PIEDRA DEL SOL
CASA DE LA CULTURA
FLORIDABLANCA

INFORME FINANCIERO

CUENTA 06 DE 06					
NOMBRE CONTRATISTA	**JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR**				
CC o NIT N.º	1005 371 941		**TELEFONO**	3187128997	
INFORMACION DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**				
CONTRATO N.º	**CCPS-CD-010-2025 CO1.PCCNTR.7471269**		**META:**	META 175: SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL AL SECTOR ARTÍSTICO Y CULTURAL PARA CAPACITAR GESTORES CULTURALES (INCLUYENDO EL ENFOQUE DIFERENCIAL) GENERANDO ACCIONES DE PROMOCIÓN EN SALUD MENTAL DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.	
PLAZO	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. SIN EXCEDER VIGENCIA FISCAL (2025)		**PLAZO CON ADICIÓN**	SEIS (06) MESES DIAS CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL, SIN EXCEDER VIGENCIA FISCAL 2025.	
OBJETO CONTRACTUAL:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR EN TODO LO RELACIONADO CON PROYECTO DE INVERSION QUE REQUIERA LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA Y DEMAS ACTIVIDADES EN ATENCION A SU COMPETENCIA.**				
VIGENCIA CONTRATO	**DESDE**	13/02/2025		**HASTA**	12/08/2025
NOMBRE SUPERVISOR	OLIVERIO SOLANO CALA		**CARGO**	DIRECTOR GENERAL	
BALANCE FINANCIERO					
VALOR INICIAL	$ 12.000.000,00		**VALOR ADICIONADO**	$6.000.000	
VALOR A COBRAR	$ 3.000.000,00		**SALDO POR EJECUTAR**	$ 0	
PERIODO A COBRAR	DESDE	13/07/2025	HASTA	12/08/2025	

	INICIAL	**ADICIONAL**		**INICIAL**	**ADICIONAL**
CDP	**25-00016**	25-00181	**RP**	**25-00032**	25-00260
	07/02/2025	10/06/2025		**12/02/2025**	11/06/2025

CUENTA BANCARIA	**BANCOLOMBIA**		
NÚMERO DE CUENTA	868-000073-69	**TIPO**	AHORROS

CONTROL DE SUPERVISIÓN			
NOMBRE SUPERVISOR	OLIVERIO SOLANO CALA		
CARGO SUPERVISOR	DIRECTOR GENERAL		
FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	**DÍA: 14**	**MES: 08**	**AÑO:** 2025

CONTRATISTA: Al firmar el presente formato, el contratista en calidad de trabajador independiente con Contrato de Prestación de Servicios suscrito a la Casa de la Cultura Piedra del Sol, manifiesta que bajo la gravedad de juramento, con las implicaciones penales consiguientes, que los documentos soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, corresponden a los ingresos provenientes del presente Contrato de Prestación de Servicios y son materia de pago sujeto a retención y descuentos por estampillas a que diere lugar.

FIRMAS RESPONSABLES

Jessica Barrera

JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR
CONTRATISTA

OLIVERIO SOLANO CALA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

RADICACION FECHA:
FOLIOS:

PIEDRA DEL SOL CASA DE LA CULTURA FLORIDABLANCA	**ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**	GOBIERNO DE FLORIDABLANCA

ACTA No.	07	**TIPO DE CONTRATO**	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**		
NOMBRE CONTRATISTA	**JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR**				
CC o NIT N.º	1005 371 941	**TELEFONO**	3187128997		
CONTRATO N.º	**CCPS-CD-010-2025 CO1.PCCNTR.7471269**	**PLAZO TOTAL**	SEIS (6) MESES		
OBJETO CONTRACTUAL:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR EN TODO LO RELACIONADO CON PROYECTO DE INVERSION QUE REQUIERA LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA Y DEMAS ACTIVIDADES EN ATENCION A SU COMPETENCIA.**				
META:	META 175: SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL AL SECTOR ARTÍSTICO Y CULTURAL PARA CAPACITAR GESTORES CULTURALES (INCLUYENDO EL ENFOQUE DIFERENCIAL) GENERANDO ACCIONES DE PROMOCIÓN EN SALUD MENTAL DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.				
NOMBRE SUPERVISOR:	OLIVERIO SOLANO	**CARGO:**	DIRECTOR GENERAL		
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE 2025.	**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO:**	DOS (2) MESES		
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.000.000,00	**VALOR CONTRATO CON ADICION:**	$18.000.000		
FECHA DE INICIO	13/02/2025				
FECHA DE TERMINACION	12/06/2025	**FECHA DE TERMINACION CON ADICIÓN** (si aplica)	12/08/2025		
NOVEDADES	SUSPENSION	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO
	PRORROGA	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO

REGISTRO PRESUPUESTALES

CDP		**RP**	
INICIAL	**ADICIONAL**	**INICIAL**	**ADICIONAL**
25-00016	25-00181	**25-00032**	25-00260
07/02/2025	10/06/2025	**12/02/2025**	11/06/2025

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	**FECHA DE PAGO**	**NÚMERO DE PLANILLA**	**VALOR SALUD**	**VALOR PENSIÓN**	**VALOR ARL**
			SURA	PORVENIR	POSITIVA
JULIO	24/07/2025	9489253222	*$178.000*	*$227.800*	*$14.800*
AGOSTO	*13/08/2025*	*9490210961*	$89.000	$113.900	$7.500

POLIZA DE GARANTIAS

NOMBRE ASEGURADORA	**NUMERO DE PÓLIZA**	**FECHA DE APROBACIÓN**
N/A	N/A	*N/A*

ESTAMPILLA

ESTAMPILLA	**NUMERO DE ESTAMPILLA**	**VALOR**
DEPARTAMENTAL	2502500516598	132.000

EL SUPERVISOR:

1. Se sirve certificar que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, correspondientes a la vigencia contratada; Los informes y sus evidencias fueron validadas y es aprobado en la plataforma SECOP II.

2. Se revisó y verificó el informe de ejecución del contrato y los pagos del sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018

Corresponde al funcionario de mayor nivel o quien haga sus veces, la suscripción del acta de terminación y/o del acto bilateral o unilateral de liquidación en la etapa postcontractual, de todos los procedimientos contractuales que estén bajo su competencia, cuyos recursos provengan de funcionamiento e inversión; así como de los contratos y convenios que no tengan afectación y/o erogación presupuestal.

Las partes contratista, el Supervisor designado y el funcionario de mayor nivel, de común acuerdo, dan por terminado el presente Contrato y declaran estar a paz y salvo la una para con la otra por todo concepto.

En consecuencia, las partes manifiestan entender y estar de acuerdo que el balance final de la ejecución de este contrato es el siguiente:

BALANCE FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 12.000.000.00	
VALOR ADICIÓN	$ 6.000.000.00	
PRIMER PAGO		$3.000.000.00
SEGUNDO PAGO		$ 3.000.000.00
TERCER PAGO		$ 3.000.000.00
CUARTO PAGO		*$ 3000.000.00*
QUITO PAGO		$ 3.000.000.00
SEXTO PAGO		$3.000.000.00
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		*N/A*
TOTAL	$ 18.000.000.00	$ 18.000.000.00

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta de terminación por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca Santander, el día 14 de Agosto del año dos mil veinticinco (2025).

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR GENERAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Jessica Barrera

JESSICA BARRERA AGUILAR
CONTRATISTA

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA

PIEDRA DEL SOL CASA DE LA CULTURA FLORIDABLANCA	**ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL**	GOBIERNO DE FLORIDABLANCA

ACTA N.º	08	**TIPO DE CONTRATO**	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**			
NOMBRE CONTRATISTA	**JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR**					
CC o NIT N.º	1005 371 941		**TELEFONO**		3187128997	
CONTRATO N.º	**CCPS-CD-010-2025 CO1.PCCNTR.7471269**		**FECHA DE CONTRATO**		12/02/2025	
PLAZO	CUATRO (4) MESES		**PLAZO ADICIONAL**		DOS (2) MESES	
OBJETO CONTRACTUAL:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR EN TODO LO RELACIONADO CON PROYECTO DE INVERSION QUE REQUIERA LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA Y DEMAS ACTIVIDADES EN ATENCION A SU COMPETENCIA.**					
META:	META 175: SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL AL SECTOR ARTÍSTICO Y CULTURAL PARA CAPACITAR GESTORES CULTURALES (INCLUYENDO EL ENFOQUE DIFERENCIAL) GENERANDO ACCIONES DE PROMOCIÓN EN SALUD MENTAL DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.					
NOMBRE SUPERVISOR:	OLIVERIO SOLANO CALA		**CARGO**		DIRECTOR GENERAL	
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (04) MESES		**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO:**		DOS (2) MESES	
FECHA DE INICIO	13/02/2025					
FECHA DE TERMINACION	12/06/2025		**FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN** (si aplica)		12/08/2025	
NOVEDADES	SUSPENSIÓN	SI/NO	DES DE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO
	PRORROGA	SI/NO	DES DE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO
VALOR A COBRAR	$ 3.000.000					
PERIODO A COBRAR	DESDE	13/07/2025	HASTA		12/08/2025	

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR SALUD	VALOR PENSION	VALOR ARL
JULIO	24/07/2025	9489253222	*$178.000*	*$227.800*	*$14.800*
AGOSTO	*13/08/2025*	*9490210961*	$89.000	$113.900	$7.500

PÓLIZA DE GARANTÍAS (Si Aplica)

NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN
N/A	*N/A*	*N/A*

ESTAMPILLA

ESTAMPILLA	NUMERO DE ESTAMPILLA	VALOR
DEPARTAMENTAL	2502500516598	132.000

CONTRATISTA: el presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante el periodo informado. por lo anterior, describo el estado de avance de ejecución del objeto contractual:
SUPERVISOR: el contratista cumplió las obligaciones generales del contrato. a continuación, se relacionan las obligaciones específicas realizadas durante el periodo certificado:

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLÁUSULA TERCERA DEL PRESENTE CONTRATO, RELACIONO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

PERIODO COMPRENDIDO (11/02/2025 AL DIA 12/03/2025)

