INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 2

TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)**
CONTRATO No. Y FECHA:	CO1.PCCNTR.7658970 del 15 de marzo de 2025
CONTRATISTA:	**HERMES MELO SANTAMARIA**
Nit o C.C. No.	13525750
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y RELACIONES GUBERNAMENTALES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.
VALOR INICIAL:	$17,400,000.00
VALOR ADICIONAL:	$0.00
VALOR TOTAL:	**$17,400,000.00**
ANTICIPO INICIAL:	$0.00
ANTICIPO ADICIONAL:	$0.00
ANTICIPO TOTAL:	**$0.00**
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:	0.00
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:	0.00
PLAZO INICIAL:	TRES (3) - MESES
PLAZO ADICIONAL:	
PLAZO TOTAL:	**3 MESES**

SUPERVISOR:	**LUIS HORACIO REY ANGEL**
Acto Administrativo de Supervisión:	15 DE MARZO DE 2025
INTERVENTOR:	
Acto Administrativo de Interventoría:	
FECHA DE INICIACIÓN:	18 de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	17de junio de 2025

SOLO PARA CONVENIOS:	
APORTE ENTIDAD (GOBERNACION):	$0.00
APORTE OTRAS ENTIDADES:	$0.00
VALOR TOTAL CONVENIO:	**$0.00**

ACTAS DE SUSPENSIÓN

ACTAS DE REINICIO

PRORROGAS:

NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	

OFICINA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

VALOR A PAGAR:	$ 5,800,000.00	Cobros realizados: (incluyendo el actual)	N° 2	de	3

Periodo de Pago:	Desde:	18/04/2025	Hasta:	17/05/2025

No. del RP:	25001720
Fuente del RP:	ICLD

VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL / FINAL	N° 2	$ 5,800,000.00

MENOS APORTE DE (EJ. MANO DE OBRA DEL XX%)	$
MENOS AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO XX%	0.00
VALOR POR PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	**$ 5,800,000.00**

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.	Fortalecer las capacidades institucionales realizando conexión con los municipios de Santander orientando a los alcaldes y secretarios delegados en temas inherentes a nivel jurídico, así como actividades, capacitaciones y desarrollo de eventos de interés municipal que se habilitan desde la Dirección.	Por indicación de la Directora de la Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales, se dio prioridad como actividad al desarrollo de la “SEMANA DE LA SANTANDEREANIDAD”.	**N/A**
2.	Liderar actividades deportivas, recreativas, culturales y demás que generen integración entre las colonias Santandereanas en Bogotá en coordinación con los municipios.	**1.**El día 2 de mayo realicé la gestión y envío de las invitaciones dirigidas a los lideres de las colonias santandereanas residentes en Bogotá para convocarlas a participar en los encuentros deportivos que se están organizando desde la Dirección. Esta actividad tiene como objetivo promover la integración, el sentido de pertenencia y la identidad regional, a través de espacios recreativos y de sana competencia. La convocatoria se realizó vía WhatsApp en articulación con los municipios de origen, con el fin de garantizar una amplia participación y fortalecer los lazos entre las comunidades. **ESTA ACTIVDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCION**	**Anexo No 2** **1.Anexo No 2.1** **2.Anexo No 2.2** **3.Anexo No 2.3** **4.Anexo No 2.4** **5.Anexo No 2.5**

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		2.El 2 de mayo brindé acompañamiento directo en el Club Casamata tendiente a la preparación de la logística para el Santander Fest, evento programado para el 24 de mayo. Esta labor incluyó la coordinación de detalles operativos y la verificación de recursos necesarios para asegurar el desarrollo exitoso del evento, facilitando la integración y participación de las colonias santandereanas en Bogotá. **ESTA ACTIVDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCION.** **3.**El 3 de mayo brindé acompañamiento presencial a los encuentros deportivos realizados por las colonias santandereanas en Bogotá. Mi labor consistió en apoyar el desarrollo de las actividades, facilitando la coordinación entre los participantes y asegurando el cumplimiento de la programación establecida. **ESTA ACTIVDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCION.** **4.**El 15 de mayo participé en una reunión con representantes de las colonias santandereanas en Bogotá, en la cual se coordinaron las actividades deportivas previstas para el periodo. Durante el encuentro se definieron detalles relacionados con la programación, la participación y la articulación con los municipios de origen, con el propósito de optimizar la organización y fomentar la integración comunitaria a través del deporte, en el marco del Santander fest. **ESTA ACTIVDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCION.** **5.**Fortalecí las capacidades institucionales realizando conexión con el municipio de Guavatá, en el marco del lanzamiento de las Ferias y Fiestas locales, donde brindé acompañamiento institucional apoyando el registro de asistentes y respaldando a la administración municipal en el desarrollo de esta actividad cultural. Esta labor permitió la interacción directa con las autoridades locales, facilitando la articulación de futuras acciones de interés jurídico y la organización de eventos impulsados desde la Dirección, orientados a promover la	

