

|                                                                                                                                                                   |                                        |                     |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|--------------|
| <div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div> | INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-15 |
|                                                                                                                                                                   |                                        | VERSIÓN             | 1            |
|                                                                                                                                                                   |                                        | FECHA DE APROBACIÓN | 24/05/2023   |
|                                                                                                                                                                   |                                        | PÁGINA              | 1 de 4       |

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 1

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TIPO DE CONTRATO:                     | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| CONTRATO No. Y FECHA:                 | CO1.PCCNTR.5172303 del 28 de junio de 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| CONTRATISTA:                          | SILVIA JOHANA NIÑO RODRIGUEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Nit o C.C. No.                        | 63555470                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| OBJETO:                               | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER |
| VALOR INICIAL:                        | \$18,000,000.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| VALOR ADICIONAL:                      | \$0.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| PLAZO INICIAL:                        | CUATRO (4) - MESES                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| PLAZO ADICIONAL:                      | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| SUPERVISOR:                           | YEICY YOJANA GOMEZ HERRERA                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Acto Administrativo de Supervisión:   | Acto Administrativo de fecha 28 DE JUNIO DE 2023                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| INTERVENTOR:                          | Nombre del Interventor                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Acto Administrativo de Interventoría: | Acto Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| FECHA DE INICIACIÓN:                  | 05 de julio de 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                     |      |        |             |
|---------------------|------|--------|-------------|
| ACTAS DE SUSPENSIÓN |      |        |             |
| No.                 | XXXX | Fecha: | DD/MMM/AAAA |
| No.                 | XXXX | Fecha: | DD/MMM/AAAA |

|                   |      |        |             |
|-------------------|------|--------|-------------|
| ACTAS DE REINICIO |      |        |             |
| No.               | XXXX | Fecha: | DD/MMM/AAAA |
| No.               | XXXX | Fecha: | DD/MMM/AAAA |

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 04 de noviembre de 2023 |
|-----------------------|-------------------------|

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| OFICINA GESTORA: | SECRETARIA ADMINISTRATIVA |
|------------------|---------------------------|

|                |                 |                                              |      |    |   |
|----------------|-----------------|----------------------------------------------|------|----|---|
| VALOR A PAGAR: | \$ 4,500,000.00 | Cobros realizados:<br>(incluyendo el actual) | N° 1 | de | 4 |
|----------------|-----------------|----------------------------------------------|------|----|---|

|                  |        |            |        |            |
|------------------|--------|------------|--------|------------|
| Periodo de Pago: | Desde: | 05/07/2023 | Hasta: | 04/08/2023 |
|------------------|--------|------------|--------|------------|

|                                                                                           |      |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SÓLO SI LA OFICINA GESTORA ES LA SECRETARÍA DE SALUD: |      |    |
| VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL / FINAL                                                      | N° 1 | \$ |
| MENOS APOORTE DE (EJ. MANO DE OBRA DEL XX%)                                               | \$   |    |
| MENOS AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO XX%                                                        | \$   |    |

|                                                                                                                                                                   |                                        |                     |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|--------------|
| <div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div> | INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-15 |
|                                                                                                                                                                   |                                        | VERSIÓN             | 1            |
|                                                                                                                                                                   |                                        | FECHA DE APROBACIÓN | 24/05/2023   |
|                                                                                                                                                                   |                                        | PÁGINA              | 2 de 4       |

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| VALOR POR PAGAR EN LA PRESENTE ACTA | \$ |
|-------------------------------------|----|