No.	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LO EJECUTADO EN EL PERIODO
1	Apoyar en la búsqueda de información que necesita el profesional para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos Culturales que requiera la Entidad.	Realice informes solicitados por la contraloría respecto a los proyectos ejecutados en el 2024, los proyectos de inversión 2024, los planes de acción u operativos de 2024, la ejecución de los planes de acción, informe de plan de inversión y ejecuciones del plan de inversión

2	Apoyar en la recolección de información de los diferentes talleres y actividades artísticas, culturales y literarias con el fin de suministrarla a la persona encargada de rendir informes.	Recolecte la información sobre el desarrollo de los talleres, actividades y eventos ejecutados en la vigencia 2024, para la presentación del informe Bucaramanga como vamos
3	Apoyar en la Digitalización de los diferentes documentos que se necesitan para apoyar en los proyectos culturales.	Realice la digitación de las planillas de las metas 178, 175 en el respectivo Excel con el fin de organizar y conservar la información para la apoyar en los proyectos e informes.
4	Acompañar al profesional en capacitaciones y/o asesorías a los actores culturales y comunidad en general en formulación y gestión de proyectos culturales	se realizo acompañamiento en la capacitación para los talleristas, sobre la metodología que se va a usar para la recolección de las planillas y la entrega de informes junto con las cuentas de cobro.
5	Guardar reserva y custodia de la información que le se suministrada durante la realización de las actividades y de igual forma al finalizar el contrato hacer entrega al supervisor de la información que genere.	se guardó en custodia cada uno de los informes presentados en el periodo del 13 de febrero hasta el 12 de marzo del 2025, con el fin de tener constancia de cada uno de los informes presentados
6	Y las demás actividades asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.	Realice informe para la contraloría sobre los contratos de CPS de la vigencia 2024
PERIODO COMPRENDIDO (13/03/2025 AL DIA 12/04/2025)		
1	Apoyar en la búsqueda de información que necesita el profesional para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos Culturales que requiera la Entidad.	Apoye en la realización del informe sobre las acciones ejecutadas en el 2024 y las que tengamos previstas para la vigencia 2025 en el sector rural del municipio solicitado por el despacho, en la recolección de evidencias de cada una de las metas ejecutadas en el primer trimestre del año para la presentación del reporte de plan de desarrollo.
2	Apoyar en la recolección de información de los diferentes talleres y actividades artísticas, culturales y literarias con el fin de suministrarla a la persona encargada de rendir informes.	Recolecte la información sobre el desarrollo de los talleres, actividades y eventos ejecutados en la vigencia 2024 y lo programado para este 2025, para la presentación del informe de acciones ejecutadas en el 2024 y las que tengamos previstas para la vigencia 2025 en el sector rural del municipio
3	Apoyar en la Digitalización de los diferentes documentos que se necesitan para apoyar en los proyectos culturales.	Apoye en la creación del drive en el cual cada tallerista tiene acceso a una carpeta con su nombre para que carguen el Excel con toda la información de los niños, niñas, adolescentes y adultos que asisten a los talleres
5	Guardar reserva y custodia de la información que le se suministrada durante la realización de las actividades y de igual forma al finalizar el contrato hacer entrega al supervisor de la información que genere.	se guardó en custodia cada uno de los informes presentados (reporte de metas priorizadas en el plan de acción de salud mental 2025, reporte de anualizacion PAT 2025) en el periodo del 13 de marzo hasta el 12 de abril del 2025, con el fin de tener constancia de cada uno de los informes presentados
PERIODO COMPRENDIDO (13/04/2025 AL DIA 12/05/2025)		
1.	Apoyar en la búsqueda de información que necesita el profesional para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos Culturales que requiera la Entidad.	Apoye a la creación y reporte de planear la ejecución de las actividades de los dos proyectos de inversión de la casa de la cultura piedra del sol 2024682760032 y 202468760031 en la plataforma PIIP y en el reporte mensual de la ejecución física y financiera de estos dos proyectos ya mencionados.
2.	Apoyar en la recolección de información de los diferentes talleres y actividades artísticas, culturales y literarias con el fin de suministrarla a la persona encargada de rendir informes.	A poye en la recolección de información de los diferentes talleres y actividades artísticas, culturales y literarias, con el fin de tener la información clara para la elaboración de informes como, el de salud mental, el Pat entre otros
3.	Apoyar en la Digitalización de los diferentes documentos que se necesitan para apoyar en los proyectos culturales.	realice apoyo en la organización de las planillas 2024 y el escaneo con el fin de tener un dato claro sobre la cantidad de personas beneficiadas en la vigencia 2024 en cada una de las metas ejecutadas y identificar el enfoque diferencial en cada una de las planillas, para así tener la información clara para los informes que se deben presentar a las diferentes entidades.
4.	Acompañar al profesional en capacitaciones y/o asesorías a los actores culturales y comunidad en general en formulación y gestión de proyectos culturales	Asistí a las reuniones en planeación sobre la capacitación de el manejo de la plataforma PIIP, sobre como realizar la planeación de las actividades de los proyectos para la vigencia 2025, y como hacer el reporte mensual de la ejecución física y financiera de los proyectos.
5.	Guardar reserva y custodia de la información que le se suministrada durante la realización de las actividades y de igual forma al finalizar el contrato hacer entrega al	Se alimento el drive donde se almacenan todos los informes realizados en el periodo comprendido entre 13-04-2025 AL 12-05-2025 con el fin de tener evidencia de las actividades realizadas y soporte de estas.