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		identidad regional y la participación activa de los entes territoriales**.** **ESTA ACTIVDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCION.**	
3.	Articular con los entes gubernamentales como el Ministerio de Justicia y del Derecho, Ministerio del Interior, Centro de Conciliación y Arbitraje, Secretarias distritales, Casas de Justicia, Consultorios Jurídicos, Comisarías de Familia y Policía Nacional, con el fin de coordinar jornadas de Consultoría Jurídica dirigida a la población Santandereana.	**1.** El 21 de abril asistí a la reunión coordinada con la Subdirectora para la Familia, Natalia Velasco, de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el objetivo de avanzar en la articulación interinstitucional para el desarrollo de acciones conjuntas orientadas a la atención y acompañamiento de la población santandereana residente en Bogotá. En el marco del encuentro, se exploraron posibles líneas de cooperación y se coordinó la realización de una jornada virtual de Consultoría Jurídica, programada para el 10 de junio, en articulación con la Subdirección para la Familia. Esta gestión se alinea con la función de establecer vínculos estratégicos con entidades gubernamentales para promover el acceso a orientación jurídica gratuita y oportuna. **2.**Durante la reunión sostenida el pasado 21 de abril con la Subdirección para la Familia de la Secretaría Distrital de Integración Social, coordiné el préstamo de espacios institucionales para llevar a cabo, el 9 de mayo, una sesión de trabajo orientada a la consolidación del plan de acción del Plan Distrital de Prevención de Violencias en el Contexto Familiar y Violencia Sexual. Esta gestión tuvo como finalidad adaptar los lineamientos del plan a las necesidades específicas de la población santandereana residente en Bogotá, fortaleciendo así los mecanismos de atención y prevención en entornos familiares. **ESTA ACTIVDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCION.** **3.** El día 10 de mayo participé en una jornada de consultoría jurídica dirigida a madres santandereanas residentes en la ciudad de Bogotá, en el marco de la conmemoración del Día de la Madre. En el desarrollo de esta actividad, se brindó orientación legal individualizada en temas relacionados con custodia de menores, obligaciones alimentarias y procesos de conciliación familiar, atendiendo requerimientos jurídicos	**1.Anexo No 3.1** **2.Anexo No 3.2** **3.Anexo No 3.3**

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		específicos y canalizando los casos pertinentes hacia las entidades competentes para su correspondiente trámite. La jornada contó con la presencia y acompañamiento de la Línea Púrpura de la Policía Nacional, con quienes se estableció una articulación efectiva para la prestación conjunta de servicios de asesoría, orientación e intervención jurídica, dirigidos a las mujeres que lo solicitaron y, en general, a los integrantes de la comunidad santandereana que requieran este tipo de atención. Esta acción se enmarca en la función misional de la Dirección, orientada a la coordinación interinstitucional con entidades del orden nacional para garantizar el acceso a la justicia y la protección de derechos fundamentales de la población santandereana residente fuera del departamento. **ESTA ACTIVDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCION.**	
4.	Atender reuniones y asistir a las mismas por delegación 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.	**1.**En atención al requerimiento de la Directora Camila Daza, brindé apoyo y acompañamiento al encuentro del Colegio de Abogados y el Observatorio Electoral el día 23 de abril. En atención al requerimiento de la directora de la Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales, quien nos indicó priorizar en este periodo contractual las actividades encaminadas al Santander Fest: **2.** Participé de manera presencial en las reuniones convocadas por la Directora Camila Daza los días 24 y 30 de abril, con el fin de realizar seguimiento a la Semana de la Santandereanidad, al listado de invitados solicitando y a la organización del evento Santander Fest. **3.** El día 15 de mayo participé en una reunión virtual convocada por la Directora, con el propósito de realizar seguimiento a la planificación de la actividad cultural programada para el viernes 23 de mayo, en el marco de la Semana de la Santandereanidad. Durante la reunión se revisaron los avances logísticos, se ajustaron detalles operativos y se coordinaron responsabilidades entre los integrantes del equipo, con el fin de	**Anexo No 4** **1.Anexo No 4.1** **2.Anexo No 4.2** **3.Anexo No 4.3**