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

| ITEM | ACTIVIDADES GENERALES                                                                                                                                                             | ACTIVIDADES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | EVIDENCIAS                                                                                                                                                                                      |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Elaborar un diagnostico del proceso y áreas asignados por el supervisor en lo relacionado con el estado de actualización de la documentación del sistema de gestión de la Entidad | Apoye en la revisión de la documentación para la modificación de documentos presentado por la secretaria de Agricultura y Desarrollo rural para los códigos MI-DSC-PR-31. MI-DSC-PR-39 . 19 Julio 2023.<br><br>Apoye en el diligenciamiento sobre los avances realizados con la secretaria de Agricultura y Desarrollo rural y la secretaria de la Mujer y equidad de Género, de la documentación del sistema de gestión<br><br>Apoye en la revisión del diagnostico del estado de actualización de la documentación del sistema integrado de gestión de la secretaria de la Mujer y equidad de género. 10 julio del 2023<br><br>Apoye en la revisión del diagnostico del estado de actualización de la documentación del sistema integrado de gestión de la secretaria Agricultura. 18 julio del 2023 | Evidencia 1: Documento solicitud creación, modificación o eliminación de documentos.<br><br>Evidencia 2: Excel diligenciado<br><br>Evidencia 3: Documento pdf<br><br>Evidencia 4: Documento pdf |
| 2.   | Elaborar el cronograma de ejecución de las actividades para el cumplimiento de las obligaciones contractuales teniendo en cuenta el diagnostico realizado                         | Presente a mi supervisor el cronograma para el periodo comprendido 5 julio al 4 agosto del 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evidencia 5 : Documento Excel                                                                                                                                                                   |
| 3.   | Brindar asesoría y capacitación al proceso y áreas asignados por el supervisor en el diligenciamiento de la matriz de oportunidades                                               | Durante este periodo no se realizó esta actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |
| 4.   | Realizar monitoreo periódico a los mapas de riesgo de gestión, seguridad digital o corrupción de los procesos y áreas asignados por el supervisor.                                | Durante este periodo no se realizó esta actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |
| 5.   | Brindar asesoría a los procesos y áreas asignadas por el supervisor para la medición y análisis periódico de los indicadores de gestión.                                          | Apoye en la proyección de respuesta a la circular No. 014-2023, medición de indicadores de gestión primer y segundo semestre, Secretaria de la Mujer y equidad de Género . 21 julio del 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Evidencia 6: oficio enviado                                                                                                                                                                     |
| 6.   | Realizar seguimiento periódico del cumplimiento de los planes de acción formulados por cada área de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor                         | Durante este periodo no se realizó esta actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |
| 7.   | Brindar las capacitaciones que sean designadas por el supervisor                                                                                                                  | Durante este periodo no se realizó esta actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |
| 8.   | Asesorar a los procesos y áreas asignadas en los procesos de actualización documental                                                                                             | Participe en la asesoría presencial<br>FECHA: 28 julio del 2023<br>LUGAR: de Agricultura y Desarrollo rural<br>TEMA: Revisión preliminar de pendientes con el sistema integrado de gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Evidencias 7: Lista de asistencias                                                                                                                                                              |
| 9.   | Brindar acompañamiento en la planeación y ejecución de la auditoria interna de acuerdo con el proceso y áreas asignadas por el supervisor                                         | Durante este periodo no se realizó esta actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |
| 10.  | Elaborar los informes que le sean asignados por el supervisor que estén relacionados con el desarrollo de sus obligaciones                                                        | Presente un informe mensual sobre las diferentes actividades desarrolladas durante el periodo 05/07/2023 al 04/08/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Su verificación se puede observar con lo anexo por el contratista                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                   |                                        |                     |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|--------------|
| <div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div> | INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-15 |
|                                                                                                                                                                   |                                        | VERSIÓN             | 1            |
|                                                                                                                                                                   |                                        | FECHA DE APROBACIÓN | 24/05/2023   |
|                                                                                                                                                                   |                                        | PÁGINA              | 3 de 4       |

| ITEM | ACTIVIDADES GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ACTIVIDADES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EVIDENCIAS                                                          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 11.  | Asistir a las reuniones, comités, capacitaciones y demás actividades que se generen propias de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión , como producto se entrega un informe o documento como soporte y/o retroalimentación de la actividad asignada. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el tramite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar | Participe en la reunión presencial<br>FECHA: 5 julio<br>LUGAR: secretaria de Planeación<br>TEMA: Revisión de los estados de avance de las diferentes secretarias sobre la documentación de sistema de gestión , matriz de oportunidades , mapas de riesgo de gestión, seguridad digital o corrupción de los procesos | Evidencia 8: registro fotográfico                                   |
| 12.  | Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Atendí las solicitudes hechas por la secretaria de Planeación                                                                                                                                                                                                                                                        | Su verificación se puede observar con lo anexado por el contratista |

NOTA: Inserte las filas necesarias de acuerdo a sus actividades contractuales.

