

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	AP-CCP-RG-15
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	26/11/2024
		PÁGINA	1 de 19

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 7

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO No. Y FECHA:	CO1.PCCNTR.6263645 del 29 de abril de 2024
CONTRATISTA:	ANGELLY KATHERINE LEGUIZAMON MENDOZA
Nit o C.C. No.	1000993030
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y RELACIONES GUBERNAMENTALES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
VALOR INICIAL:	\$24,500,000.00
VALOR ADICIONAL:	\$2,449,999.00
VALOR TOTAL:	\$26,949,999.00
ANTICIPO INICIAL:	\$0.00
ANTICIPO ADICIONAL:	\$0.00
ANTICIPO TOTAL:	\$0.00
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:	0.00
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:	0.00
PLAZO INICIAL:	SIETE (7) - MESES
PLAZO ADICIONAL:	21 DÍAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL:	7 MESES Y 21 DÍAS CALENDARIO
SUPERVISOR:	LUIS HORACIO REY ANGEL
Acto Administrativo de Supervisión:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024
INTERVENTOR:	
Acto Administrativo de Interventoría:	
FECHA DE INICIACIÓN:	30 de abril de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 de diciembre de 2024

ACTAS DE SUSPENSIÓN

ACTAS DE REINICIO

NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	
-----------------------------	--

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

VALOR A PAGAR:	\$ 3,500,000.00	Cobros realizados: (incluyendo el actual)	N° 7	de	9
----------------	-----------------	---	------	----	---

Periodo de Pago:	Desde:	30/10/2024	Hasta:	29/11/2024
------------------	--------	------------	--------	------------

No. del RP:	24003152
Fuente del RP:	ICLD -INVERSION (REORIENTADA POR LA LEY 2342-2023 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION)

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	AP-CCP-RG-15
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	26/11/2024
		PÁGINA	2 de 19

VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL / FINAL	N° 7	\$ 3,500,000.00
MENOS APOORTE DE (EJ. MANO DE OBRA DEL XX%)		\$
MENOS AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO XX%		0.00
VALOR POR PAGAR EN LA PRESENTE ACTA		\$ 3,500,000.00

OBSERVACIONES AL ACTA: (estas observaciones son las digitadas al generar la cuenta desde el Portal de Tramite de cuentas de Guane, cuando tenga una condición atípica en su cuenta).

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1.	Apoyar con la transcripción y remisión de correspondencia, memorandos y demás documentos que se manejan en la Dirección.	Se realizó la transcripción y corrección de varios documentos a petición del Director entre ellos; 1. Se realiza la transcripción y corrección de varios oficios de planes de mejora recibidos por la oficina de Sistemas Integrados de Gestión. ESTA ACTIVIDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCIÓN	Anexo N° 1 1. Anexo N°1.1
2.	Gestionar, archivar y relacionar el pago de los servicios públicos.	1.Realicé los oficios y trámite para pago los recibos públicos de las siguientes facturas: Vanti –Gas, Enel Codensa.Claro, Acueducto, ETB – telefonía. 2.Así mismo, realice la debida organización documental de los mismos. ESTA ACTIVIDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCIÓN	Anexo N° 2 1.Anexo N° 2.1 2.Anexo N° 2.2
3.	Brindar apoyo en el registro, organización, almacenamiento y control del archivo de la Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales aplicando la ley general de archivo e indicaciones impartidas por la oficina de archivo Departamental.	1.Brinde apoyo administrativo y participe en el levantamiento del archivo de gestión de la Dirección, junto con la funcionaria Silvia Sierra de la Oficina de Archivo Departamental de la Gobernación de Santander, quien nos hizo acompañamiento para verificar la clasificación, organización y descripción de los documentos que reposan en la Dirección. 2. Brinde apoyo administrativo, logístico y participe en la capacitación de Gestión Documental, apoye, en la conexión de video beam y proyección del material para dicha reunión, realice la impresión de las listas de asistencia, impresión de certificado de permanencia para la funcionaria, etc. ESTA ACTIVIDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCIÓN	Anexo N° 3 Anexo N° 3.1 Anexo N° 3.2

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	AP-CCP-RG-15
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	26/11/2024
		PÁGINA	3 de 19

