ACTA ACLARATORIA DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No CO1.PCCNTR.9168019 DEL 28 DE ENERO DE 2026

MARQUE CON UNA (X) EL DOCUMENTO QUE REQUIERE ACLARAR

	DOCUMENTO AL CUAL SE REQUIERE UNA ACLARACIÓN		QUIENES FIRMAN
A	ACTA DE INICIO		Contratista y supervisor
B	INFORME DEL SUPERVISOR		Supervisor
C	INFORME DE ACTIVIDADES (CONTRATISTA)	X	Contratista
D	ACTA DE RECIBO PARCIAL		Contratista y Supervisor
E	ACTA DE RECIBO FINAL		Contratista y Supervisor
F	ACTA DE SUSPENSIÓN		Secretario(a)-Supervisor-Contratista
G	ACTA DE REINICIO		Secretario(a)-Supervisor-Contratista
H	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		Secretario(a)-Supervisor-Contratista

TIPO DE CONTRATO:				CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)		
CONTRATO No. Y FECHA:				CO1.PCCNTR.9168019 DEL 28 DE ENERO DE 2026		
CONTRATISTA:				LEONOR MARCELA RIVERA PINZON		
Nit o C.C. No.				1098635181		
OBJETO:				PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO 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:				$19,200,000.00		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
ANTICIPO INICIAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				CUATRO (4) - MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO				N/A		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				N/A		
SUPERVISOR Y FECHA DEL ACTOADMINISTRATIVO				MARIA ALEJANDRA DUCON ABRIL - ACTO ADMINISTRATIVO DEL 16 DE FEBRERO DE 2026		
FECHA DE INICIACIÓN:				12 DE FEBRERO DE 2026		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				11 DE JUNIO DE 2026		
MUNICIPIO:				BUCARAMANGA		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
VALOR A PAGAR				$ 4,800,000.00		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 12/02/2026		HASTA: 11/03/2026

En BUCARAMANGA, el día veintisiete (27) de ABRIL de 2026, se procede a la elaboración de la presente Acta Aclaratoria al INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 01 del contrato CO1.PCCNTR.9168019. El documento es suscrito por la contratista LEONOR MARCELA RIVERA PINZON, bajo la supervisión de MARIA ALEJANDRA DUCON ABRIL, con el objeto de corregir la transcripción de las actividades contractuales.

CONSIDERANDO

1. Que, en el INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 01, correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CO1.PCCNTR.9168019 del 28 de enero de 2026, se identificó un error involuntario de transcripción. Este consistió en la

omisión involuntaria de algunas obligaciones descritas en la minuta contractual, las cuales fueron relacionadas originalmente de la siguiente manera:

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1.	Brindar apoyo integral y articulado en el desarrollo de actividades, eventos culturales y turísticos, que se generen con los diferentes gremios del sector en pro del desarrollo sostenible del turismo.	Esta actividad no me fue asignada este mes.	N/A
2.	Apoyar el seguimiento administrativo a los eventos, ferias, festivales y demás actividades culturales y turísticas desarrolladas por los municipios del Departamento de Santander que reciban apoyo económico o institucional por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo, verificando el cumplimiento de los compromisos establecidos y la adecuada ejecución de los recursos asignados.	Participé en la logística y organización de las actividades relacionadas con la entrega de instrumentos musicales a 15 municipios del departamento, realizada el 5 de marzo en la oficina de la Unidad de Gestión del Riesgo en Floridablanca, brindando apoyo en las labores requeridas por la Secretaría de Cultura y Turismo para el desarrollo de esta jornada	2 evidencia Fotográfica
3.	Brindar apoyo en la proyección de respuestas a solicitudes, requerimientos y trámites presentados por ciudadanos, instituciones o entes territoriales ante la Secretaría, tramitados a través del aplicativo FOREST.	Esta actividad no me fue asignada este mes.	N/A
4.	Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación institucional orientadas a la socialización de actividades y eventos del sector cultural y turístico, a través de medios físicos y digitales.	Apoyé en la digitación y tabulación de información en una tabla de datos relacionada con los convenios de Topocoro y Panachi, consolidando aproximadamente 2.601 hojas. Esta labor hizo parte de un proyecto orientado a convocar a la ciudadanía de diferentes municipios, con el fin de promover y fortalecer el disfrute de los atractivos turísticos que ofrece el departamento de Santander.	4 evidencia Fotográfica
5.	Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y, de ser necesario, fuera del mismo, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo, ejecución y seguimiento de actividades, eventos, programas y proyectos relacionados con el sector turístico y cultural, en articulación con las autoridades locales y en concordancia con la política pública de turismo y los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.	Me desplacé al municipio de Floridablanca para participar en una jornada desarrollada por la Secretaría de Cultura y Turismo, realizada el 6 de marzo en la Oficina de Gestión del Riesgo, brindando apoyo en la logística y ejecución de la actividad, así como en la entrega de instrumentos musicales a 15 municipios del departamento, con el propósito de fortalecer los procesos culturales y musicales en los territorios.	5 evidencia Fotográfica
6.	Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios de articulación institucional convocados por la Secretaría o por el supervisor del contrato, realizando seguimiento a los compromisos establecidos.	Esta actividad no me fue asignada este mes.	N/A