MUNICIPIO DONDE SE EJECUTARON LAS ACTIVIDADES (ICA):

- a) Relacione a continuación el o los Municipios donde se ejecutaron las actividades contractuales.
- b) Relacione el código de Actividad Económica DIAN el cual encontrará en su RUT. Recuerde que debe tener relación con su objeto contractual.
- c) Relacione el código de la Actividad Económica MUNICIPAL del Impuesto de Industria y Comercio según la normatividad de cada municipio.
- d) Para aquellos contratos que tienen ejecución en más de un municipio deberá distribuir el valor de la presente cuenta de acuerdo a los porcentajes según la normatividad vigentes en cada municipio.

| MUNICIPIO                       | ACTIVIDAD ECONOMICA DIAN |                            | ACTIVIDAD ECONOMICA MUNICIPAL |                                                                                              | VALOR COBRADO   |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| (DONDE EJECUTA SUS ACTIVIDADES) | CODIGO CIU               | DESCRIPCION ACTIVIDAD      | CODIGO CIU                    | DESCRIPCION ACTIVIDAD                                                                        | EN ESTA CUENTA  |
| Bucaramanga                     | 7010                     | administración empresarial | 70102                         | Actividades de administración empresarial ejercidas en el ejercicio de una profesión liberal | \$ 4,500,000.00 |
|                                 |                          |                            |                               |                                                                                              |                 |

NOTA: Inserte las filas necesarias de acuerdo a sus actividades contractuales.

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** En calidad de contratista, declaro bajo la gravedad de juramento, en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, que los soportes adjuntos a la presente declaración corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral por concepto de salud y pensión, para gestionar el respectivo pago. (Recuerde que, las normas que regulan la retención en la fuente en materia tributaria y deducción de dichos aportes no han sido objeto de modificación, por lo tanto, si requiere bajar la base de retención en la fuente, las planillas deberán corresponder al periodo cobrado).

| TIPO DE APORTE   | DETALLE                    | MES 1       | MES 2     |
|------------------|----------------------------|-------------|-----------|
| APORTE A SALUD   | Periodo de cotización      | JULIO 2023  | No Aplica |
|                  | Fecha de pago              | 08-08-2023  | No Aplica |
|                  | Nº de Planilla             | 7889374650  | No Aplica |
|                  | Ingreso Base de Cotización | \$1.768.000 | No Aplica |
|                  | Valor cotizado             | \$221.000   | No Aplica |
|                  | EPS                        | SALUD TOTAL | No Aplica |
| APORTE A PENSIÓN | Periodo de cotización      | JULIO 2023  | No Aplica |
|                  | Fecha de pago              | 08-08-2023  | No Aplica |
|                  | Nº de Planilla             | 7889374650  | No Aplica |
|                  | Ingreso Base de Cotización | \$1.768.000 | No Aplica |
|                  | Valor cotizado             | \$282.900   | No Aplica |
|                  | Fondo de Pensiones         | PORVENIR    | No Aplica |

|                                                                                                                                                                   |                                        |                     |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|--------------|
| <div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div> | INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-15 |
|                                                                                                                                                                   |                                        | VERSIÓN             | 1            |
|                                                                                                                                                                   |                                        | FECHA DE APROBACIÓN | 24/05/2023   |
|                                                                                                                                                                   |                                        | PÁGINA              | 4 de 4       |

| TIPO DE APORTE | DETALLE                    | MES 1       | MES 2     |
|----------------|----------------------------|-------------|-----------|
| APORTE A.R.L.  | Periodo de cotización      | JULIO 2023  | No Aplica |
|                | Fecha de pago              | 08-08-2023  | No Aplica |
|                | Nº de Planilla             | 7889374650  | No Aplica |
|                | Ingreso Base de Cotización | \$1.768.000 | No Aplica |
|                | Valor cotizado             | \$9.300     | No Aplica |
|                | A.R.L.                     | POSITIVA    | No Aplica |
| PARAFISCALES   | SENA                       | No Aplica   | No Aplica |
|                | I.C.B.F.                   | No Aplica   | No Aplica |
|                | Caja de Compensación       | No Aplica   | No Aplica |

Se firma para tramite de pago, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2023 .



**Firma del Contratista**  
**Nombre:** SILVIA JOHANA NIÑO RODRIGUEZ  
identificación No. 63555470  
Correo: Ad.johanarodriguez@gmail.com  
Teléfono de contacto: 323 2215911