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		garantizar una ejecución efectiva del evento. **ESTAS ACTIVDADES SE RECIBEN A ENTERA SATISFACCION.**	
5.	Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor de contrato.	Me reuní con el Supervisor el día 21 de abril del año en curso, para establecer el plan de trabajo del presente periodo contractual. **DE ACUERDO**	**Esta actividad se realiza en presencia del Supervisor.**
6.	Las demás actividades que sean requeridas por el Director y/o supervisor en concordancia con el Objeto Contractual.	**1.** Por instrucción de la Directora Camila Daza, el día 25 de abril me reuní con el compañero Carlos Gordillo con el fin de revisar y gestionar la participación de algunos restaurantes para el Santander Fest. Se revisaron opciones de establecimientos con oferta gastronómica típica santandereana, priorizando aquellos con capacidad logística y disposición para participar en el evento, asegurando así una representación culinaria acorde con los objetivos culturales y promocionales definidos por la Dirección. **2.**En atención a la instrucción impartida por la Directora brindé apoyo y acompañamiento al evento realizado por la Dirección el cual se denominó “Celebración día de la Niñez”, realizada el día 26 de abril del año en curso. **3.** Por instrucción de la Directora, el día 2 de mayo brindé acompañamiento a la actividad liderada por la compañera Adriana Navarro, la cual estuvo orientada al fortalecimiento del clima laboral y la generación de espacios de integración entre los colaboradores. Durante la jornada se promovieron dinámicas que fomentaron la comunicación asertiva, la empatía y el sentido de pertenencia, contribuyendo a un ambiente institucional más armonioso y colaborativo. **4.** El día 4 de mayo realicé una visita al restaurante “El Santandereano”, con el fin de socializar los objetivos del Santander Fest y proponer su participación como uno de los establecimientos gastronómicos invitados. Durante el encuentro se expuso la relevancia de contar con representación de la cocina tradicional santandereana en el	**Anexo No 6** **1.Anexo No 6.1** **2.Anexo No 6.2** **3.Anexo No 6.3** **4.Anexo No 6.4** **5.Anexo No 6.5** **6.Anexo No 6.6** **7.Anexo No 6.7**

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		evento, resaltando la oportunidad de visibilizar su oferta ante la comunidad residente en Bogotá. **5.** El día 7 de mayo me comuniqué vía WhatsApp con el restaurante "Kabro Loko" para socializar la realización del Santander Fest y extender la invitación a participar como representante de la oferta gastronómica santandereana. Durante el contacto se compartieron los objetivos del evento y se presentó la posibilidad de visibilizar su propuesta culinaria ante la comunidad santandereana residente en Bogotá **6.**Por instrucción de la Directora, el día 7 de mayo participé en una reunión virtual convocada por ACODRES, en la cual se presentó la propuesta del Santander Fest con el objetivo de gestionar apoyos económicos y vincular establecimientos gastronómicos representativos de la cocina santandereana. Durante el encuentro se socializaron los objetivos del evento y se exploraron posibles mecanismos de colaboración con empresarios del sector. **7.**En atención al requerimiento de la Directora, brindé apoyo y acompañamiento al evento realizado por la Dirección el día 10 de mayo, el cual se denominó "Celebración día de la Madre". **ESTAS ACTIVDADES SE RECIBEN A ENTERA SATISFACCION.**	

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

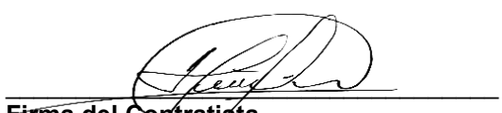
ENTRADA DE ALMACEN – SI APLICA (Recuerde que todo contrato o convenio que incluya suministro de bienes debe tener el soporte de la entrada)					
Fecha:	dd-mm-aaaa	No. Entrada:	##	Valor:	$000
Observaciones:					

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: En calidad de Contratista declaro bajo la gravedad de juramento, que las planillas y soportes adjuntos, cargados en el Secop, corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para gestionar el pago del periodo. *(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	ABRIL DE 2025	REAJUSTE MES DE ABRIL DE 2025
	Fecha de pago	06-05-2025	15-05-2025
	Nº de Planilla	85958239	86599523
	Ingreso Base de Cotización	$2.940.000	$2.320.000
	Valor cotizado	$367.500	$290.200
	EPS	Compensar EPS	Compensar EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	ABRIL DE 2025	REAJUSTE MES DE ABRIL DE 2025
	Fecha de pago	06-05-2025	15-05-2025
	Nº de Planilla	85958239	86599523
	Ingreso Base de Cotización	$2.940.000	$2.320.000
	Valor cotizado	$470.400	$ 371.500
	Fondo de Pensiones	Colpensiones	Colpensiones
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	ABRIL DE 2025	REAJUSTE MES DE ABRIL DE 2025
	Fecha de pago	06-05-2025	15-05-2025
	Nº de Planilla	85958239	86599523
	Ingreso Base de Cotización	$2.940.000	$2.320.000
	Valor cotizado	$15.400	$12.200
	A.R.L.	Positiva seguros	Positiva seguros
PARAFISCALES	SENA	No Aplica	Entidad SENA
	I.C.B.F.	No Aplica	Entidad ICBF
	Caja de Compensación	$58.800	Entidad Cajas
VALOR TOTAL PAGADO		**$912.100**	**$673.900**

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 04 días del mes de junio de 2025



Firma del Contratista
NOMBRE: HERMES MELO SANTAMARIA
IDENTIFICACION No. 13525750
CORREO: Hmelo41@hotmail.com
TELEFONO DE CONTACTO: