INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 1

TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)**
CONTRATO No. Y FECHA:	CO1.PCCNTR.9022182 del 29 de enero de 2026
CONTRATISTA:	**DIEGO FERNANDO GOMEZ SILVA**
Nit o C.C. No.	1098744029
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORÍA EN LA OFICINA JURÍDICA 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:	$33,200,000.00
VALOR ADICIONAL:	$0.00
VALOR TOTAL:	**$33,200,000.00**
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:	**JHAN MARCO CASTILLO REYES**
Acto Administrativo de Supervisión:	27 DE ENERO DE 2026
INTERVENTOR:	
Acto Administrativo de Interventoría:	
FECHA DE INICIACIÓN:	02 de marzo de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	01/07/2026

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:	**$ 8,300,000.00**	**Cobros realizados:** (incluyendo el actual)	**N° 1**	**de**	**4**
Periodo de Pago:	**Desde:**	**02/03/2026**	**Hasta:**	**01/04/2026**	
No. del RP:	26000004				
Fuente del RP:	ICLD -INVERSIóN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025)				

VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL / FINAL	N° 1	$ 8,300,000.00

MENOS APORTE DE (EJ. MANO DE OBRA DEL XX%)	$
MENOS AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO XX%	0.00
VALOR POR PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	**$ 8,300,000.00**

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 asesoría a la Oficina Jurídica del Departamento de Santander en los diferentes asuntos de su competencia.	Se brindó asesoría jurídica de formas presencial en el Despacho de la Oficina Jurídica a las diferentes dependencias del Departamento de Santander en los días 02, 05, 09, 12, 16 19, 23 y 26 de marzo de 2026. Asignación de procesos de acciones de repetición para realizar analisis y procedencia de instaurar el medio de control	Anexo 1.1 Acta de comparecencia a prestación de turnos en la Oficina Jurídica durante el mes de marzo de 2026. ANEXO 1.2: correo donde se me remitieron los procesos
2.	Elaborar análisis y conceptos de carácter legal e institucional relacionados con las funciones a cargo de la Gobernación de Santander, con el fin de mantener la unidad de criterio jurídica de la entidad.	Se realizó la revisión del Manual de Funciones y/o actividades para Supervisores del Departamento de Santander con el fin de actualizarse frente a la normativa jurídica vigente- Radicado interno No. 010-23.	Anexo No,2 Registro fotográfico
3.	Apoyar la revisión de los aspectos jurídicos de los actos administrativos y documentos institucionales que sean emitidos y/o remitidos a la Oficina jurídica del Departamento de Santander.	Para este periodo contractual y de acuerdo al reparto asignado para la revisión jurídica de actos administrativos previos a la firma del señor Gobernador y/o de competencia de la Oficina Jurídica, se realizó la revisión de 36 actos administrativos (ordenanzas, decretos, resoluciones y acuerdos).	Anexo No, 3 Se adjunta Excel
4.	Brindar asesoría a la Oficina Jurídica, para la optimización de procesos, mediante la elaboración de informes, asistencia a reuniones y el seguimiento de las actividades asignadas.	En las jornadas de asesoría a la oficina jurídica de forma presencial se ha dado seguimiento a diferentes procesos del Departamentos de Santander. asesoría con municipio de valle de san jose respecto de la revisión que realiza el departamento de santander a los acuerdos municipales expedidos por el concejo, para lo cual se solicito la remisión de documentos para corroborar la viabilidad y legalidad del acuerdo municipal No. 001 de 2026	ANEXO 4.1: asistencia a reunión de abogados para revisión de actos administrativos el día 02 de marzo de 2026. ANEXO 4.2: pantallazo correo
5.	Realizar la digitalización de los documentos a cargo de la Oficina, en la nube dispuesta para tal fin, conforme a los lineamientos de archivo y gestión documentales vigentes.	ESTA ACTIVIDAD NO SE EJECUTO EN ESTE PERIODO	NO APLICA
6.	Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual	Se realizo acompañamiento a las reuniones virtuales citadas por el Jefe de la Oficina Jurídica, así mismo cumplimiento a las directrices brindadas respecto de manejo de actos administrativos y demás.	Anexo 5; remisión de correos electrónicos por parte del Jefe de la Oficina Jurídica donde se requieren realizar actividades distintas como revisión de memorandos de entendimiento por parte de la Secretaría TIC y remisión de formatos de actos administrativos y también aparte pantallazos del grupo de la oficina jurídica en la que se cito a reunión el día 02 de marzo

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

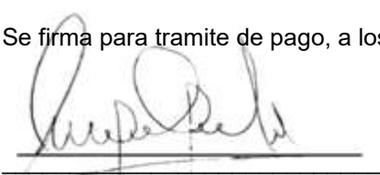
ENTRADA DE ALMACEN – SI APLICA (Recuerde que todo contrato o convenio que incluya suministro de bienes debe tener el soporte de la entrada)					
Fecha:	dd-mm-aaaa	No. Entrada:	##	Valor:	$000
Observaciones:					

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	MARZO DE 2026	NO APLICA
	Fecha de pago	28/04/2026	NO APLICA
	Nº de Planilla	78094286	NO APLICA
	Ingreso Base de Cotización	$ 3.093.333	NO APLICA
	Valor cotizado	391.500	NO APLICA
	EPS	SALUD TOTAL EPS	NO APLICA
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	MARZO DE 2026	NO APLICA
	Fecha de pago	28/04/2026	NO APLICA
	Nº de Planilla	78094286	NO APLICA
	Ingreso Base de Cotización	$ 3.093.333	NO APLICA
	Valor cotizado	$ 501.100	NO APLICA
	Fondo de Pensiones	PORVENIR	NO APLICA
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	MARZO DE 2026	NO APLICA
	Fecha de pago	28/04/2026	NO APLICA
	Nº de Planilla	78094286	NO APLICA
	Ingreso Base de Cotización	$ 3.093.333	NO APLICA
	Valor cotizado	$ 16.400	NO APLICA
	A.R.L.	POSITIVA	NO APLICA
PARAFISCALES	SENA	Entidad SENA	NO APLICA
	I.C.B.F.	Entidad ICBF	NO APLICA
	Caja de Compensación	Entidad Cajas	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO		**$909.000**	**$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 28 días del mes de abril de 2026



Firma del Contratista
NOMBRE: DIEGO FERNANDO GOMEZ SILVA
IDENTIFICACION No. 1098744029
CORREO: Diegosiilva93@hotmail.com
TELEFONO DE CONTACTO: 316 8421390