INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 1

TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)**
CONTRATO No. Y FECHA:	CO1.PCCNTR.8939570 del 23 de enero de 2026
CONTRATISTA:	**BELKYS ZULAY GOMEZ ORTIZ**
Nit o C.C. No.	63541855
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARÍA PRIVADA 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:	$23,200,000.00
VALOR ADICIONAL:	$0.00
VALOR TOTAL:	**$23,200,000.00**
ANTICIPO INICIAL:	$0.00
ANTICIPO ADICIONAL:	$0.00
ANTICIPO TOTAL:	**$0.00**
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:	0.00
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:	0.00
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) - MESES
PLAZO ADICIONAL:	
PLAZO TOTAL:	**4 MESES**

SUPERVISOR:	**ANA CAROLINA TOLEDO BUENO**
Acto Administrativo de Supervisión:	20 DE ENERO DE 2026
INTERVENTOR:	
Acto Administrativo de Interventoría:	
FECHA DE INICIACIÓN:	26 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	25/05/2026

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:**	**N° 1**	**de**	**4**

		(incluyendo el actual)			

Periodo de Pago:	Desde:	26/01/2026	Hasta:	25/02/2026

No. del RP:	26001371
Fuente del RP:	ICLD -INVERSIóN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025)

VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL / FINAL	N° 1	$ 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.	**Acompañar y fortalecer la gestión financiera de los proyectos estratégicos priorizados por el gobierno departamental, asegurando la correcta administración y ejecución de los recursos en el plan de desarrollo.**	Realizar el seguimiento y control a la ejecución de los pasivos exigibles y de la reserva presupuestal por cada secretaría, mediante la verificación, análisis y consolidación de la información financiera reportada, con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones adquiridas, optimizar la ejecución de los recursos públicos, identificar rezagos y riesgos fiscales, y fortalecer la toma de decisiones conforme al marco normativo vigente. Esta actividad incluye la validación de la información reportada por las dependencias, el análisis de los porcentajes de ejecución alcanzados, la identificación de secretarías con niveles bajos de ejecución y altos saldos pendientes, así como la elaboración de reportes consolidados que sirvan de insumo para el control, la toma de decisiones y el seguimiento por parte de la supervisión, garantizando la correcta utilización de los recursos públicos y el cumplimiento del marco normativo vigente. Se ha adelantado trabajo articulado con la Dirección de Presupuesto y las diferentes secretarías en la revisión de los proyectos, conforme a la información reportada.	2.2.Anexo cuenta 1 – anexo 1
2.	**Monitorear en tiempo real la ejecución presupuestal y**	Realizar un seguimiento técnico, financiero y estratégico meta a meta del Plan de Desarrollo Departamental, verificando la	2.2.Anexo cuenta 1 – anexo 2

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
	financiera de los proyectos estratégicos del departamento de Santander. Identificando riesgos, generando alertas tempranas y proponiendo estratégica de optimización para garantizar su correcto desarrollo.	correcta ejecución de los recursos de balance, el cumplimiento de los compromisos adquiridos y la coherencia entre el avance físico y financiero de los proyectos estratégicos ejecutados por cada dependencia. La actividad consiste en realizar un seguimiento técnico y financiero permanente a la ejecución presupuestal de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo del departamento de Santander, especialmente en lo relacionado con la utilización de los recursos de balance asignados a las diferentes dependencias, incluyendo a Indersantander y a la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres de Santander. Esta labor implica la revisión detallada de la información reportada por cada secretaría, verificando los valores presupuestados, comprometidos, obligados y pagados, así como los saldos pendientes por ejecutar. Asimismo, se analiza el nivel de avance físico de las metas en comparación con el avance financiero, con el propósito de identificar posibles rezagos, inconsistencias o riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
3.	**Apoyar la elaboración y revisión de informes financieros y contables requeridos por la secretaria privada, garantizando la transparencia y trazabilidad en la ejecución de los recursos**	Asegurar una gestión eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos, se desarrollará una actividad orientada a la revisión de decretos para la Secretaría Privada, esta labor es esencial, ya que permite verificar el uso adecuado de los recursos asignados, garantizar la trazabilidad de las operaciones realizadas y asegurar el cumplimiento estricto de la normativa legal vigente. Etapas del proceso de revisión 1. Revisión de vigencia y pertinencia normativa 2. Análisis de coherencia normativa de los decretos	2.2.Anexo cuenta 1 – anexo 3
4.	**Verificar el cuplimiento de las dispocisiones fiscales,contables y presupuestales aplicables al departamento de Santander, asegurando**	**SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO EN LOS INDICADORES DEL IDI**	2.2.Anexo cuenta 1 – anexo 4