	supervisor de la información que genere.	
PERIODO COMPRENDIDO (13/05/2025 AL DIA 12/06/2025)		
1.	Apoyar en la búsqueda de información que necesita el profesional para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos Culturales que requiera la Entidad.	Apoye en la recolección de información para presentar el reporte de lo ejecutado en la vigencia 2024 del proyecto de inversión 202468760031 y 2024682160032 en la plataforma PIIP Apoye en el reporte de la ejecución del mes de JUNIO, registrando los pagos realizaos en este mes y subiendo la información a la plataforma de PIIP en el plazo estipulado. Apoye en la elaboración de formatos para la actualización de los dos proyectos de inversión de la casa de la cultura piedra del sol
2.	Apoyar en la recolección de información de los diferentes talleres y actividades artísticas, culturales y literarias con el fin de suministrarla a la persona encargada de rendir informes.	Apoye en la recolección de información de los diferentes talleres y actividades artísticas, culturales y literarias, con el fin de tener la información clara para la elaboración del informe de salud mental segundo semestre del 2025
3.	Apoyar en la Digitalización de los diferentes documentos que se necesitan para apoyar en los proyectos culturales.	Apoye en la organización, alimentación del consolidado de las planillas, realizando una revisión de todas las planillas digitadas en el drive y se crearon nuevas carpetas donde se llevará a cabo la consolidación de la información digitada del segundo semestre del 2025
5.	Guardar reserva y custodia de la información que le se suministrada durante la realización de las actividades y de igual forma al finalizar el contrato hacer entrega al supervisor de la información que genere.	Apoye en la recolección de las planillas en físico con el fin de reservarlas por fechas, posteriormente escanearlas para digitalizar las planillas y subir toda la información al drive de informes de la casa de la cultura piedra del sol
PERIODO COMPRENDIDO (13/06/2025 AL DIA 12/07/2025)		
1.	Apoyar en la búsqueda de información que necesita el profesional para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos Culturales que requiera la Entidad.	Apoye en la recolección de información para presentar el reporte de lo ejecutado en la vigencia 2024 del proyecto de inversión 202468760031 y 2024682160032 en la plataforma PIIP Apoye en el reporte de la ejecución del mes de JUNIO, registrando los pagos realizaos en este mes y subiendo la información a la plataforma de PIIP en el plazo estipulado. Apoye en la elaboración de formatos para la actualización de los dos proyectos de inversión de la casa de la cultura piedra del sol
2.	Apoyar en la recolección de información de los diferentes talleres y actividades artísticas, culturales y literarias con el fin de suministrarla a la persona encargada de rendir informes.	Apoye en la recolección de información de los diferentes talleres y actividades artísticas, culturales y literarias, con el fin de tener la información clara para la elaboración del informe de salud mental segundo semestre del 2025
3.	Apoyar en la Digitalización de los diferentes documentos que se necesitan para apoyar en los proyectos culturales.	Apoye en la organización, alimentación del consolidado de las planillas, realizando una revisión de todas las planillas digitadas en el drive y se crearon nuevas carpetas donde se llevará a cabo la consolidación de la información digitada del segundo semestre del 2025
5.	Guardar reserva y custodia de la información que le se suministrada durante la realización de las actividades y de igual forma al finalizar el contrato hacer entrega al supervisor de la información que genere.	Apoye en la recolección de las planillas en físico con el fin de reservarlas por fechas, posteriormente escanearlas para digitalizar las planillas y subir toda la información al drive de informes de la casa de la cultura piedra del sol
PERIODO COMPRENDIDO (13/07/2025 AL DIA 12/08/2025)		
1.	Apoyar en la búsqueda de información que necesita el profesional para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos Culturales que requiera la Entidad.	Apoye en la búsqueda de información para la elaboración de diferentes informes como: el informe para el comité de salud mental, el informe para el comité de justicia transicional sobre victimas Apoye en la elaboración y cargue de los infirmes solicitados por la Contraloría
2.	Apoyar en la recolección de información de los diferentes talleres y actividades artísticas, culturales y literarias con el fin de suministrarla a la persona encargada de rendir informes.	Realice apoyo en la recolección de planillas en el festival de música campesina en la verdea agua blanca, e realizo la recolección de las planillas de los talleristas con el fin de alimentar el consolidado
3.	Apoyar en la Digitalización de los diferentes documentos que se necesitan para apoyar en los proyectos culturales.	Apoye en la digitalización de las planillas de el evento caravanas por la paz
5.	Guardar reserva y custodia de la información que le se suministrada durante la realización de las actividades y de igual forma al finalizar el contrato hacer entrega al supervisor de la información que genere.	Apoye en la recolección de las planillas en físico con el fin de reservarlas por fechas, posteriormente escanearlas para digitalizar las planillas y subir toda la información al drive de informes de la casa de la cultura piedra del sol

ANEXOS: ANEXOS EVIDENCIAS – FOTOGRAFIAS - PLANILLAS – TABLAS – CUADROS.

