INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 2

TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)**
CONTRATO No. Y FECHA:	CO1.PCCNTR.9233365 del 29 de enero de 2026
CONTRATISTA:	**FRANK GONZALO PEREZ URIBE**
Nit o C.C. No.	1098667092
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA JURIDICA 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:	$14,400,000.00
VALOR ADICIONAL:	$0.00
VALOR TOTAL:	**$14,400,000.00**
ANTICIPO INICIAL:	$0.00
ANTICIPO ADICIONAL:	$0.00
ANTICIPO TOTAL:	**$0.00**
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:	0.00
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:	0.00
PLAZO INICIAL:	TRES (3) - MESES
PLAZO ADICIONAL:	
PLAZO TOTAL:	**3 MESES**

SUPERVISOR:	**JHAN MARCO CASTILLO REYES**
Acto Administrativo de Supervisión:	28 DE ENERO DE 2026
INTERVENTOR:	
Acto Administrativo de Interventoría:	
FECHA DE INICIACIÓN:	02 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	01/05/2026

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:	$ 4,800,000.00	Cobros realizados: (incluyendo el actual)	N° 2	de	3

Periodo de Pago:	Desde:	02/03/2026	Hasta:	01/04/2026

No. del RP:	26002419
Fuente del RP:	ICLD REC.BCE

VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL / FINAL	N° 2	$ 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.	Sustanciar y proyectar documentos jurídicos y administrativos asociados a los procesos judiciales y extrajudiciales a cargo de la Oficina Jurídica del Departamento, de conformidad con los lineamientos dados por el jefe de la Oficina y/o Comité de Conciliación Departamental.	No se requirió	No aplica.
2.	Brindar apoyo en la Oficina Jurídica en el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías y evaluaciones institucionales.	Se brindó apoyo en el plan de mejoramiento relacionado con la organización de carpetas del archivo judicial de la Oficina Jurídica, en atención a la contingencia de archivo presentada en la dependencia y a la necesidad de actualizar y depurar la información, con el fin de garantizar el adecuado orden y control del archivo judicial. Se apoyó en la foliación de los expedientes del archivo judicial, con el propósito de numerar, verificar y organizar la documentación existente en la dependencia, conforme a los parámetros de gestión documental y archivo, y en atención a las diferentes etapas procesales de cada uno de los procesos. Se apoyó en la elaboración de hojas de control y rótulos de carpetas del archivo judicial, con el propósito de garantizar la adecuada identificación, trazabilidad y control de los expedientes judiciales, en concordancia con los lineamientos de gestión documental y las exigencias propias de la actuación procesal.	Se adjunta evidencia.

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
3.	Apoyar a la Oficina Jurídica en la elaboración de insumos para los reportes institucionales requeridos por organismos de control y sistemas integrados de gestión.	Durante este periodo no se ejecutaron actividades para esta obligación	NO APLICA
4.	Realizar la consolidación y análisis de los nichos litigiosos de los procesos en los que sea parte el Departamento, de acuerdo con el reparto efectuado y las directrices impartidas por el Jefe de la Oficina Jurídica.	Se apoyó en la consolidación y revisión de los procesos, toda vez que se requiere verificar y organizar la documentación existente en el archivo de la dependencia de acuerdo a las diferentes etapas procesales y los lineamientos impartidos por el Jefe de la Oficina Jurídica	Se adjunta evidencia
5.	Las demás actividades que sean requeridas conforme al objeto del contrato.	Se participó el día 25/03/2025 en seminario de Responsabilidades, derechos y deberes de los servidores públicos	Se adjunta evidencia.

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	03-2026	N/A
	Fecha de pago	15-04-2026	N/A
	Nº de Planilla	6009969799	N/A
	Ingreso Base de Cotización	$1.987.000	N/A
	Valor cotizado	$248.400	N/A
	EPS	Salud Total	N/A
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	03-2026	N/A
	Fecha de pago	15-04-2026	N/A
	Nº de Planilla	6009969799	N/A
	Ingreso Base de Cotización	$1.987.000	N/A
	Valor cotizado	$318.000	N/A
	Fondo de Pensiones	Colfondos	N/A
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	03-2026	N/A
	Fecha de pago	15-04-2026	N/A
	Nº de Planilla	6016048437	N/A
	Ingreso Base de Cotización	$1.987.000	N/A
	Valor cotizado	$10.400	N/A
	A.R.L.	Positiva	N/A
PARAFISCALES	SENA	Entidad SENA	Entidad SENA
	I.C.B.F.	Entidad ICBF	Entidad ICBF
	Caja de Compensación	Entidad Cajas	Entidad Cajas

TIPO DE APORTE	DETALLE	MES 1	MES 2
VALOR TOTAL PAGADO		$576.800	N/A

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 17 días del mes de abril de 2026



NOMBRE: FRANK GONZALO PEREZ URIBE
IDENTIFICACION No. 1098667092
CORREO: fgpu_10@ghotmail.com
TELEFONO DE CONTACTO: 3106735318