ACUERDAN

1. Aclarar el **INFORME DE ACTIVIDADES N° 01** del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. CO1.PCCNTR.9168019**, dejando constancia de que el cuadro íntegro y correcto de las actividades pactadas en la minuta contractual es el siguiente:

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1.	Brindar apoyo integral y articulado en el desarrollo de actividades, eventos culturales y turísticos, que se generen con los diferentes gremios del sector en pro del desarrollo sostenible del turismo.	Esta actividad no me fue asignada este mes.	N/A

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
2.	Apoyar el seguimiento administrativo a los eventos, ferias, festivales y demás actividades culturales y turísticas desarrolladas por los municipios del Departamento de Santander que reciban apoyo económico o institucional por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo, verificando el cumplimiento de los compromisos establecidos y la adecuada ejecución de los recursos asignados.	Participé en la logística y organización de las actividades relacionadas con la entrega de instrumentos musicales a 15 municipios del departamento, realizada el 5 de marzo en la oficina de la Unidad de Gestión del Riesgo en Floridablanca, brindando apoyo en las labores requeridas por la Secretaría de Cultura y Turismo para el desarrollo de esta jornada	2 evidencia Fotográfica
3.	Brindar apoyo en la proyección de respuestas a solicitudes, requerimientos y trámites presentados por ciudadanos, instituciones o entes territoriales ante la Secretaría, tramitados a través del aplicativo FOREST.	Esta actividad no me fue asignada este mes.	N/A
4.	Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación institucional orientadas a la socialización de actividades y eventos del sector cultural y turístico, a través de medios físicos y digitales.	Apoyé en la digitación y tabulación de información en una tabla de datos relacionada con los convenios de Topocoro y Panachi, consolidando aproximadamente 2.601 hojas. Esta labor hizo parte de un proyecto orientado a convocar a la ciudadanía de diferentes municipios, con el fin de promover y fortalecer el disfrute de los atractivos turísticos que ofrece el departamento de Santander.	4 evidencia Fotográfica
5.	Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y, de ser necesario, fuera del mismo, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo, ejecución y seguimiento de actividades, eventos, programas y proyectos relacionados con el sector turístico y cultural, en articulación con las autoridades locales y en concordancia con la política pública de turismo y los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.	Me desplacé al municipio de Floridablanca para participar en una jornada desarrollada por la Secretaría de Cultura y Turismo, realizada el 6 de marzo en la Oficina de Gestión del Riesgo, brindando apoyo en la logística y ejecución de la actividad, así como en la entrega de instrumentos musicales a 15 municipios del departamento, con el propósito de fortalecer los procesos culturales y musicales en los territorios.	5 evidencia Fotográfica
6.	Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios de articulación institucional convocados por la Secretaría o por el supervisor del contrato, realizando seguimiento a los compromisos establecidos.	Esta actividad no me fue asignada este mes.	N/A
7.	Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual	Apoyé en la organización, clasificación y foliación de documentos de archivo de la Secretaría de Cultura y Turismo, correspondientes a diferentes temas y procesos desarrollados durante el periodo 2020–2025.	2 evidencia Fotográfica

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta, el día 27 de abril de 2026



LEONOR MARCELA RIVERA PINZON
Contratista

Proyectó: LEONOR MARCELA RIVERA PINZON

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 1

TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)**
CONTRATO No. Y FECHA:	CO1.PCCNTR.9168019 del 28 de enero de 2026
CONTRATISTA:	**LEONOR MARCELA RIVERA PINZON**
Nit o C.C. No.	1098635181
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO 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:	$19,200,000.00
VALOR ADICIONAL:	$0.00
VALOR TOTAL:	**$19,200,000.00**
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:	**MARIA ALEJANDRA DUCON ABRIL**
Acto Administrativo de Supervisión:	16 DE FEBRERO DE 2026
INTERVENTOR:	
Acto Administrativo de Interventoría:	
FECHA DE INICIACIÓN:	12 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	11/06/2026

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:	**$ 4,800,000.00**	**Cobros realizados:** (incluyendo el actual)	**N° 1**	**de**	**4**

Periodo de Pago:	**Desde:**	**12/02/2026**	**Hasta:**	**11/03/2026**

No. del RP:	26001920
Fuente del RP:	ICLD -INVERSIóN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025)

VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL / FINAL	N° 1	$ 4,800,000.00

MENOS APORTE DE (EJ. MANO DE OBRA DEL XX%)	$
MENOS AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO XX%	0.00
VALOR POR PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	**$ 4,800,000.00**

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.	Brindar apoyo integral y articulado en el desarrollo de actividades, eventos culturales y turísticos, que se generen con los diferentes gremios del sector en pro del desarrollo sostenible del turismo.	Esta actividad no me fue asignada este mes.	N/A
2.	Apoyar el seguimiento administrativo a los eventos, ferias, festivales y demás actividades culturales y turísticas desarrolladas por los municipios del Departamento de Santander que reciban apoyo económico o institucional por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo, verificando el cumplimiento de los compromisos establecidos y la adecuada ejecución de los recursos asignados.	Participé en la logística y organización de las actividades relacionadas con la entrega de instrumentos musicales a 15 municipios del departamento, realizada el 5 de marzo en la oficina de la Unidad de Gestión del Riesgo en Floridablanca, brindando apoyo en las labores requeridas por la Secretaría de Cultura y Turismo para el desarrollo de esta jornada.	2 evidencia Fotográfica
3.	Brindar apoyo en la proyección de respuestas a solicitudes, requerimientos y trámites presentados por ciudadanos, instituciones o entes territoriales ante la Secretaría, tramitados a través del aplicativo FOREST.	Esta actividad no me fue asignada este mes.	N/A
4.	Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación institucional orientadas a la socialización de actividades y eventos del sector cultural y turístico, a través de medios físicos y digitales.	Apoyé en la digitación y tabulación de información en una tabla de datos relacionada con los convenios de Topocoro y Panachi, consolidando aproximadamente 2.601 hojas. Esta labor hizo parte de un proyecto orientado a convocar a la ciudadanía de diferentes municipios, con el fin de promover y fortalecer el disfrute de los atractivos turísticos que ofrece el departamento de Santander.	4 evidencia Fotográfica
5.	Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y, de ser necesario, fuera del mismo, para brindar acompañamiento técnico, administrativo y logístico en el desarrollo, ejecución y seguimiento de actividades, eventos, programas y proyectos relacionados con el sector turístico y cultural, en articulación con las autoridades locales y en concordancia con la política pública de turismo y los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.	Me desplacé al municipio de Floridablanca para participar en una jornada desarrollada por la Secretaría de Cultura y Turismo, realizada el 6 de marzo en la Oficina de Gestión del Riesgo, brindando apoyo en la logística y ejecución de la actividad, así como en la entrega de instrumentos musicales a 15 municipios del departamento, con el propósito de fortalecer los procesos culturales y musicales en los territorios.	5 evidencia Fotográfica
6.	Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios de articulación institucional convocados por la Secretaría o por el supervisor del contrato, realizando seguimiento a los compromisos establecidos.	Esta actividad no me fue asignada este mes.	N/A

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

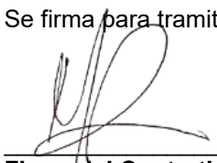
ENTRADA DE ALMACEN – SI APLICA (Recuerde que todo contrato o convenio que incluya suministro de bienes debe tener el soporte de la entrada)					
Fecha:	dd-mm-aaaa	No. Entrada:	##	Valor:	$000
Observaciones:					

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	02-2026	mm-aaaa
	Fecha de pago	18-03-2026	dd-mm-aaaa
	Nº de Planilla	4647773822	XXXXX
	Ingreso Base de Cotización	$1.216.000	$0
	Valor cotizado	$152.000	$0
	EPS	SANITAS	Entidad EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	02-2026	mm-aaaa
	Fecha de pago	18-03-2026	dd-mm-aaaa
	Nº de Planilla	4647773822	XXXX
	Ingreso Base de Cotización	$1.216.000	$0
	Valor cotizado	$194.600	$0
	Fondo de Pensiones	PROTECCION	Entidad ARL
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	02-2026	mm-aaaa
	Fecha de pago	18-03-2026	dd-mm-aaaa
	Nº de Planilla	4647773822	XXXXX
	Ingreso Base de Cotización	$1.216.000	$0
	Valor cotizado	$6.400	$0
	A.R.L.	SURA	Entidad ARL
PARAFISCALES	SENA	Entidad SENA	Entidad SENA
	I.C.B.F.	Entidad ICBF	Entidad ICBF
	Caja de Compensación	Entidad Cajas	Entidad Cajas
VALOR TOTAL PAGADO		**$353.000**	**$0**

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 27 días del mes de abril de 2026



Firma del Contratista
NOMBRE: LEONOR MARCELA RIVERA PINZON
IDENTIFICACION No. 1098635181
CORREO: Marceriveraoficial@gmail.com
TELEFONO DE CONTACTO: 3162567457