EL CONTRATISTA: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018. El presente informe es anexado en la plataforma SECOP II, y el mismo es autenticado con la remisión desde las evidencias, de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999. Para ser aprobado por el supervisor.

EL SUPERVISOR: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado en la plataforma SECOP II, por lo cual autorizo a la Casa de la Cultura Piedra del Sol a realizar el pago del periodo correspondiente.

DADO EN FLORIDABLANCA A LOS 14 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2025

Jessica Barrera

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR GENERAL

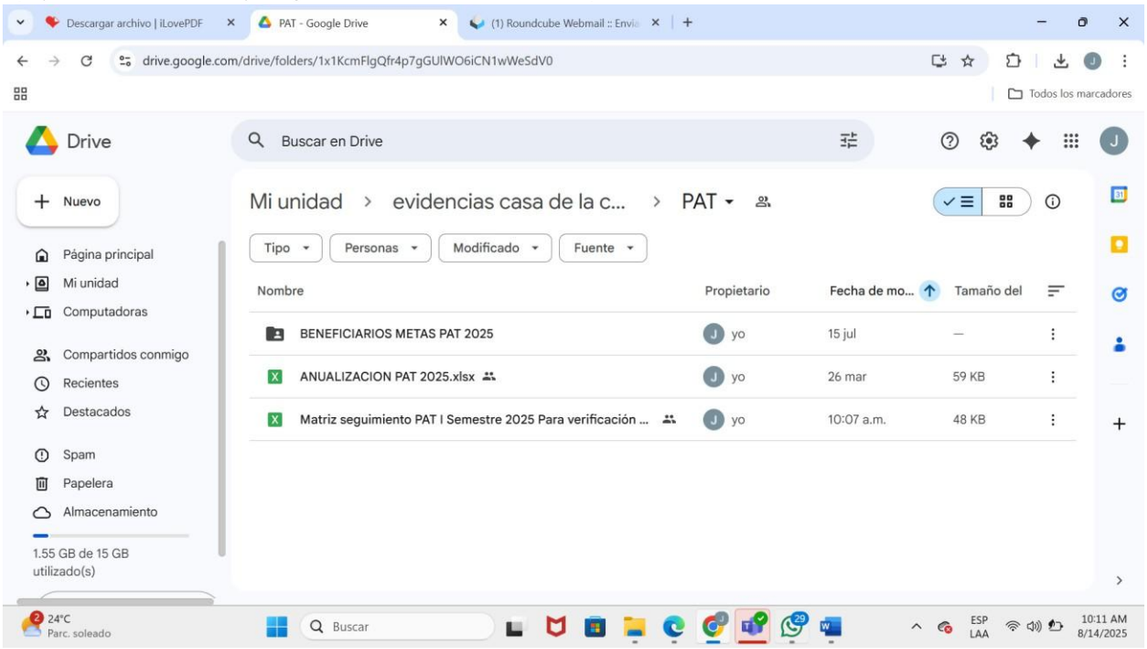
JESSICA BARRERA AGUILAR
CONTRATISTA

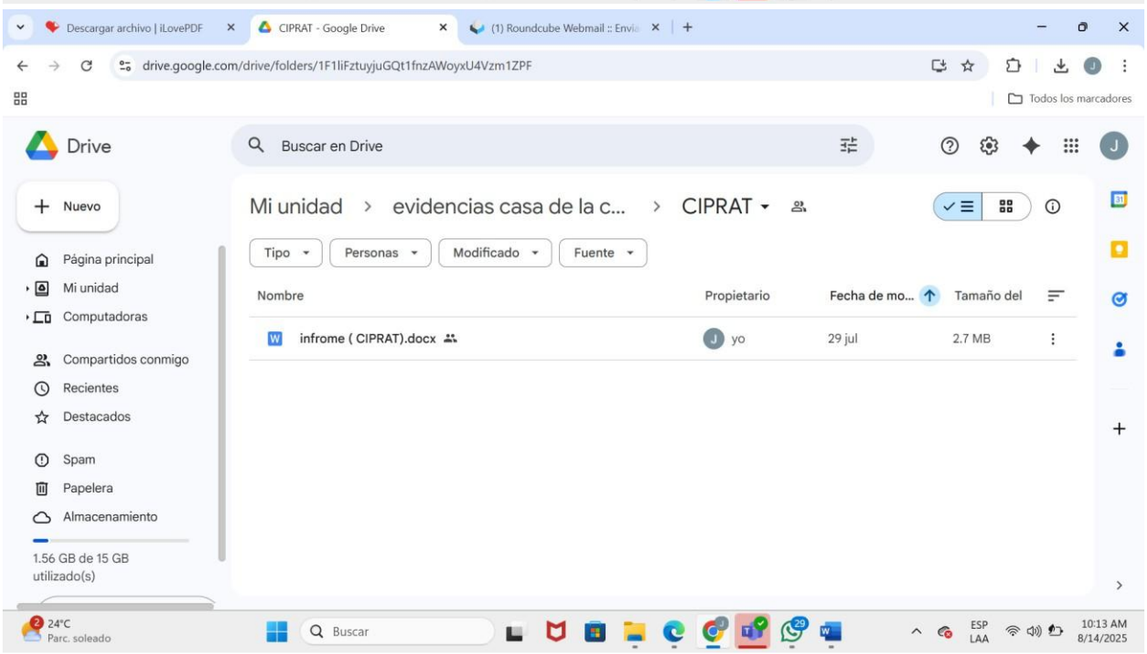
EVIDENCIAS DEL INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL 13-07-2025 AL 12-08-2025

Actividad 1: Apoyar en la búsqueda de información que necesita el profesional para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos Culturales que requiera la Entidad.

Apoye en la búsqueda de información para la elaboración de diferentes informes como: el informe para el comité de salud mental, el informe para el comité de justicia transicional sobre victimas

Apoye en la elaboración y cargue de los infirmes solicitados por la Contraloría



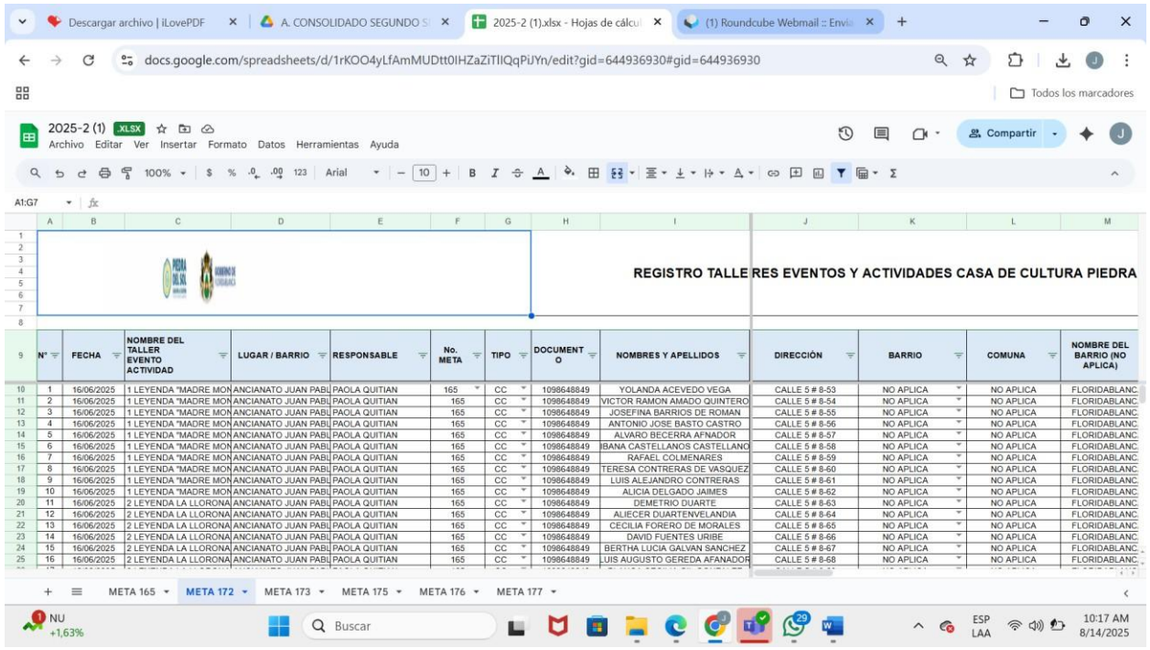


TODOS LOS INFORMES ESTA EN EL DRIVE:

https://drive.google.com/drive/folders/1hflRaDvAGMn893Dg6bpdamD01jSDK4oW?usp=drive_link

Actividad 2: Apoyar en la recolección de información de los diferentes talleres y actividades artísticas, culturales y literarias con el fin de suministrarla a la persona encargada de rendir informes.

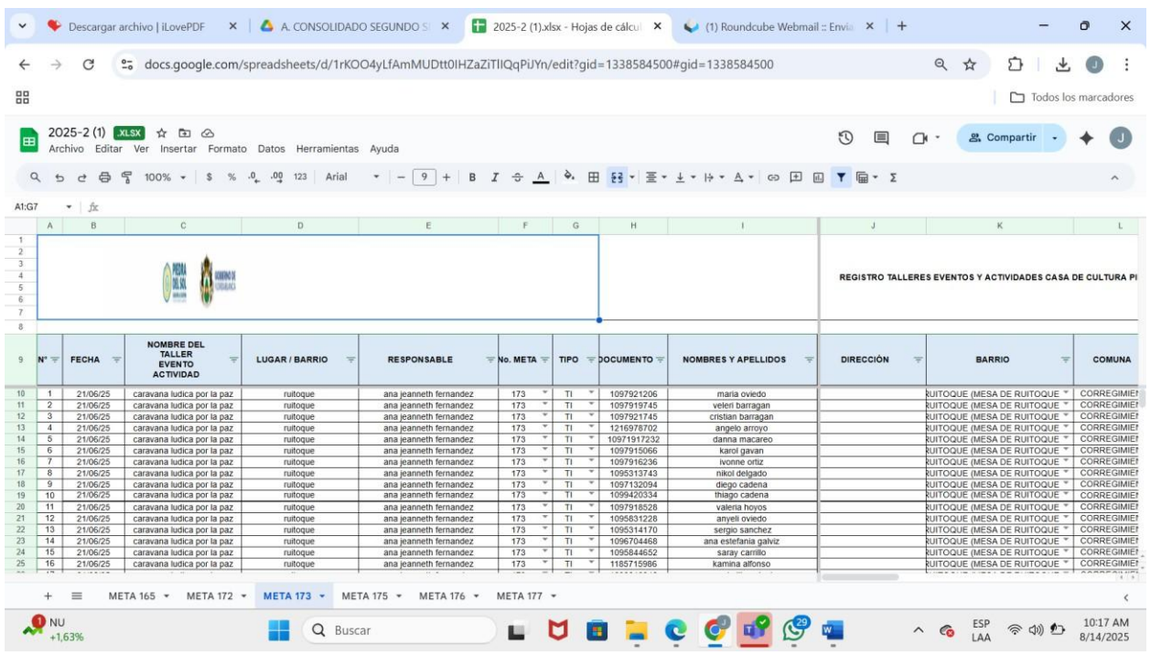
Realice apoyo en la recolección de planillas en el festival de música campesina en la verdea agua blanca, e realizo la recolección de las planillas de los talleristas con el fin de alimentar el consolidado



Actividad 3: Apoyar en la Digitalización de los diferentes documentos que se necesitan para apoyar en los proyectos culturales.

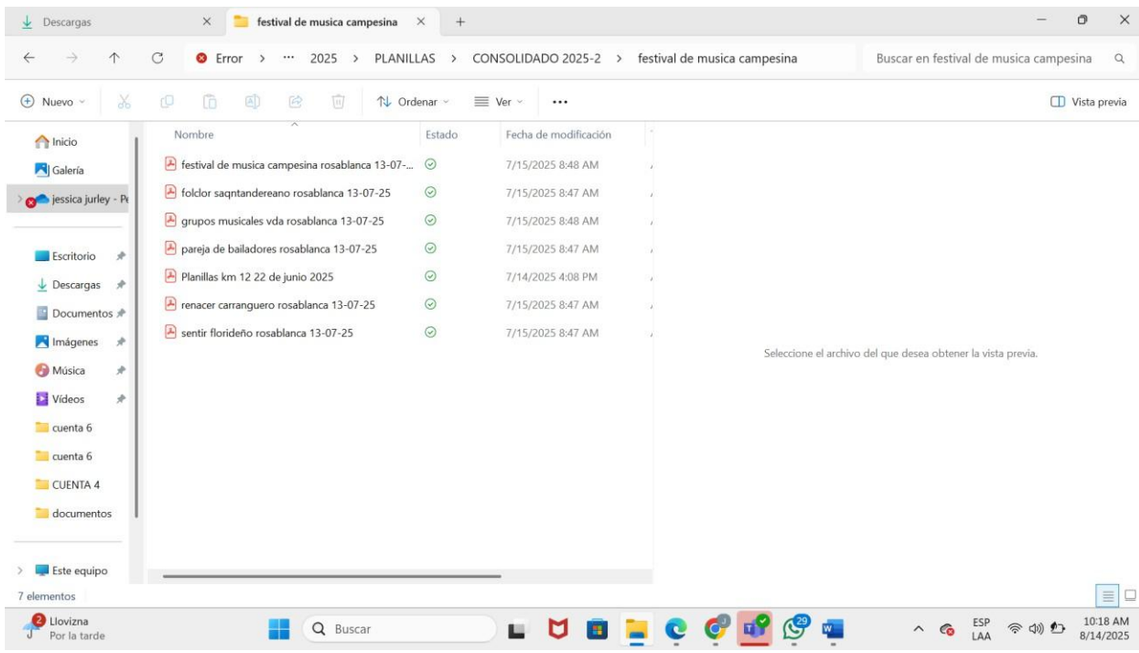
https://drive.google.com/drive/folders/1hfIRaDvAGMn893Dg6bpdamD01jSDK4oW?usp=drive_link

Apoye en la digitalización de las planillas de el evento caravanas por la paz



Actividad 5: Guardar reserva y custodia de la información que le se suministrada durante la realización de las actividades y de igual forma al finalizar el contrato hacer entrega al supervisor de la información que genere.

Apoye en la recolección de las planillas en físico con el fin de reservarlas por fechas, posteriormente escanearlas para digitalizar las planillas y subir toda la información al drive de informes de la casa de la cultura piedra del sol



Drive donde se encuentran todos los archivos de los informes presentados.

https://drive.google.com/drive/folders/1hflRaDvAGMn893Dg6bpdamD01jSDK4oW?usp=drive_link

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1005371941		BARRERA AGUILAR JESSICA JURLEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 65 #125 09	BUCARAMANGA-SANTANDER	3187128997	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	25162431	9489253222	I	2025/08/12	2025/07/24	BANCO DE OCCIDENTE	0	$420,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$14,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$14,900		$0	$0
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$14,900		$0	$0
1	CC 1005371941	BARRERA JESSICA	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$14,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$14,900		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1005371941		BARRERA AGUILAR JESSICA JURLEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 65 #125 09	BUCARAMANGA-SANTANDER	3187128997	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	25162431	9489253222	I	2025/08/12	2025/07/24	BANCO DE OCCIDENTE	0	$420,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,900	$0	$0	$14,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$14,900	$0	$0	$14,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$420,700	$0	$0	$420,700

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1005371941		BARRERA AGUILAR JESSICA JURLEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 65 #125 09	BUCARAMANGA-SANTANDER	3187128997	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1697896225	9490210961	I	2025/09/09	2025/08/13	BANCOLOMBIA	0	$210,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$711,750	$113,900			$711,750	$89,000			$0	$0			$711,750	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$711,750	$113,900			$711,750	$89,000			$0	$0			$711,750	$7,500		$0	$0
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$711,750	$113,900			$711,750	$89,000			$0	$0			$711,750	$7,500		$0	$0
1	CC	1005371941 BARRERA JESSICA	230301	15	$711,750	$113,900	EPS010	15	$711,750	$89,000		0	$0	$0	14-23	15	$711,750	$7,500	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$711,750	$113,900			$711,750	$89,000			$0	$0			$711,750	$7,500		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1005371941		BARRERA AGUILAR JESSICA JURLEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 65 #125 09	BUCARAMANGA-SANTANDER	3187128997	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1697896225	9490210961	I	2025/09/09	2025/08/13	BANCOLOMBIA	0	$210,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$113,900	$0	$0	$113,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$113,900	$0	$0	$113,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$89,000	$0	$0	$89,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$89,000	$0	$0	$89,000
TOTAL				1	$210,400	$0	$0	$210,400

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502500516598

Contribuyente

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRO HOSPITAL	$ 60.000
PRO UIS	$ 60.000
Total Estampillas	**$ 120.000**
Ordenanza 012	$ 12.000
Total a Pagar	**$ 132.000**

Fecha de Expedición 2025/08/13 **Fecha Limite de Pago** 2025/08/19

Con destino a: **Casa de la Cultura Piedra del Sol**

Contribuyente Tipo de Doc. CC Número 1005371941
Nombre JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR
Dirección Teléfono
Municipio Departamento

(415)7709998038639(8020)02502500516598(3900)000000[illegible](96)20250819

VALOR BASE	$ 3.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 12.000.000
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 3.000.000
FECHA CONTRATO	12/02/2025
NRO. CONTRATO	7471269
NUMERO ORDEN DE PAGO	06

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502500516598

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: **Casa de la Cultura Piedra del Sol**

Tipo de Doc. CC
Nombre: JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR
Dirección:
Número: 1005371941
Teléfono:

VALOR BASE	$ 3.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 12.000.000
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 3.000.000
FECHA CONTRATO	12/02/2025
NRO. CONTRATO	7471269

PRO HOSPITAL	$ 60.000
PRO UIS	$ 60.000
Total Estampillas	**$ 120.000**
Ordenanza 012	$ 12.000
Total a Pagar	**$ 132.000**

SYC

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502500516598

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: **Casa de la Cultura Piedra del Sol**

Total a Pagar **$ 132.000**

Fecha de Expedición 2025/08/13 **Fecha Limite de Pago** 2025/08/19

VALOR BASE	$ 3.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 12.000.000
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 3.000.000
FECHA CONTRATO	12/02/2025
NRO. CONTRATO	7471269

PRO HOSPITAL	$ 60.000
PRO UIS	$ 60.000
Total Estampillas	**$ 120.000**
Ordenanza 012	$ 12.000

Gobernación

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502500516598

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: **Casa de la Cultura Piedra del Sol**

PRO HOSPITAL	$ 60.000
PRO UIS	$ 60.000
Total Estampillas	**$ 120.000**
Ordenanza 012	$ 12.000
Total a Pagar	**$ 132.000**

Contribuyente Tipo de Doc. CC Número 1005371941
Nombre JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR
Dirección Teléfono
Municipio Departamento

(415)8902012356005(8020)02502500516598(3900)000000000120000(96)20250819

VALOR BASE	$ 3.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 12.000.000
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 3.000.000
FECHA CONTRATO	12/02/2025
NRO. CONTRATO	7471269

Fecha de Expedición 2025/08/13
Fecha Limite de Pago 2025/08/19

Banco

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502500516598

Con ribuyen e Tipo de Doc. CC Número 1005371941
Nombre JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR
Dirección Teléfono
Municipio Departamento

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: **Casa de la Cultura Piedra del Sol**

Fecha de Expedición 2025/08/13

Total a Pagar **$ 132.000**

(415)8902012356005(8020)02502500516598(3900)000000000120000(96)20250819

(415)8902012356006(8020)02502500516598(3900)000000000012000(96)20250819

PRO HOSPITAL	$ 60.000
PRO UIS	$ 60.000
Total Estampillas	**$ 120.000**
Ordenanza 012	$ 12.000

Pagado Electronicamente

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	RETIRO	Fecha de publicación	2025-08-13 11:49

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JESSICA	JURLEY	BARRERA	AGUILAR

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1005371941

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL -FLORIDABLANCA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

Dirección	["Carrera 7 Numero 4 - 35 Floridablanca"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$27.066.667,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$27.066.667,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$542.617,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:
