

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:	OC-F.36	Pág. 1 de 4
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	30/08/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso:	GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION
INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION****INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION
No. 03 DEL CONTRATO 249 del 29 de enero de 2026**

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios <i>profesionales</i>			
CONTRATO No. Y FECHA:	249 del 29 de enero de 2026			
CONTRATISTA:	AURORA MILENA PARADA ORTEGA			
Nit o C.C. No.	37.748.146 de Bucaramanga			
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE PROCESOS CULTURALES, SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, FOMENTOS DE LA CULTURA Y FORMACIÓN ARTÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER."			
VALOR INICIAL:	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/TE (\$15.950.000)			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	26-00173			
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	26-00379			
VALOR ADICIONAL:	N/A			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No	N/A			
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.	N/A			
PLAZO INICIAL:	CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS			
PLAZO PRÓRROGA:	N/A			
SUPERVISOR:	EDGAR ALBERTO VARGAS HERANANDEZ <i>Director Operativo de Cultura y Turismo</i>			
FECHA DE INICIACION:	02 DE FEBRERO DE 2026			
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	N/A
ACTA DE REINICIO	Nº	Nº	Nº	N/A
FECHA DE TERMINACION:	16 DE JULIO DE 2026			
NUEVA FECHA DE TERMINACION	N/A			
MUNICIPIO:	GIRON SANTANDER			
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL			
VALOR A PAGAR	DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$2.900.000)			
PERIODO PARCIAL DE PAGO:	DESDE:	HASTA:		
	02-04-2026	01-05-2026		

Se reunieron el Supervisor y Contratista, con el fin de realizar el pago parcial del presente Contrato por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.900.000)**, correspondiente al pago parcial No. 03 y el suscrito Supervisor se sirve **CERTIFICAR** que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y que, una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades realizadas durante la ejecución del periodo del presente informe, fueron:

ITEM	Obligaciones específicas	Actividades Desarrolladas	Evidencias
1	Apoyar los procesos administrativos como; Informes, actas, oficios y circulares en los que esté vinculada la Dirección Operativa de Cultura y turismo.	Se realiza apoyo con el informe del punto de información turístico mes de abril	Se adjuntan evidencias fotográficas.
2	Apoyar en la elaboración de planes programas y proyectos culturales y turísticos a presentar a nivel municipal, departamental, nacional e internacional.	Se realiza invitación a reunión a prestadores de servicios turísticos con el director y se elaboran actas de las reuniones	Se adjunta evidencia fotográfica
3	Apoyar la articulación con los gremios del sector turismo del municipio, para el desarrollo de los planes,	Se asiste a reunión con los prestadores de servicios turísticos del Municipio y el director de Cultura.	Se adjuntan evidencias fotográficas. Se adjunta planillas de asistencia a reunión.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.36	Pág. 2 de 4
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	30/08/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION
INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION**

	programas y proyectos que busque el mejoramiento de la Competitividad.		
4	Realizar seguimiento a Planes de Mejoramiento a cargo de la Dirección operativa de Cultura y Turismo.	Se participa en reunión con el director operativo de cultura y turismo para tratar temas de la red turística de pueblos patrimonio.	Se adjunta evidencia fotográfica.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realiza informe del PIT, se llevan las planillas en atención a la comunidad. Se realizan actas de las reuniones realizadas con los prestadores de servicios turísticos.	Se adjuntan evidencias fotográficas. Se adjuntan evidencias de planillas
6	El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.	Se da apoyo con organización y limpieza del punto de información turística.	Se adjuntan evidencias fotográficas.
7	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Se responde por la integridad y buen uso de equipos, materiales y demás.	Se adjuntan evidencias fotográficas para el ítem 7 y el ítem 10.
8	Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.	Participe en la actividad del día del niño a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social. Apoye la actividad del día del niño el 25 de abril en el estadio Lacies Otero.	Se adjuntan evidencias fotográficas.
9	Las demás actividades que sean asignadas por el jefe de la oficina o el funcionario que lo reemplace o que haga sus veces, que garantice el cabal y oportuno cumplimiento de las funciones generales de la dependencia.	Realice acompañamiento al viernes Santo con la procesión en Semana Santa a la guardia romana y la hermandad de Jesús Nazarenos. Asistí la ruta de la Fe por el casco antiguo el sábado santo. Socialice información a emprendedores donde se informo de la visita de la Red de Pueblos Patrimonio.	Se adjuntan evidencias fotográficas.
10	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Se responde por la integridad y buen uso de equipos, materiales y demás.	Evidencias fotográficas se cumple en la evidencia del ítem 7.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:	OC-F.36	Pág. 3 de 4
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	30/08/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		


**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION
INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION**

Así mismo, se deja constancia que el supervisor verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a la Afiliación y a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, a Continuación, se relacionan los pagos junto con el soporte del pago del período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	ABRIL DE 2026
	Fecha de pago	04/05/2026
	Nº de Planilla	6014870091
	Ingreso Base de Cotización	1.750.905
	Valor cotizado	218.900
	EPS	NUEVA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	ABRIL DE 2026
	Fecha de pago	04/05/2026
	Nº de Planilla	6014870091
	Ingreso Base de Cotización	1.750.905
	Valor cotizado	280.200
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	ABRIL DE 2026
	Fecha de pago	04/05/2026
	Nº de Planilla	6014870091
	Ingreso Base de Cotización	1.750.905
	Valor cotizado	42.700
	A.R.L.	COLPATRIA ARP
PARAFISCALES (SI APLICA)	SENA	No aplica
	I.C.B.F.	No aplica
	Caja de Compensación	No aplica

Una vez verificada la información anterior, el supervisor del contrato y el contratista, concluyen que se han venido cumpliendo las obligaciones a carga de las partes y la ejecución del contrato, con el presente pago, queda de la siguiente manera;

EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$15.950.000	
VALOR ADICIÓN	-0-	
PRIMER PAGO		\$2.900.000
SEGUNDO PAGO		\$2.900.000
TERCER PAGO		\$2.900.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DESPUES DE REALIZADO EL PRESENTE PAGO		\$7.250.000
TOTAL (SUMAS IGUALES)	\$15.950.000	\$15.950.000

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.36	Pág. 4 de 4
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	30/08/2023	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.			
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION			

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Girón, a los cinco (05) días del mes mayo 2026.


AURORA MILENA PARADA ORTEGA
 Contratista


EDGAR ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ
 Director Operativo de Cultura y Turismo
 Supervisor