INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA FINAL

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. Y FECHA:	CO1.PCCNTR.6299515 del 08 de mayo de 2024
CONTRATISTA:	MARIA PAULA TAMAYO URIBE
Nit o C.C. No.	1098739686
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD, DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
VALOR INICIAL:	$31,500,000.00
VALOR ADICIONAL:	$0.00
VALOR TOTAL:	$31,500,000.00
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:	N/A
PLAZO TOTAL:	7 MESES

SUPERVISOR:	OLGA LUCIA RODRIGUEZ SANTANA
Acto Administrativo de Supervisión:	30 DE ABRIL DE 2024
INTERVENTOR:	N/A
Acto Administrativo de Interventoría:	N/A
FECHA DE INICIACIÓN:	09 de mayo de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	08 de diciembre de 2024

ACTAS DE SUSPENSIÓN

ACTAS DE REINICIO

NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	

OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

VALOR A PAGAR:	**$ 4,500,000.00**	**Cobros realizados:** (incluyendo el actual)	**N° 7**	**de**	**7**

Periodo de Pago:	**Desde:**	**09/11/2024**	**Hasta:**	**08/12/2024**

No. del RP:	**24003365**
Fuente del RP:	**ICLD**

VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL / FINAL	N° 7	$ 4,500,000.00

MENOS APORTE DE (EJ. MANO DE OBRA DEL XX%)	$
MENOS AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO XX%	0.00
VALOR POR PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	**$ 4,500,000.00**

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 a la secretaria de Competitividad v Productividad en la consolidación de la red de relaciones de nexo o enlace que debe mantener el Departamento de Santander con el tejido empresarial tendientes para aumentar la competitividad del departamento.	1.1 Como enlace del departamento de Santander con el tejido empresarial, se asistió y apoyo el evento denominado FERIA MIA (3 días) dentro de las instalaciones del centro de convenciones NEOMUNDO, este evento genera un impacto significativo a nivel empresarial en la sociedad santandereana.	Anexo 1.1, registro fotográfico.
2.	Apoyar en todos los procesos de gestión, realización y supervisión de eventos espacios de relacionamiento comercial empresarial, ruedas de negocios y/o ferias organizadas por la secretaria de Competitividad y Productividad.	2.1 Apoyé en la supervisión del evento del Pacto por la solidaridad apoyo de mujeres víctimas en el Parque García Rovira, el evento se centró en acciones orientadas a brindar apoyo emocional, social y económico a mujeres que han sido víctimas de violencia o situaciones de vulnerabilidad en Santander.	Anexo 2.1, registro fotográfico.
3.	Apoyar las actividades para el desarrollo de los proyectos de inversión de la secretaria de Competitividad del departamento de Santander.	3.1 Como apoyo a las actividades para el desarrollo del proyecto de inversión de la secretaria de competitividad, se realizó la logística y coordinación del evento ruta del emprendimiento sesión número 5, la cual está diseñada para apoyar, inspirar y guiar a los emprendedores en diferentes etapas de su camino empresarial.	Anexo 3.1, registro fotográfico y planilla de asistencia.
4.	Apoyar a la secretaria de Competitividad y Productividad en la elaboración y desarrollo de metodologías para el fortalecimiento empresarial multisectorial, formación y/o capacitación de temas requeridos.	4.1 Para apoyar a la secretaria de competitividad y productividad en el fortalecimiento empresarial, se asistió a la capacitación sobre la socialización del modelo para la operación de la asistencia técnica empresarial – Ficha del emprendedor de Santander para atender problemáticas locales de las empresas Santandereanas.	Anexo 4.1, registro fotográfico y planilla de asistencia.
5.	Apoyar a la secretaria de Competitividad y Productividad en la consolidación de los proyectos y cumplimiento de las metas del plan de desarrollo para el fortalecimiento del sector empresarial de Santander.	5.1 Para apoyar el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo para el fortalecimiento del sector empresarial se asistió a la ruta del emprendimiento es tiempo de Santander en la corporación tecnológica del oriente.	Anexo 5.1, registro fotográfico.

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
6.	Apoyar en la consolidación de los informes de seguimiento y control de las metas e indicadores de gestión de la secretaria de competitividad y productividad del departamento de Santander.	6.1 Para apoyar la meta de emprendimiento solidario mediante asesorías y acompañamientos de la secretaria de competitividad y productividad se asistió a la ruta del emprendimiento la sesión número 1, elaborada en las instalaciones de la secretaria, en la cual se realizó capacitaciones en áreas clave como modelo de negocios, estrategia y finanzas corporativas.	Anexo 6.1, registro fotográfico.
7.	Coadyuvar en la presentación de los informes que están a cargo de la secretaria de Competitividad y Productividad.	7.1 Coadyuvé en la presentación del informe sobre la feria del plan de trabajo de educación internacional la cual se realizara el 13 de diciembre y tiene como propósito Informar y educar a los asistentes sobre las diversas opciones y beneficios de estudiar en el extranjero, desde becas hasta la inmersión cultural y el aprendizaje de idiomas, así mismo motivar a los jóvenes y profesionales a tomar acciones hacia la internacionalización de su educación y el fortalecimiento de su perfil profesional en un contexto global.	Anexo 7.1, registro fotográfico.
8.	Apoyar la identificación y socialización de convocatorias, cursos, becas y webinars de cooperación nacional e internacional.	8.1 Se identifico la oportunidad para el departamento de Santander en temas de cooperacion internacional con la socializacion del grupo T91 group, para la promoción y comunicación de productos y servicios, con destino a ampliar, promover y desarrollar el comercio exterior, generar apertura y diversificación comercial en el Departamento de Santander.	Anexo 8.1, registro fotográfico.
9.	Asistir a las reuniones y/o comités y demás actividades que sea convocado por el Supervisor del contrato y en relación con el objeto del contrato.	9.1 Se asistió al foro virtual de rendición de cuentas de la Gobernación de Santander donde el Gobernador y su equipo presentan los principales avances, logros y retos de su administración en áreas clave como salud, educación, infraestructura, seguridad, economía y programas sociales.	Anexo 9.1, registro fotográfico.
10.	Apoyar en el manejo de los aplicativos de administración de trámites de la Secretaría de Competitividad y Productividad del departamento de Santander.	10.1 Se viene consultado en el aplicativo Forest la asignación de correspondencia por parte de la secretaria de competitividad y productividad para el trámite de respuestas oportunas a requerimientos -No hubo tramite en el forest en el mes de noviembre de 2024.	Anexo 10.1, pantallazo de consulta forest.
11.	Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual	11.1 Se apoyo las acciones que viene adelantando la primera dama a través de la Colaboración en la organización ASPAS, en su campaña por recolectar recursos para llevarle a los niños de los departamentos de SANTANDER, una muda de ropa.	Anexo 11.1, registro fotográfico.

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO 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	NOVIEMBRE DE 2024	DICIEMBRE DE 2024
	Fecha de pago	03-12-2024	03-12-2024
	Nº de Planilla	31383031	31786439
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.800.000	$ 1.300.000
	Valor cotizado	$ 225.000	$ 162.500
	EPS	NUEVA EPS	NUEVA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	NOVIEMBRE DE 2024	DICIEMBRE DE 2024
	Fecha de pago	03-12-2024	03-12-2024
	Nº de Planilla	31383031	31786439
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.800.000	$ 1.300.000
	Valor cotizado	$ 288.000	$ 208.000
	Fondo de Pensiones	PORVENIR	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	NOVIEMBRE DE 2024	DICIEMBRE DE 2024
	Fecha de pago	03-12-2024	03-12-2024
	Nº de Planilla	31383031	31786439
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.800.000	$ 1.300.000
	Valor cotizado	$ 9.400	$ 6.800
	A.R.L.	POSITIVA	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO		**$ 522.400.00**	**$ 377.300.00**

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 09 días del mes de diciembre de 2024



Firma del Contratista
NOMBRE: MARIA PAULA TAMAYO URIBE
IDENTIFICACION No. 1098739686
CORREO: Mpaulatamayouribe@hotmail.com
TELEFONO DE CONTACTO: 3014411053