INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 1

TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)**
CONTRATO No. Y FECHA:	CO1.PCCNTR.9108575 del 28 de enero de 2026
CONTRATISTA:	**JOHANNA PAOLA ARGUELLO BADILLO**
Nit o C.C. No.	1095792708
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DEL ADULTO MAYOR Y POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD ADSCRITA A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA ELFORTALECIMIENTO 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:	**OMAIRA SANDOVAL ROJAS**
Acto Administrativo de Supervisión:	02 DE MARZO DE 2026
INTERVENTOR:	
Acto Administrativo de Interventoría:	
FECHA DE INICIACIÓN:	09 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	08/06/2026

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:	09/02/2026	Hasta:	08/03/2026

No. del RP:	26001884
Fuente del RP:	PARTICIPACIÓN POR EL CONSUMO DE LICORES DESTILADOS INTRODUCIDOS DE PRODUCCIÓN NACIONAL - LIBRE DESTINACION ADMINISTRACION CENTRAL 46% LEY 1816

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.	Apoyar la estructuración, revisión y ejecución de las actividades propias de la Dirección del Adulto Mayor y Población con Discapacidad.	El día 05 de marzo, en las instalaciones de la Gobernación, se realizó una jornada de elaboración del plan de trabajo dirigido a la población de personas con discapacidad y adultos mayores, en articulación con el equipo psicosocial. Durante este espacio se analizaron las actividades programadas, se realizaron ajustes a las estrategias planteadas y se definieron acciones orientadas a fortalecer la atención y el acompañamiento a estas poblaciones, en el marco de las funciones de la Dirección del Adulto Mayor y Población con Discapacidad.	Registro Fotográfico y Propuesta de trabajo
2.	Brindar apoyo en la atención integral a la población adulto mayor y población con discapacidad que requiera orientación y acompañamiento de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Social.	Durante el periodo brindé acompañamiento y orientación a población adulto mayor y personas con discapacidad en relación con el acceso a la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Social, resolviendo inquietudes y direccionando a los programas correspondientes.	Registro Fotográfico
3.	Brindar valoración y orientación de manera individual y grupal a los adultos mayores y población con discapacidad llevando seguimiento y acompañamiento psicológico a quienes requieran este servicio a la población beneficiada en la Dirección de Adulto Mayor y Población con Discapacidad.	El día 24 de febrero, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Desarrollo Social, se realizó valoración y orientación psicológica individual a persona con discapacidad, considerando el relato familiar y los resultados obtenidos en la prueba WAIS-IV. A partir del análisis del desempeño observado, se brindaron orientaciones sobre la implementación de apoyos estructurados, instrucciones claras y acompañamiento en los procesos de aprendizaje, así como supervisión en actividades relacionadas con la toma de decisiones y resolución de problemas.	Pantallazo Informe
4.		El día 17 de febrero, en las instalaciones del Centro Cultural del Oriente (CCO), participé en una reunión del equipo de trabajo, en la cual, junto con la Directora de Adulto Mayor y Población con Discapacidad, se coordinaron las actividades pendientes y se discutieron estrategias orientadas a optimizar la ejecución de las acciones planificadas, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco del contrato.	Registro Fotográfico y Registro de Asistencia

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
	Asistir a reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el Supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato	Asistí el día 20 de febrero a la Escuela Tecnológica del Oriente, a reunión sobre políticas públicas de Discapacidad, en la cual se socializaron lineamientos, estrategias y avances relacionados con la atención y la inclusión de las personas con discapacidad, promoviendo el fortalecimiento de la coordinación entre las entidades participantes y el seguimiento a las acciones definidas por la Secretaría de Desarrollo Social. El 27 de febrero participe en el Café Libro, ubicado en la Biblioteca Pública Gabriel Turbay, en reunión de socialización de la oferta institucional de la dirección del adulto mayor y población con discapacidad y las actividades de gestión, en la cual se brindó información detallada sobre los programas y servicios disponibles para la presente vigencia. El día 18 de Febrero la oficina de la Secretaría de Desarrollo Social, participe en capacitación sobre la plataforma de Gestión Documental FOREST, en la cual se instruyó sobre el manejo de solicitudes, registro de procesos y seguimiento a trámites, con el objetivo de garantizar la correcta gestión documental y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.	Registro Fotográfico y Registro de Asistencia Registro Fotográfico y Registro de Asistencia Registro Fotográfico
5.	Atender, dar respuesta oportuna y brindar apoyo en la proyección: de las peticiones. PQRSD - presentadas mediante el sistema de gestión documental FOREST y las demás asignadas por la Dirección de Adulto Mayor y Población con Discapacidad adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social.	Recibí la solicitud registrada través del Sistema de Gestión Documental FOREST, con número de proceso 2832248, la cual se encuentra actualmente en proceso, con el fin de garantizar una respuesta oportuna, adecuada y acorde con los lineamientos establecidos.	Pantallazo del documento
6.	Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor, en concordancia con el objeto contractual.	Durante el periodo reportado, realicé la revisión del marco normativo relacionado con la población con discapacidad y personas adultas mayores, con el fin de asegurar que las acciones desarrolladas se encuentren alineadas con la normativa vigente y las políticas públicas aplicables. Para ello, se revisaron disposiciones como la Ley 1618 de 2013, la Ley 1346 de 2009 mediante la cual se ratifica la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como las Resolución 024 de 2017 y Resolución 055 de 2018, relacionadas con los requisitos para la operación de Centros Vida y Centros Día para la atención integral de las personas mayores.	Pantallazo Marcos normativos

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)

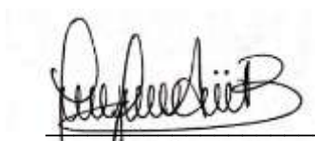
Fecha:	dd-mm-aaaa	No. Entrada:	##	Valor:	$000
Observaciones:					

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	ADICIONAL MES 1
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	02-2026	02-2026
	Fecha de pago	17-03-2026	07-04-2026
	Nº de Planilla	83838247	84813406
	Ingreso Base de Cotización	$1’920.000	$ 0
	Valor cotizado	$242.100	$ 0
	EPS	NUEVA EPS	No Aplica
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	02-2026	02-2026
	Fecha de pago	17-03-2026	07-04-2026
	Nº de Planilla	83838247	84813406
	Ingreso Base de Cotización	$1’920.000	$ 437.727
	Valor cotizado	$309.800	$ 71.700
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	02-2026	02-2026
	Fecha de pago	17-03-2026	07-04-2026
	Nº de Planilla	83838247	84813406
	Ingreso Base de Cotización	$1’920.000	$ 1’750.905
	Valor cotizado	$10.200	$ 9.500
	A.R.L.	SURA ARL	POSITIVA ARL
PARAFISCALES	SENA	Entidad SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	Entidad ICBF	No Aplica
	Caja de Compensación	$ 11.700	$ 2.800
VALOR TOTAL PAGADO		**$573.800**	**$84.000**

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 06 días del mes de mayo de 2026



Firma del Contratista
NOMBRE: JOHANNA PAOLA ARGUELLO BADILLO
IDENTIFICACION No. 1095792708
CORREO: Joharguello87@gmail.com
TELEFONO DE CONTACTO: 317 7816143