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
	su alineación con las politicas de control interno y normativa vigente	**Objetivo de la Actividad** Realizar el seguimiento y acompañamiento técnico a los planes de acción asignados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), garantizando la calidad, coherencia y oportunidad de la información reportada, así como el fortalecimiento del desempeño institucional. En relación con el Índice de Desempeño Institucional, se está a la espera de los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas, conforme a la Circular 003, referente al seguimiento trimestral de los planes de acción y de las políticas de MIPG. Las auditorías finalizaron el 19 de febrero y se encuentra pendiente la entrega oficial del informe de hallazgos, insumo necesario para la formulación e implementación de los planes de mejoramiento. Esto permitirá cumplir con el diligenciamiento de los formularios conforme al cronograma establecido y contribuir al mejoramiento de la posición a nivel nacional.	
5.	**Gestionar el archivo y digitalización de lso documentos, garantizando su adecuada organzación y almacenamiento de una nube dispuesta por el supervisor del contrato, en coodinación con este y conforme a los lineamientos de archivo y gestión documenetal vigentes.**	**Digitalización y Organización de Documentos del Contrato** Organizar, consolidar y cargar de manera mensual en la plataforma Drive la información correspondiente a la radicación de la cuenta de cobro, incluyendo los soportes y evidencias de las actividades ejecutadas durante el periodo. Dicha información deberá encontrarse debidamente alineada con las obligaciones y productos establecidos en el contrato, previa verificación de su integridad, coherencia y correcta clasificación, garantizando su disponibilidad, trazabilidad y adecuada consulta para fines de seguimiento, control y validación por parte del supervisor**.**	2.2.Anexo cuenta 1 – anexo 5
6.	**Ejecutar las demas actividades que sean requeridas**	**1. FONPEC** Frente a la solicitud de información sobre el estado del desahorro, y según lo reportado por la Secretaría de Hacienda **2. Índice Departamental de Competitividad (IDC)**	2.2.Anexo cuenta 1 – anexo 6

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		En el marco de la convocatoria de buenas prácticas de política regional para el Índice Departamental de Competitividad 2026, liderado por el Consejo Privado de Competitividad y la Universidad del Rosario, se solicitó la remisión de un video institucional de tres (3) minutos con plazo máximo al 10 de abril. Se realizó articulación con la Secretaría de Competitividad para revisar la línea de tiempo y coordinar la preparación del material. Se informó que ya se está trabajando en el contenido y que se gestionará un espacio con el señor Gobernador para su participación en el video. **3. Revisión y Análisis de Informes de Gestión, Estados Financieros y Dictamen del Revisor Fiscal con Corte a 31 de Diciembre de 2025** **Objetivo de la Actividad** Realizar la revisión técnica y el análisis integral de los informes de gestión y de los documentos relacionados con la presentación y aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, así como del dictamen emitido por el Revisor Fiscal, con el fin de evaluar la razonabilidad de la información financiera, verificar el cumplimiento normativo y emitir una opinión técnica que contribuya a la toma de decisiones y al fortalecimiento del control financiero institucional.	

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	ENERO-2026	ENERO-2026
	Fecha de pago	06-01-2026	06-01-2026

TIPO DE APORTE	DETALLE	MES 1	MES 2
	Nº de Planilla	9497535740	9497623411
	Ingreso Base de Cotización	$641.999	$208.699
	Valor cotizado	$80.300	$26.100
	EPS	FAMISANAR	FAMISANAR
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	ENERO-2026	ENERO-2026
	Fecha de pago	06-01-2026	06-01-2026
	Nº de Planilla	9497535740	9497623411
	Ingreso Base de Cotización	$641.999	$208.699
	Valor cotizado	$102.800	$33.400
	Fondo de Pensiones	PROTECCION	PROTECCION
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	ENERO-2026	ENERO-2026
	Fecha de pago	06-01-2026	06-01-2026
	Nº de Planilla	9497535740	9497623411
	Ingreso Base de Cotización	$641.999	$208.699
	Valor cotizado	$3.400	$1.100
	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		**$186.500**	**$60.600**

TIPO DE APORTE	DETALLE	MES 1	MES 2
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	ENERO-2026	FEBRERO-2026
	Fecha de pago	03-03-2026	25-02-2026
	Nº de Planilla	9500856136	9500347025
	Ingreso Base de Cotización	$146.018	$2.320.000
	Valor cotizado	$18.500	$290.000
	EPS	FAMISANAR	FAMISANAR
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	ENERO-2026	FEBRERO-2026
	Fecha de pago	03-03-2026	25-02-2026
	Nº de Planilla	9500856136	9500347025
	Ingreso Base de Cotización	$146.018	$2.320.000
	Valor cotizado	$23.600	$371.200
	Fondo de Pensiones	PROTECCION	PROTECCION
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	ENERO-2026	FEBRERO-2026
	Fecha de pago	03-03-2026	25-02-2026
	Nº de Planilla	9500856136	9500347025
	Ingreso Base de Cotización	$146.018	$2.320.000
	Valor cotizado	$900	$12.200
	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		**$43.000**	**$673.400**

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 03 días del mes de marzo de 2026



Firma del Contratista
NOMBRE: BELKYS ZULAY GOMEZ ORTIZ
IDENTIFICACION No. 63541855
CORREO: Belkiszgo@hotmail.com
TELEFONO DE CONTACTO: 3204371536