
	TOTAL ALUMNOS CLASE POR DIA	27	28	31	31			30	29	29	25		27	30		29	25		31	32	29	27	23				

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
LIC. EN EDUCUACION INFANTIL

HENRRY LEONARDO MARTINEZ
Profesional Universitario

ACTA DE RECIBO FINAL

X

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
N° DE CONTRATO	CD-SP-SI-034-2026	
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE SANTA MARÍA-BOYACÁ** NIT: 800.029.386-6 R/LEGAL: RUBÉN DARÍO GONZÁLEZ GARCÍA C.C: 74.280.418 DE GUATEQUE - BOYACÁ	
CONTRATISTA **CC/ NIT**	**YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ** C.C: 1.048.850.842 DE GARAGOA BOYACA	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y DE PROMOCIÓN DE LECTURA DIRIGIDOS A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – BOYACÁ, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CÁNDIDO OTÁLORA MONTENEGRO, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.	
SUPERVISOR(A)	HENRRY LEONARDO MARTINEZ C.C: 74.325.167 DE SANTA MARÍA - BOYACÁ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
INTERVENTOR **CC / NIT**	N/A	
FECHA DE CONTRATO	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
FECHA ACTA INICIO	02 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS – 16 DE DICIEMBRE DE 2026	
PRORROGA N°	FECHA: N/A	PLAZO: N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS – 16 DE DICIEMBRE DE 2026	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE.	
VALOR ADICIÓN N°	FECHA: N/A	VALOR: N/A
VALOR TOTAL	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE.	
CDP INICIAL	N°202608031	FECHA: 21/08/2026
CDP ADICIÓN N°	N/A	FECHA: N/A
REG.PRESUPUESTAL INICIAL	N°202609003	FECHA: 01/09/2026
REG. PRESUP. ADICIÓN N°	N/A	FECHA: N/A
SUSPENSIÓN N°	FECHA: N/A	PLAZO: N/A
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN N°	FECHA: N/A	PLAZO: N/A
REINICIO N°	FECHA: N/A	PLAZO POR EJECUTAR: N/A
MODIFICATORIO N°	FECHA: N/A	ASUNTO: N/A
ACLARATORIO N°	FECHA: N/A	ASUNTO: N/A
PERIODO DE EJECUCIÓN	DEL 02 DE SEPTIEMBRE AL 1 DE NOVIEMBRE DEL 2026	
FECHA TERMINACIÓN	16 DE DICIEMBRE DEL 2026	
FECHA PRESENTE ACTA	06 DE NOVIEMBRE DEL 2026	

En la Alcaldía Municipal de Santa María (Boyacá), se reunieron **HENRRY LEONARDO MARTINEZ** en su calidad de y Supervisor(a) del Contrato y por la otra parte **YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**, en

calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente acta de recibo final del contrato de Prestación de Servicios N°SD-SP-SI-034-2026, conforme a lo siguiente:

Que el objeto del contrato se ha ejecutado en un 57.14% y recibido a satisfacción por el municipio de Santa María (Boyacá), según lo establecido en las normas y especificaciones técnicas exigidas en el contrato.

Prestación de servicios (Contratación Directa):

ÍTEM	DETALLE	OBSERVACIONES
1	Presentar semanalmente el plan de trabajo correspondiente a las actividades pedagógicas y de promoción de lectura previstas para el período siguiente, conforme a los formatos establecidos por la Administración Municipal, para efectos de seguimiento por parte del supervisor del contrato. Los planes de trabajo servirán como soporte del informe mensual.	Se recibió el plan de trabajo Semanal, conforme a la necesidad requerida en el presente Contrato.
2	Presentar informe mensual de actividades conforme al formato institucional, detallando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y anexando evidencias fotográficas y descriptivas de las actividades realizadas, indicando población atendida, número de beneficiarios y avances.	Se recibió el presente informe mensual, donde se verifico el cumplimiento de sus actividades pactadas en el contrato, con las correspondientes evidencias fotográficas, dentro del periodo del 02 de septiembre al 01 de noviembre del 2026.
3	Registrar y conservar las planillas de asistencia o beneficiarios de las actividades desarrolladas en el marco de la atención de la biblioteca pública municipal, permitiendo su verificación por parte del supervisor del contrato.	Se observa hace entrega de 4 folios que verifican la asistencia de los usuarios de la biblioteca Juan Candido Otalora: 1. Reconocimiento de las Silabas, 2 Exploradores de Palabras, 3 Creación de un Final del Cuento, 4 Construyendo historias con imágenes del mes de Septiembre. 1. Dibujando y contando historias, 2. Recontruyendo el Orden del Cuento, 3 Creación de títeres, 4. Actividades Interactivas en la Plataforma Educaplay.
4	Apoyar los canales institucionales de comunicación definidos por la Administración Municipal para la difusión de actividades, horarios y servicios de la biblioteca, garantizando un manejo adecuado y respetuoso de la información de los usuarios.	Sus actividades son de amplia divulgación compartida con nuestra comunidad, compartidas en el grupo de Wassap Biblioteca Municipal Juan Candido Otalora.
5	Velar por el cuidado, conservación y uso adecuado de los libros, materiales y equipos dispuestos para el desarrollo de las actividades en la biblioteca pública municipal, informando oportunamente cualquier novedad al	Se aprecia un gran compromiso y sentido de pertenencia por hacer buen uso y conservación de los diferentes elementos y

	informando oportunamente cualquier novedad al supervisor del contrato.	de los diferentes elementos y equipos de la biblioteca y solicitando a los niños – jóvenes la importancia de su conservación y limpieza del recinto al realizar cada actividad lúdica.
6	Desarrollar como mínimo cuatro (4) talleres mensuales orientados al fortalecimiento de habilidades lectoras y de comprensión, dirigidos a niños, jóvenes y adultos.	Mes de Septiembre: 1. Lectura en Voz Alta Conociendo mi Municipio. 2. Construyendo Historias con imágenes, 3. Exploradores de palabras, 4 Comprensión Lectora. Mes de Octubre: 1. Una Historia muchos Finales, 2. Qué nos cuentan las Imágenes, 3. Lectura para aprender y reflexionar, 4 Lectura en voz alta.
7	Realizar como mínimo una (1) jornada mensual de sensibilización ambiental, articulada a procesos pedagógicos y de promoción de lectura, con diferentes grupos poblacionales del municipio.	1. Taller de Reutilización de Material Reciclable, Mes de Octubre. 2. Taller Guardianes de la Naturaleza, Mes de Septiembre.
8	Fomentar la lectura, la investigación y el uso adecuado de los recursos bibliográficos y tecnológicos disponibles en la biblioteca pública municipal, garantizando una atención respetuosa y adecuada a los usuarios.	Septiembre: Taller promoviendo el Aprendizaje mediante plataformas Educativas, Kahoot y Educaplay. 2. Taller uso correcto de computo para actividades de apoyo Escolar. Octubre: Taller manejo básico del Programa Microsoft Word, Taller reconocimiento de la unicación de las letras en el teclado en la digitalización de un cuento
9	Diseñar y ejecutar actividades lúdicas y pedagógicas dirigidas a niños entre los 3 y 10 años, que promuevan el aprendizaje activo y el desarrollo de habilidades lectoras.	Se realizaron encuentros con tres (3) sedes de los jardines del ICBF en el mes de septiembre. 1 taller: reconocimiento de sonidos de los animales, 2 taller: arcoíris de las emociones, 3 taller: alimentaciones saludables. Se realizo encuentros con el grado 2 de primaria, 1taller: comprensión lectora, 2 taller: Creación de oraciones. En el mes de septiembre se da continuidad con esos mismos grupos: Jardines del ICBF: 1 Taller: Motricidad fina rasgado de papel, 2 taller: Bolitas de papel crepe, se apoyo las actividades lúdicas en los

		jardines. GRADO 2 PRIMARIA: 1.Taller de transcripción de textos, para fortalecer la lectura, escritura y atención. 2.Taller búsqueda de palabras y creación de oraciones.
10	Realizar talleres de promoción artística y cultural orientados al fortalecimiento de la creatividad, habilidades cognitivas y sociales de niños y jóvenes del área urbana y rural del municipio.	SEPTIEMBRE: 1.taller pintura través de trazos con goma, 2.Taller de Emociones, 3. Taller de origamy, 4. Taller decoración de la Biblioteca. OCTUBRE: 1. Taller stickers decorativos, 2. Mascaras de disfraz, 3.taller figuras en plastilina.
11	Apoyar, cuando corresponda y dentro del alcance del objeto contractual, la recepción y registro de donaciones de libros y materiales destinados a la biblioteca pública municipal, dejando la respectiva constancia y reportando la información al supervisor para los fines de control institucional.	SEPTIEMBRE: Se recibió una donación de 5 cajas de libros, el cual una es la biblioteca itinerante de Piedra Campana, la cual fue entregada. OCTUBRE: No se recibió ninguna donación.
12	Desarrollar las actividades de atención y orientación a los usuarios de la biblioteca pública municipal que correspondan al objeto contractual, de acuerdo con la programación y las necesidades del servicio previamente concertadas con el supervisor del contrato.	SEPTIEMBRE: Se desarrollo a cabalidad las diferentes actividades concertadas para los grupos participativos como funcionarios de la biblioteca Municipal.
13	Apoyar la divulgación de programas y actividades de la biblioteca pública municipal a través de los medios y redes institucionales autorizados por la Administración Municipal.	Durante los meses de Septiembre y octubre, se han compartido en los diferentes grupos de Wassap de la Biblioteca, Grupo de wasap de instructores del Municipio, las actividades lúdicas para mantener informados a los padres de familia y hacer participe a los niños y jóvenes.
14	Apoyar las actividades orientadas a la articulación de la biblioteca pública municipal con programas y estrategias del orden municipal, departamental y nacional, conforme a las directrices de la entidad.	En los meses de Septiembre y Octubre, se desarrollaron 4 talleres con la fundación Prisba, con los niños de primara Infancia y madres gestantes.
15	Desarrollar actividades pedagógicas y de promoción de lectura dirigidas a adultos mayores, personas con discapacidad, población víctima del conflicto armado y comunidad educativa, con enfoque de inclusión y bienestar.	Durante los meses de Septiembre y Octubre, dentro de la programación semanal, se realizan talleres con la población del Centro Geriátrico María Nazareth y una vez al mes con el grupo de personas de Discapacidad con talleres dirigidos.
16	Apoyar, cuando sea requerido, la formulación de insumos técnicos para proyectos culturales y sociales adelantados	Durante los meses de Septiembre y Octubre, se apoyo

	por la Secretaría de Integración Social y Productividad.	en la formulación, gestión y presentación el proyecto "Mi tierra, mi música y mi danza Santa María Boyacá 2026. Postulado a la convocatoria de la gobernación de Boyacá, en el marco del programa de formación cultural para municipios de sexta categoría. Siendo uno de los 24 municipios ganadores de la convocatoria.
17	Aplicar medidas preventivas básicas que contribuyan a la seguridad de los participantes durante el desarrollo de las actividades pedagógicas y culturales.	Se recogen todos los elementos que pueden colocar en riesgo de accidentalidad de algún menor de edad. Adecuando las sillas pequeñas y mesas para los niños de 5 a 7 años, haciendo charlas educativas para el buen manejo de los elementos como tijeras, bisturís, pegantes, escarcha. Evitar correr, empujar, etc
18	Apoyar, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual, las actividades de organización y logística directamente relacionadas con los procesos pedagógicos, culturales y de promoción de lectura desarrollados en la biblioteca pública municipal.	Durante los meses de Septiembre y Octubre, se apoyo la atención para el Curso de Ingles, préstamo de equipos de computos. Las actividades lúdicas de la celebración del dia dulce de los niños, sábado 31 de octubre.

VALOR TOTAL A PAGAR: SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.

NOTA. El recibo de lo anterior objeto del contrato no exonera al supervisor del cumplimiento de las obligaciones y la verificación de la calidad de los servicios contratados.

No siendo otro el objeto de la presente se firma en Santa María (Boyacá) a los seis (06) días del mes de noviembre de 2026.

HENRRY LEONARDO MARTINEZ
Profesional Universitario
Supervisor.

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
Contratista
c.c: 1.048.850.842 de Garagoa Boyacá

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
HENRRY LEONARDO MARTINEZ	PAULA ANDREA GONZALEZ ROA	PAULA ANDREA GONZALEZ ROA
Profesional Universitario	Secretaria de Integración Social y Productividad	Secretaria de Integración Social y Productividad
Vo.Bo.	Vo.Bo.	Vo.Bo.

INFORME DE SUPERVISIÓN N°01

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL	
N° DE CONTRATO	CD-SP-SI-034-2026.	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA MARÍA BOYACÁ NIT: 800.029.386-6 R/L: RUBEN DARIO GONZALEZ GARCIA C.C. No. 74.280.418 EXPEDIDA EN GUATEQUE - BOYACÁ.	
CONTRATISTA **CC/ NIT**	**YENIFER MONTAÑEZ MONTANEZ** C.C: 1.048.850.842 EXPEDIDA EN GARAGOA - BOYACÁ.	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y DE PROMOCIÓN DE LECTURA DIRIGIDOS A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – BOYACÁ, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CÁNDIDO OTÁLORA MONTENEGRO, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026	
SUPERVISOR (A)	**HENRRY LEONARDO MARTINEZ,** CC.No. 74325167 Profesional Universitario Secretaria de Integración Social y Productividad	
INTERVENTOR CC / NIT	N/A	
FECHA DE CONTRATO	1 DE SEPTIEMBRE DEL 2026.	
FECHA ACTA INICIO	2 DE SEPTIEMBRE DEL 2026- 16 DE DICIEMBRE 2026.	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS – 16 DE DICIEMBRE DEL 2026.	
PRORROGA N°	Fecha: N/A	
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS - 16 DE DICIEMBRE DEL 2026	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE	
VALOR ADICIÓN:	Fecha: N/A.	
VALOR TOTAL	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE.	
CDP INICIAL	N°202608031	Fecha: 21/08/2026.
CDP ADICIÓN	N/A.	Fecha: N/A.
REG.PRESUPUESTAL INICIAL	N° 202609003	Fecha: 01/09/2026.
REG. PRESUP. ADICIÓN	N.A.	Fecha: N.A.
SUSPENSIÓN N.	Fecha: N.A.	Plazo: N/A
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN	Fecha: N.A.	Plazo: N.A.
REINICIO	Fecha: N.A.	Plazo por ejecutar: N.A.
MODIFICATORIO N°	Fecha: N.A.	Asunto: N.A.
ACLARATORIO N°	Fecha: N.A.	Asunto: N.A.
PERIODO DE EJECUCIÓN	DEL 02 DE SEPTIEMBRE AL 01 DE NOVIEMBRE DEL 2026.	
FECHA TERMINACIÓN	16 DE DICIEMBRE DEL 2026	
FECHA PRESENTE ACTA	9 DE NOVIEMBRE DEL 2026.	

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL PLANILLA 01 N° 9511638953

1. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: MES SEPTIEMBRE/2026

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2026-09	2026-10-20	$273.100
SALUD	2026 -09	2026-10-20	$213.300
RIESGOS PROFESIONALES	2026-09	2026-10-20	$9.000
		TOTAL	**$495.400**

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ identificado(a) con CC 1048850842 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: MONTAÑEZ MONTAÑEZ YENIFER CC 1048850842

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9511638953	7567090016	I	2026-10-20	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-09	29	X																
9511638953	7567090016	I	2026-10-20	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-09	29	X																
9511638953	7567090016	I	2026-10-20	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-09	29	X																

Este certificado se expide el día 2026-11-03 a las 16:11.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL PLANILLA 02 N° 9512985389

2. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: MES OCTUBRE/2026

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2026-10	2026-10-20	$280.200
SALUD	2026 -10	2026-10-20	$218.900
RIESGOS PROFESIONALES	2026-10	2026-10-20	$9.200
		TOTAL	**$508.300**

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ identificado(a) con CC 1048850842 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: MONTAÑEZ MONTAÑEZ YENIFER CC 1048850842																									
Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades															
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9512985389	756781195	I	2026-10-20	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-10	30																
9512985389	756781195	I	2026-10-20	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-10	30																
9512985389	756781195	I	2026-10-20	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-10	30																

Este certificado se expide el día 2026-11-03 a las 16:11.

3. CUMPLIMIENTO GARANTIAS CONTRACTUALES

TOMADOR:

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	No. POLIZA
N/A	N/A	N/A	N/A

4. CUMPLIMIENTO DE PERSONAL OFRECIDO EN LA PROPUESTA O CAMBIO DE PERSONAL

NOMBRE Y CEDULA	CARGO	PORCENTAJE DE PARTICIPACION
N/A	N/A	N/A

5. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

DETALLE	DEBITO	CREDITO
VALOR DEL CONTRATO	$0	$10.500.000
VALOR ADICIONAL	$0	$0
VALOR ANTICIPO	$0	$0
VALOR ACTAS CANCELADAS	$0	$0
VALOR PRESENTE ACTA N. 01.	$6.000.000	$0
VALOR POR EJECUTAR	$4.500.000	$0
SUMAS IGUALES	**$10.500.000**	**$10.500.000**

6. CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS Y PERMISOS

NO SE REQUIEREN PERMISOS Y LICENCIAS.

7. CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O PLAZO CONTRACTUAL

LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO SE CUMPLIERON A CABALIDAD DURANTE EL PERIODO.

8. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Listas de asistencia, evidencias fotográficas, cronogramas planeación de clases semanales y planillas de aportes a seguridad social.			

9. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	57.14%	57.14%

10. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	X	NO	
EL CONTRATISTA PRESENTÓ INFORME DE ACTIVIDADES, PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y CUENTA DE COBRO N° 01 DE ACUERDO AL PLAZO EJECUTADO			

11. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

- Se realiza informe de supervisión de acuerdo con la documentación entregado por el contratista.
- Se deja constancia que la contratista efectuó actividades de acuerdo con el objeto contratado y la supervisión que se hizo por parte del supervisor del contrato.
- Se valida pago de aportes parafiscales.
- Se anexan fotos de las diferentes visitas realizadas por el supervisor de Contrato, durante las clases a los diferentes grupos de Danzas.

Apoyo Elaboración Proyecto Mpios 6 Categoría Premio Incentivo $25.000.000 para trajes.



Taller Creación de Títeres



Taller manos Creativas (figuras en plastilina)



Taller: Creando historias con imagenes



Taller: Leer cuentos ilustrados haciendo voces, gestos y sonidos. Articulacion con la funcacion Prisba



Taller: Higiene bucal

Taller: Apoyo al curso de ingles los dias jueves de 6:00 PM a 7:30PM





Taller: Fiesta de sonidos según el animal.



Taller: Alimentacion saludable



Apoyo institucional: Lectura en voz alta



Poblacion en condicion de discapacidad vereda culima



Tarde de juegos de mesa



Taller: Plataforma de Kahoot



Apoyo escolar

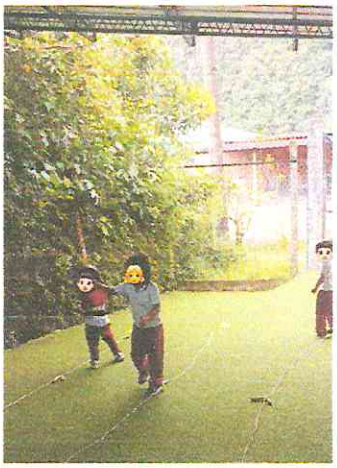


Apoyo institucional Jardin ICBF

Taller: Creacion de un final del cuento



Actividad con la poblacion en condicion de discapacidad





FECHA DE ELABORACIÓN: Nueve (09) de noviembre de 2026.

HENRRY LEONARDO MARTINEZ
Profesional Universitario
Supervisor

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
HENRRY LEONARDO MARTINEZ	**PAULA ANDREA GONZÁLEZ ROA**	**RUBEN DARIO GONZÁLEZ GARCIA**
Profesional Universitario - Deporte-Cultura y Turismo	Cargo: Secretaria de Integración Social y Productividad	Cargo: alcalde Municipal
Vo.Bo	Vo.Bo	Vo.Bo

ACTA DE PAGO PARCIAL N° 01.

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL	
N° DE CONTRATO	CD-SP-SI-034-2026.	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA MARÍA BOYACÁ NIT: 800.029.386-6 R/L: RUBEN DARIO GONZALEZ GARCIA C.C. No. 74.280.418 EXPEDIDA EN GUATEQUE - BOYACÁ.	
CONTRATISTA **CC/ NIT**	**YENIFER MONTAÑEZ MONTANEZ** C.C: 1.048.850.842 EXPEDIDA EN GARAGOA - BOYACÁ.	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y DE PROMOCIÓN DE LECTURA DIRIGIDOS A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – BOYACÁ, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CÁNDIDO OTÁLORA MONTENEGRO, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026	
SUPERVISOR(A)	**HENRRY LEONARDO MARTINEZ,** CC.No. 74325167 Profesional Universitario Secretaria de Integración Social y Productividad	
INTERVENTOR CC / NIT	N/A	
FECHA DE CONTRATO	1 DE SEPTIEMBRE DEL 2026.	
FECHA ACTA INICIO	2 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS – 16 DE DICIEMBRE 2026.	
PRORROGA N°	Fecha: N/A	
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS - 16 DE DICIEMBRE 2026.	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE	
VALOR ADICIÓN:	Fecha: N/A.	
VALOR TOTAL	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE.	
CDP INICIAL	N°202608031	Fecha: 21/08/2026.
CDP ADICIÓN	N/A.	Fecha: N/A.
REG.PRESUPUESTAL INICIAL	N° 202609003	Fecha: 01/09/2026.
REG. PRESUP. ADICIÓN	N.A.	Fecha: N.A.
SUSPENSIÓN N.	Fecha: N.A.	Plazo: N/A
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN	Fecha: N.A.	Plazo: N.A.
REINICIO	Fecha: N.A.	Plazo por ejecutar: N.A.
MODIFICATORIO N°	Fecha: N.A.	Asunto: N.A.
ACLARATORIO N°	Fecha: N.A.	Asunto: N.A.
PERIODO DE EJECUCIÓN	DEL 02 DE SEPTIEMBRE AL 01 DE NOVIEMBRE DEL 2026.	
FECHA TERMINACIÓN	16 DE DICIEMBRE DEL 2026	
FECHA PRESENTE ACTA	9 DE NOVIEMBRE DEL 2026.	

En la Alcaldía Municipal de Santa María se reunieron **RUBÉN DARÍO GONZALEZ GARCÍA** en calidad de Alcalde Municipal y representante legal del municipio de Santa María (Boyacá), **HENRRY LEONARDO MARTINEZ** en su calidad de Supervisor del Contrato y **YENIFER MONTAÑEZ MONTANEZ** en calidad de Contratista, con el fin de celebrar la presente acta parcial de acuerdo al siguiente por menor:

RESUMEN DEL CONTRATO

DETALLE	PERIODO	DEBITO	CREDITO
VALOR DEL CONTRATO	01-09-2026	$ 0	**$ 10.500.000**
VALOR ANTICIPO	N.A.	$ 0	$ 0
VALOR ADICIONAL	N.A.	$ 0	$ 0
VALOR PRESENTE ACTA	02/09/2026 AL 01/11/2026.	$ 6.000.000	$ 0
VALOR POR EJECUTAR	02/11/2026 AL 16/12/2026	$4.500.000	$ 0
SUMAS IGUALES		**$ 10.500.000**	**$ 10.500.000**

Que la Contratista **YENIFER MONTAÑEZ MONTANEZ**, se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, según el caso, tal como lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, conforme a las planillas **N°01 SEPTIEMBRE 9511638953 Y PLANILLA N.02 NOVIEMBRE 9512985389** DEL 2026.

Así mismo cumple y adjunta informe de ejecución del contrato y cuenta No. 01 de cobro.

PAGAR **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE**

No siendo otro el objeto, se firma en Santa María (Boyacá) al nueve (09) día del mes de noviembre del 2026.

RUBÉN DARÍO GONZÁLEZ GARCÍA
Alcalde Municipal

HENRRY LEONARDO MARTINEZ
Profesional Universitario.
Supervisor

YENIFER MONTAÑEZ MONTANEZ
C.C. No. 1.012.393.823 EXPEDIDA EN GARAGOA BOYACA.
Contratista.

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
HENRRY LEONARDO MARTINEZ	**PAULA ANDREA GONZALEZ ROA**	**RUBÉN DARÍO GONZÁLEZ GARCÍA**
Profesional Universitario	Secretaria Integración Social y Productividad	Alcalde Municipal
Vo.Bo.	Vo.Bo.	Vo.Bo.

ACTA DE RECIBO

X

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
N° DE CONTRATO	CD-SP-SI-034-2026	
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE SANTA MARÍA-BOYACÁ** NIT: 800.029.386-6 R/LEGAL: RUBÉN DARÍO GONZÁLEZ GARCÍA C.C: 74.280.418 DE GUATEQUE - BOYACÁ	
CONTRATISTA **CC/ NIT**	**YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ** C.C: 1.048.850.842 DE GARAGOA BOYACA	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y DE PROMOCIÓN DE LECTURA DIRIGIDOS A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – BOYACÁ, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CÁNDIDO OTÁLORA MONTENEGRO, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.	
SUPERVISOR(A)	**HENRRY LEONARDO MARTINEZ** C.C: 74.325.167 DE SANTA MARÍA - BOYACÁ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
INTERVENTOR **CC / NIT**	N/A	
FECHA DE CONTRATO	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
FECHA ACTA INICIO	02 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS – 16 DE DICIEMBRE DE 2026	
PRORROGA N°	FECHA: N/A	PLAZO: N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS – 16 DE DICIEMBRE DE 2026	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE.	
VALOR ADICIÓN N°	FECHA: N/A	VALOR: N/A
VALOR TOTAL	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE.	
CDP INICIAL	N°202608031	FECHA: 21/08/2026
CDP ADICIÓN N°	N/A	FECHA: N/A
REG.PRESUPUESTAL INICIAL	N°202609003	FECHA: 01/09/2026
REG. PRESUP. ADICIÓN N°	N/A	FECHA: N/A
SUSPENSIÓN N°	FECHA: N/A	PLAZO: N/A
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN N°	FECHA: N/A	PLAZO: N/A
REINICIO N°	FECHA: N/A	PLAZO POR EJECUTAR: N/A
MODIFICATORIO N°	FECHA: N/A	ASUNTO: N/A
ACLARATORIO N°	FECHA: N/A	ASUNTO: N/A
PERIODO DE EJECUCIÓN	DEL 02 DE SEPTIEMBRE AL 1 DE NOVIEMBRE DEL 2026	
FECHA TERMINACIÓN	16 DE DICIEMBRE DEL 2026	
FECHA PRESENTE ACTA	09 DE NOVIEMBRE DEL 2026	

En la Alcaldía Municipal de Santa María (Boyacá), se reunieron **HENRRY LEONARDO MARTINEZ** en su calidad de y Supervisor(a) del Contrato y por la otra parte **YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ**, en

calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente acta de recibo final del contrato de Prestación de Servicios N°SD-SP-SI-034-2026, conforme a lo siguiente:

Que el objeto del contrato se ha ejecutado en un 57.14% y recibido a satisfacción por el municipio de Santa María (Boyacá), según lo establecido en las normas y especificaciones técnicas exigidas en el contrato.

Prestación de servicios (Contratación Directa):

ÍTEM	DETALLE	OBSERVACIONES
1	Presentar semanalmente el plan de trabajo correspondiente a las actividades pedagógicas y de promoción de lectura previstas para el período siguiente, conforme a los formatos establecidos por la Administración Municipal, para efectos de seguimiento por parte del supervisor del contrato. Los planes de trabajo servirán como soporte del informe mensual.	Se recibió el plan de trabajo Semanal, conforme a la necesidad requerida en el presente Contrato.
2	Presentar informe mensual de actividades conforme al formato institucional, detallando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y anexando evidencias fotográficas y descriptivas de las actividades realizadas, indicando población atendida, número de beneficiarios y avances.	Se recibió el presente informe mensual, donde se verifico el cumplimiento de sus actividades pactadas en el contrato, con las correspondientes evidencias fotográficas, dentro del periodo del 02 de septiembre al 01 de noviembre del 2026.
3	Registrar y conservar las planillas de asistencia o beneficiarios de las actividades desarrolladas en el marco de la atención de la biblioteca pública municipal, permitiendo su verificación por parte del supervisor del contrato.	Se observa hace entrega de 4 folios que verifican la asistencia de los usuarios de la biblioteca Juan Candido Otalora: 1. Reconocimiento de las Silabas, 2 Exploradores de Palabras, 3 Creación de un Final del Cuento, 4 Construyendo historias con imágenes del mes de Septiembre. 1. Dibujando y contando historias, 2. Recontruyendo el Orden del Cuento, 3 Creación de títeres, 4. Actividades Interactivas en la Plataforma Educaplay.
4	Apoyar los canales institucionales de comunicación definidos por la Administración Municipal para la difusión de actividades, horarios y servicios de la biblioteca, garantizando un manejo adecuado y respetuoso de la información de los usuarios.	Sus actividades son de amplia divulgación compartida con nuestra comunidad, compartidas en el grupo de Wassap Biblioteca Municipal Juan Candido Otalora.
5	Velar por el cuidado, conservación y uso adecuado de los libros, materiales y equipos dispuestos para el desarrollo de las actividades en la biblioteca pública municipal, informando oportunamente cualquier novedad al	Se aprecia un gran compromiso y sentido de pertenencia por hacer buen uso y conservación de los diferentes elementos y

	supervisor del contrato.	equipos de la biblioteca y solicitando a los niños – jóvenes la importancia de su conservación y limpieza del recinto al realizar cada actividad lúdica.
6	Desarrollar como mínimo cuatro (4) talleres mensuales orientados al fortalecimiento de habilidades lectoras y de comprensión, dirigidos a niños, jóvenes y adultos.	Mes de Septiembre: 1. Lectura en Voz Alta Conociendo mi Municipio. 2. Construyendo Historias con imágenes, 3. Exploradores de palabras, 4 Comprensión Lectora. Mes de Octubre: 1. Una Historia muchos Finales, 2. Qué nos cuentan las Imágenes, 3. Lectura para aprender y reflexionar, 4 Lectura en voz alta.
7	Realizar como mínimo una (1) jornada mensual de sensibilización ambiental, articulada a procesos pedagógicos y de promoción de lectura, con diferentes grupos poblacionales del municipio.	1. Taller de Reutilización de Material Reciclable, Mes de Octubre. 2. Taller Guardianes de la Naturaleza, Mes de Septiembre.
8	Fomentar la lectura, la investigación y el uso adecuado de los recursos bibliográficos y tecnológicos disponibles en la biblioteca pública municipal, garantizando una atención respetuosa y adecuada a los usuarios.	Septiembre: Taller promoviendo el Aprendizaje mediante plataformas Educativas, Kahoot y Educaplay. 2. Taller uso correcto de computo para actividades de apoyo Escolar. Octubre: Taller manejo básico del Programa Microsoft Word, Taller reconocimiento de la unicación de las letras en el teclado en la digitalización de un cuento
9	Diseñar y ejecutar actividades lúdicas y pedagógicas dirigidas a niños entre los 3 y 10 años, que promuevan el aprendizaje activo y el desarrollo de habilidades lectoras.	Se realizaron encuentros con tres (3) sedes de los jardines del ICBF en el mes de septiembre. 1 taller: reconocimiento de sonidos de los animales, 2 taller: arcoíris de las emociones, 3 taller: alimentaciones saludables. Se realizo encuentros con el grado 2 de primaria, 1taller: comprensión lectora, 2 taller: Creación de oraciones. En el mes de septiembre se da continuidad con esos mismos grupos: Jardines del ICBF: 1 Taller: Motricidad fina rasgado de papel, 2 taller: Bolitas de papel crepe, se apoyo las actividades lúdicas en los jardines. GRADO 2 PRIMARIA:

		1.Taller de transcripción de textos, para fortalecer la lectura, escritura y atención. 2.Taller búsqueda de palabras y creación de oraciones.
10	Realizar talleres de promoción artística y cultural orientados al fortalecimiento de la creatividad, habilidades cognitivas y sociales de niños y jóvenes del área urbana y rural del municipio.	SEPTIEMBRE: 1.taller pintura través de trazos con goma, 2.Taller de Emociones, 3. Taller de origamy, 4. Taller decoración de la Biblioteca. OCTUBRE: 1. Taller stickers decorativos, 2. Mascaras de disfraz, 3.taller figuras en plastilina.
11	Apoyar, cuando corresponda y dentro del alcance del objeto contractual, la recepción y registro de donaciones de libros y materiales destinados a la biblioteca pública municipal, dejando la respectiva constancia y reportando la información al supervisor para los fines de control institucional.	SEPTIEMBRE: Se recibió una donación de 5 cajas de libros, el cual una es la biblioteca itinerante de Piedra Campana, la cual fue entregada. OCTUBRE: No se recibió ninguna donación.
12	Desarrollar las actividades de atención y orientación a los usuarios de la biblioteca pública municipal que correspondan al objeto contractual, de acuerdo con la programación y las necesidades del servicio previamente concertadas con el supervisor del contrato.	SEPTIEMBRE: Se desarrollo a cabalidad las diferentes actividades concertadas para los grupos participativos como funcionarios de la biblioteca Municipal.
13	Apoyar la divulgación de programas y actividades de la biblioteca pública municipal a través de los medios y redes institucionales autorizados por la Administración Municipal.	Durante los meses de Septiembre y octubre, se han compartido en los diferentes grupos de Wassap de la Biblioteca, Grupo de wasap de instructores del Municipio, las actividades lúdicas para mantener informados a los padres de familia y hacer participe a los niños y jóvenes.
14	Apoyar las actividades orientadas a la articulación de la biblioteca pública municipal con programas y estrategias del orden municipal, departamental y nacional, conforme a las directrices de la entidad.	En los meses de Septiembre y Octubre, se desarrollaron 4 talleres con la fundación Prisba, con los niños de primara Infancia y madres gestantes.
15	Desarrollar actividades pedagógicas y de promoción de lectura dirigidas a adultos mayores, personas con discapacidad, población víctima del conflicto armado y comunidad educativa, con enfoque de inclusión y bienestar.	Durante los meses de Septiembre y Octubre, dentro de la programación semanal, se realizan talleres con la población del Centro Geriátrico María Nazareth y una vez al mes con el grupo de personas de Discapacidad con talleres dirigidos.
16	Apoyar, cuando sea requerido, la formulación de insumos técnicos para proyectos culturales y sociales adelantados por la Secretaría de Integración Social y Productividad.	Durante los meses de Septiembre y Octubre, se apoyo en la formulación, gestión y

		presentación el proyecto "Mi tierra, mi música y mi danza Santa María Boyacá 2026. Postulado a la convocatoria de la gobernación de Boyacá, en el marco del programa de formación cultural para municipios de sexta categoría. Siendo uno de los 24 municipios ganadores de la convocatoria.
17	Aplicar medidas preventivas básicas que contribuyan a la seguridad de los participantes durante el desarrollo de las actividades pedagógicas y culturales.	Se recogen todos los elementos que pueden colocar en riesgo de accidentalidad de algún menor de edad. Adecuando las sillas pequeñas y mesas para los niños de 5 a 7 años, haciendo charlas educativas para el buen manejo de los elementos como tijeras, bisturís, pegantes, escarcha. Evitar correr, empujar, etc
18	Apoyar, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual, las actividades de organización y logística directamente relacionadas con los procesos pedagógicos, culturales y de promoción de lectura desarrollados en la biblioteca pública municipal.	Durante los meses de Septiembre y Octubre, se apoyo la atención para el Curso de Ingles, préstamo de equipos de computos. Las actividades lúdicas de la celebración del dia dulce de los niños, sábado 31 de octubre.

VALOR TOTAL A PAGAR: SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.

NOTA. El recibo de lo anterior objeto del contrato no exonera al supervisor del cumplimiento de las obligaciones y la verificación de la calidad de los servicios contratados.

No siendo otro el objeto de la presente se firma en Santa María (Boyacá) a los Nueve (09) días del mes de noviembre de 2026.

HENRRY LEONARDO MARTINEZ
Profesional Universitario
Supervisor.

YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ
Contratista
c.c: 1.048.850.842 de Garagoa Boyacá

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
HENRRY LEONARDO MARTINEZ	**PAULA ANDREA GONZALEZ ROA**	**PAULA ANDREA GONZALEZ ROA**
Profesional Universitario	Secretaria de Integración Social y Productividad	Secretaria de Integración Social y Productividad
Vo.Bo.	Vo.Bo. Pala Gdr	Vo.Bo. Pala Gdr

Santa María (Boyacá), 09 de noviembre del 2026.

ERIKA MARCELA DÍAZ VARGAS
Tesorera Municipal
Santa María-Boyacá

Ref.: AUTORIZACIÓN DE PAGO

Cordial saludo,

De manera atenta, solicito adelantar el procedimiento de pago o desembolso por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE**, por concepto de **PAGO PARCIAL N°1**, con base en la siguiente información:

N° DE CONTRATO	CD-SP-034-2026
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS PEDAGOGICOS Y DE PROMOCION DE LECTURA DIRIGIDOS A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA – BOYACA, EN EL MARCO DE LA ATENCION DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026
CONTRATISTA CC/ NIT	**YENIFER MONTAÑEZ MONTAÑEZ** C.C: 1.048.850.842 DE GARAGOA - BOYACÁ

NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CODIGO DE RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR COMPROMETIDO	VALOR PAGADO	VALOR A PAGAR	SALDO DEL RUBRO
202609003	2.3.2.02.02.008.02 1.3.3.8.03	Servicio de apoyo al proceso de formación artística y cultural/R.B Estampilla / R.B. SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	$ 10.500.000	$ 0	**$ 6.000.000**	$ 4.500.000

Atentamente,

RUBÉN DARÍO GONZÁLEZ GARCÍA
Alcalde Municipal

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
HENRRY LEONARDO MARTINEZ	**PAULA ANDREA GONZALEZ ROA**	**ERIKA MARCELA DÍAZ**
Profesional univeritario	Cargo: Secretaria integración social y productividad	Cargo: Tesorera Municipal
Vo.Bo.	Vo.Bo.	Vo.Bo.