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
4.	Ejecutar el préstamo del inmueble Casa de Santander y diligenciar los respectivos formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	Se ejecutaron 13 préstamos del inmueble con el diligenciamiento de los debidos formatos de calidad, entre estos, Programa Leo Con Mi Bebe - Biblioteca El Parque se efectuó el préstamo (3) veces en el mes, Talleres Danza Soho Productions se prestaron los espacios (4) veces, Exposición Titulada Colectiva - Pablo Velásquez, Lanzamiento Canción Matías Hernández, Reunión Integración Colonia Güepsa, Colegio de la Abogacía Colombiana, Exposición Proyecto Grado - Ana María Vargas Portilla, además, de la correcta organización y control los formatos de calidad establecidos por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) por cada préstamo que se haga del inmueble. ESTA ACTIVIDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCIÓN	Anexo N° 4
5.	Brindar apoyo en la revisión de los correos electrónicos institucionales del Director de la Dirección e informar acerca de los eventos o reuniones programadas.	Revise los correos diariamente tanto el institucional de la Dirección como el institucional del señor Director y se informó al Director, de los eventos y reuniones que se iban a realizar, como Consejos de Gobierno, Autorizaciones de préstamos del inmueble, se envía solicitud de visita guiada a la cancillería para los niños del municipio de Albania Santander quienes nos acompañaron el día 19 de noviembre con el programa niños embajadores, se remite solicitud de la reina nacional del torbellino Camila Olarte, quien solicita apoyo para la representación como candidata por Colombia en el Certamen Miss Trifinio 2024, se envía informe final de auditoría interna debidamente firmado, se envían las cartas de agradecimiento a las entidades que os apoyaron en el evento del día de los niños. ESTA ACTIVIDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCIÓN	Anexo N° 5
6.	Brindar apoyo administrativo en las actividades y eventos desarrollados por la Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales.	Brinde apoyo administrativo en las actividades y eventos; 1. Realice la convocatoria vía WhatsApp del evento que realizó la Dirección el cual se denomina "3ra Catedra de la Santandereanidad" el cual se realizó el 29 de noviembre. 2.Brinde apoyo logístico en la organización de la casa para la visita de los niños del Municipio de Cite	Anexo N° 6 1. Anexo N° 6.1 2. Anexo N° 6.2 3. Anexo N° 6.3 4. Anexo N° 6.4 5. Anexo N° 6.5 6. Anexo N° 6.6 7. Anexo N° 6.7

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	AP-CCP-RG-15
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	26/11/2024
		PÁGINA	4 de 19

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		<p>Barbosa - Santander, quienes nos iban a visitar el día 01 de noviembre, con el fin de conocer las instalaciones de la Embajada de la Gobernación de Santander en Bogotá, denominada Casa de Santander, colabore moviendo las mesas, organizándolas, trayendo las sillas, acomodándolas en el respectivo lugar, poniendo los manteles a las mesas, organizando y pasando los almuerzos, y al finalizar realizando la organización de los espacios utilizados.</p> <p>3. Brinde apoyo administrativo a la compañera Elizabeth Plazas facilitando la información de los eventos que se han realizado durante los 3 primeros trimestres del año, esto con el fin de dejar constancia de que dentro de los préstamos del inmueble no hemos tenido casos anticorrupción.</p> <p>4. Brinde apoyo administrativo y logístico para el desarrollo del evento denominado "Lanzamiento Canción Dos Hermanos de los artistas Matías Hernández y Gabriel Arriaga" realizado el día 14 de noviembre, apoye limpiando pisos, moviendo muebles, acomodando las sillas, el vídeo beam y el telón para proyectar, apoye elaborando los pasabocas y apoye logísticamente al artista Matías Hernández arreglando los stickers para repartir.</p> <p>5. Brinde apoyo logístico en la organización y limpieza de todos los espacios del inmueble para el evento que realizó el señor Gobernador el día 17 de noviembre el cual se denominaba "Condecoración al señor General Ricardo Zamudio por su tiempo de servicio en el Ejército Nacional", colabore moviendo muebles, barriendo, trapeando, encerando los pisos, organizando sillas, mesas, y todo lo relacionado con el pre-evento.</p> <p>6. Brinde apoyo logístico, administrativo y participe en el evento realizado por el señor Gobernador el día 18 de noviembre, el cual se denominó "Condecoración al señor General Rafael Samudio" por su tiempo de servicio en el Ejército Nacional de Colombia.</p> <p>7. Brinde apoyo logístico en la organización de la casa para la visita</p>	8. Anexo N° 6.8

<div> <div>República de Colombia</div>  <div>Gobernación de Santander</div> </div>	<div> <div>INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA</div> </div>	CÓDIGO	AP-CCP-RG-15
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	26/11/2024
		PÁGINA	5 de 19

