INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 2

TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)**
CONTRATO No. Y FECHA:	CO1.PCCNTR.9134253 del 26 de enero de 2026
CONTRATISTA:	**MONICA SAMPAYO CONTRERAS**
Nit o C.C. No.	63486670
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARÍA 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:	$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:	**MARIA ALEJANDRA DUCON ABRIL**
Acto Administrativo de Supervisión:	16 DE FEBRERO DE 2026
INTERVENTOR:	
Acto Administrativo de Interventoría:	
FECHA DE INICIACIÓN:	30 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	29/05/2026

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: (incluyendo el actual)	N° 2	de	4

Periodo de Pago:	Desde:	01/03/2026	Hasta:	29/03/2026

No. del RP:	26001694
Fuente del RP:	ICLD -INVERSIóN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025)

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.	Formular, actualizar y realizar ajustes a los proyectos de la Secretaria de Cultura y Turismo, orientados a impulsar el desarrollo turístico y promover la sostenibilidad, protección y valoración del patrimonio cultural y turístico de Santander y demás componentes atendidos por la secretaria, teniendo en cuenta la documentación técnica establecida por el banco de programas y proyectos de inversión pública.	Apoyo en la solicitud de cotizaciones para la elaboración del presupuesto para el proyecto: “Implementación de señalización en atractivos turísticos para el fortalecimiento de la competitividad turística y económica del Departamento de Santander”.	Anexo No. 1 Imagen de pantallazos de WhatsApp realizando solicitud de cotizaciones para el proyecto: “Implementación de señalización en atractivos turísticos para el fortalecimiento de la competitividad turística y económica del Departamento de Santander”.
2.	Realizar los trámites necesarios ante el Banco de programas y proyectos de inversión pública, secretaria de planeación y otras sectoriales en lo referente a expedición y solicitudes como certificado Banco de Proyectos, certificación de disponibilidad presupuestal, certificación de vigencias futuras, cargue/adiciones presupuestales, entre otros.	No se realizó trámites ante el Banco de programas y proyectos y otras sectoriales.	N/A
3.	Apoyar el seguimiento financiero de ingresos y gastos de la secretaria a través de procesos presupuestales, tramitando las modificaciones requeridas e informes periódicos de ejecución de recursos	Se elaboro un archivo en Excel diseñado para la consolidación mensual de la información correspondiente a la ejecución de los proyectos de la secretaria de cultura y turismo. En la Tabla de informe consolidado de proyectos en ejecución se integra y resume el dato financiero de cada proyecto/contrato permitiendo un seguimiento periódico y comparativo de su avance.	Anexo No. 2 Se elaboro un archivo en Excel diseñado para la consolidación mensual de la información correspondiente a la ejecución de los proyectos de la secretaria de cultura y turismo.
4.	Apoyar a la Secretaria de Cultura y Turismo en el seguimiento de	Recolección y consolidación de los documentos que soportan la ejecución de	Anexo No. 3

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
	metas e indicadores del Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027.	cada uno de los proyectos de la secretaria de Cultura y Turismo, durante el mes de Febrero (acta parcial, acta de supervisión, informe de actividades del contratista y comprobante de egreso). Registro de reporte de avance financiero, meta de producto y soportes, en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP para los proyectos de la Secretaria de Cultura y Turismo. La ejecución registrada corresponde al mes de febrero de 2026. Realización de archivo en Word con los pantallazos que evidencian el registro de la información de cada proyecto en la plataforma PIIP para el mes de febrero de 2026. Se realiza un archivo que dispone de una hoja de cálculo independiente en la que se detalla la ejecución de cada proyecto/ contrato. En esta hoja se registra la información desagregada de: actividades, unidades, avances, fechas y valores lo que facilita su seguimiento y trazabilidad de la gestión realizada. Este archivo es compartido por DRIVE a los supervisores de ejecución de contratos.	Imagen de pantallazos que evidencian el registro exitoso del reporte de avance en la ejecución del mes de febrero de 2026, para los proyectos de la Secretaria de Cultura y Turismo, en la plataforma PIIP. Anexo No. 4 Imagen del archivo que dispone de una hoja de cálculo independiente en la que se detalla la ejecución de cada proyecto o contrato.
5.	Asistir y apoyar las reuniones programadas por el supervisor del contrato o a las que se designe como suscrito a la Secretaria de Cultura y Turismo.	El día 17 de marzo se participó en reunión de los equipos de profesionales de las áreas de proyectos y jurídica, con los Dres. Jorge Rangel y Cristina Abaunza. El propósito de la reunión fue revisión de avances, seguimiento a las gestiones realizadas y distribución de tareas. El 26 de marzo, se participó en la capacitación de PIIP Reporte de avance de ejecución (capítulo de avance actividades/presupuesto/flujo de caja).	Anexo No. 5 Imagen de participación en reunión el 17 de marzo de los equipos de profesionales de las áreas de proyectos y jurídica, con los Dres. Jorge Rangel y Cristina Abaunza. Anexo No. 6 Imagen de participación en la capacitación de PIIP Reporte de avance de ejecución (capítulo de avance actividades/presupuesto/flujo de caja)
6.	Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual	Foliación y radicación en banco de proyectos de la gobernación del Santander, el día 5 de marzo de 2026 del Proyecto de Fortalecimiento de la competitividad turística a través de los servicios de promoción nacional e internacional del departamento de Santander.	Anexo No. 7 Imagen de hoja de control del Proyecto de de Fortalecimiento de la competitividad turística a través de los servicios de promoción nacional e internacional del departamento de Santander, foliado y radicado en Banco de Proyectos el 5 de marzo de 2026

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	FEBRERO-2026	mm-aaaa
	Fecha de pago	07-04-2026	dd-mm-aaaa
	Nº de Planilla	9500339951	XXXXX
	Ingreso Base de Cotización	$2.320.000	$0
	Valor cotizado	$293.800	$0
	EPS	SANITAS	Entidad EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	FEBRERO-2026	mm-aaaa
	Fecha de pago	07-04-2026	dd-mm-aaaa
	Nº de Planilla	9500339951	943738XX
	Ingreso Base de Cotización	$2.320.000	$ 1.200.000
	Valor cotizado	$376.100	$ 192.000
	Fondo de Pensiones	PORVENIR	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	FEBRERO-2026	mm-aaaa
	Fecha de pago	07-04-2026	dd-mm-aaaa
	Nº de Planilla	9500339951	XXXXX
	Ingreso Base de Cotización	$2.320.000	$0
	Valor cotizado	$12.400	$0
	A.R.L.	POSITIVA	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		**$682.300**	**$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 trámite de pago, a los 16 días del mes de abril de 2026



Firma del Contratista
NOMBRE: MONICA SAMPAYO CONTRERAS
IDENTIFICACION No. 63486670
CORREO: Monicasampayo@hotmail.com
TELEFONO DE CONTACTO: 3005716780