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		<p>de los niños del Municipio de Albania-Santander, quienes nos iban a visitar el martes 20 de noviembre con el fin de conocer las instalaciones de la Embajada de la Gobernación de Santander en Bogotá, denominada Casa de Santander, colabore moviendo las mesas, organizándolas, trayendo las sillas y descargándolas, acomodándolas en el respectivo lugar, poniendo los manteles a las mesas y todo lo relacionado con el pre-evento.</p> <p>8. Brinde Apoyo logístico y administrativo realizado por el Colegio de la Abogacía Colombiana denominado "Aniversario de la Colegiatura Colombiana de Abogados" realizado el día 22 de noviembre, apoye en la organización de los espacios para la ejecución de este, conectando el video beam y sonido, etc.</p> <p>ESTAS ACTIVIDADES SE RECIBE A ENTERA SATISFACCIÓN</p>	
7.	Elaborar oficios, circulares, memorandos y demás documentos solicitados por el Director o Supervisor de contrato de la Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales.	<p>Realicé los oficios solicitados por parte del Director, como; realice y envíe la Carta de Agradecimiento a la señora Claudia Molina quien es la jefe de recreación del IDRD, por su apoyo y participación el evento realizado por la Dirección ele día 26 de octubre denominado "Celebración Dia de los Niños", realice un oficio dirigido al señor Raúl González Director de protocolo de la Cancillería del Ministerio de Relaciones Exteriores solicitando una visita guiada para el día 19 de noviembre para los niños del municipio del Albania quienes vienen a conocer algunos de los lugares más representativos de Bogotá, elabore un oficio dirigido a la Fundación Parque Jaime Duque y para el Circo los Hermanos Gasca solicitando entradas de cortesía para llevar a las colonias santandereanas residentes en Bogotá y en e l departamento, elabore las cartas de agradecimiento a las diferentes entidades que nos brindaron su apoyo en el vento denominado "Celebración día de los Niños".</p> <p>ESTA ACTIVIDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCIÓN</p>	Anexo N° 7
8.	Atender reuniones y asistir a las mismas por	1. Participe en la reunión virtual convocada por el Director (E) el día 12	<p>Anexo N° 8</p> <p>1. Anexo N°8.1</p>

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	AP-CCP-RG-15
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	26/11/2024
		PÁGINA	6 de 19

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
	delegación de la Gobernación o instrucción impartida por el Director de la Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales de la Gobernación de Santander, en especial las relacionadas con su profesión.	<p>de noviembre, con el fin de revisar las funciones y tareas que íbamos a desarrollar cada uno en los eventos que iba realizar la Dirección en este mes.</p> <p>2. Participe en la reunión virtual convocada por el Director (E) con el fin de revisar las actividades que estaba desarrollando cada uno de acuerdo con las funciones de su contrato, además de revisar la logística para el evento del 29 de noviembre.</p> <p>3. Por instrucción del señor Director participe en la actividad realizada en las instalaciones de la Dirección a cargo de la Doctora Natalia Barrera quien desempeña el cargo de psicóloga en la Dirección, dicho evento se denominó "Empoderamiento desde el Amor Propio".</p> <p>4. Participe en la reunión convocada por el señor Director de manera presencial, en dicha reunión se establecieron las actividades que cada uno va desarrollar dentro de la ejecución del evento que iba realizar la Dirección denominado "3ra Cátedra de la Santandereanidad", además, se le informo al señor Director los eventos programados para este mes y actividades a realizar por los compañeros.</p> <p>ESTA ACTIVIDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCIÓN</p>	<p>2. Anexo N°8.2</p> <p>3. Anexo N°8.3</p> <p>4. Anexo N°8.4</p>
9.	Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.	Me reuní con el Supervisor de contratos el martes 05 de noviembre para armonizar el plan de trabajo del presente periodo contractual.	La presente actividad se realiza en presencia del señor Supervisor de Contratos.
10.	Presentar informes mensuales al supervisor del contrato sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar el cual debe ser radicado en la ventanilla única - FOREST.	Elabore y presente el informe de actividades correspondiente al periodo del 30/10/2024 al 29/11/2024.	Informe de actividades #7

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	AP-CCP-RG-15
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	26/11/2024
		PÁGINA	7 de 19

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS
11.	Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.	No me fueron asignadas más obligaciones en el presente periodo contractual. DE ACUERDO	N/A

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	OCTUBRE DE 2024	✓ No Aplica
	Fecha de pago	08/11/2024	✓ No Aplica
	Nº de Planilla	7945449531	✓ No Aplica
	Ingreso Base de Cotización	\$1.400.000	✓ No Aplica
	Valor cotizado	\$ 175.000	✓ No Aplica
	EPS	COMPENSAR	✓ No Aplica
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	OCTUBRE DE 2024	✓ No Aplica
	Fecha de pago	08/11/2024	✓ No Aplica
	Nº de Planilla	7945449531	✓ No Aplica
	Ingreso Base de Cotización	\$1.400.000	✓ No Aplica
	Valor cotizado	\$ 224.000	✓ No Aplica
	Fondo de Pensiones	PORVENIR	✓ No Aplica
APORTE A R.L.	Periodo de cotización	OCTUBRE DE 2024	✓ No Aplica
	Fecha de pago	08/11/2024	✓ No Aplica
	Nº de Planilla	7945449531	✓ No Aplica
	Ingreso Base de Cotización	\$1.400.000	✓ No Aplica
	Valor cotizado	\$ 7.400	✓ 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
VALOR TOTAL PAGADO		\$ 406.400	✓ \$

Nota: Recuerde que si su planilla fue pagada fuera de los plazos establecidos los valores a registrar corresponden al total pagado incluyendo la mora.

Se firma para tramite de pago, a los 10 días del mes de diciembre de 2024



Firma del Contratista
NOMBRE: ANGELLY KATHERINE LEGUIZAMON MENDOZA
IDENTIFICACION No. 1000993030
CORREO: Angellyleguizamon10@gmail.com
TELEFONO DE CONTACTO: