INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 3

TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)**
CONTRATO No. Y FECHA:	CO1.PCCNTR.8984100 del 27 de enero de 2026
CONTRATISTA:	**ANGELLY KATHERINE LEGUIZAMON MENDOZA**
Nit o C.C. No.	1000993030
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y RELACIONES GUBERNAMENTALES ADSCRITA A LA SECRETARIA PRIVADA 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:	$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:	**LUIS HORACIO REY ANGEL**
Acto Administrativo de Supervisión:	26 DE ENERO 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:	$ 4,800,000.00	Cobros realizados: (incluyendo el actual)	N° 3	de	4

Periodo de Pago:	Desde:	30/03/2026	Hasta:	29/04/2026

No. del RP:	26001809
Fuente del RP:	ICLD -INVERSIóN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025)

VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL / FINAL	N° 3	$ 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.	Garantizar la organización y disposición adecuada de las unidades documentales dentro del espacio físico de la Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales, mediante la implementación y mantenimiento de sistemas eficientes de clasificación, organización y registro, con el objetivo de facilitar el acceso, la búsqueda, recuperación y preservación de la información.	En atención al requerimiento de la Directora de la Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales, se dio prioridad al desarrollo de las actividades correspondientes al "Día de la Santandereanidad", evento que se llevará a cabo el día 24 de mayo. En este proceso brindé apoyo en la consolidación de las bases de datos para la realización de las invitaciones, así como en la organización y coordinación de cada uno de los componentes previstos para el evento, entre ellos el pabellón comercial, la muestra gastronómica, la tarima principal y demás espacios logísticos necesarios para su ejecución. **ESTA ACTIVIDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCION.**	**Anexo N° 1**
2.	Realizar la administración de los préstamos del inmueble Casa de Santander, orientado al cumplimiento de la meta y el indicador de gestión del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y los objetivos estratégicos de la Dirección.	Apoyé la gestión administrativa de los préstamos del inmueble Casa de Santander, mediante el registro, control y seguimiento de las solicitudes para el uso de los diferentes espacios institucionales. Asimismo, verifiqué la disponibilidad de las instalaciones y brindé acompañamiento en la coordinación logística con los solicitantes, garantizando el adecuado uso, conservación y aprovechamiento del inmueble conforme a los lineamientos establecidos. En el marco de las actividades desarrolladas durante esta vigencia, se gestionaron y ejecutaron cuatro (4) préstamos del inmueble, cumpliendo con el diligenciamiento oportuno de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, contribuyendo así al fortalecimiento de los procesos administrativos, al cumplimiento	**Anexo N° 2**

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		de los indicadores de gestión y al logro de los objetivos estratégicos de la Dirección. **ESTA ACTIVIDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCION.**	
3.	Realizar enlace entre los jóvenes emprendedores y las instituciones del sector público y/o privado, facilitando la conexión para promover sus productos y/o capacidades, gestionando oportunidades como capacitación, financiación, innovación, cultura fortaleciendo el crecimiento empresarial y abriendo mercado.	Realicé visita institucional a la sede principal del Ministerio de Igualdad y Equidad, ubicada en el Centro de Comercio Internacional, con el propósito de establecer contacto con el Viceministerio de Juventudes y conocer la oferta institucional dirigida al fortalecimiento y acompañamiento de jóvenes emprendedores. Durante la visita, funcionarios de la entidad informaron que en dicha sede actualmente se desarrollan principalmente trámites administrativos y seguimiento a PQRS, orientando la atención al usuario hacia los puntos habilitados para atención presencial. Posteriormente, me dirigí al punto de atención ubicado en el SuperCADE 20 de Julio, donde sostuve diálogo con una asesora de la entidad, con el fin de indagar sobre programas, convocatorias y oportunidades de articulación institucional para juventudes y emprendimiento. En este espacio se informó que, actualmente, varios programas y líneas de atención del Viceministerio se encuentran en proceso de revisión y con ejecución limitada, debido al contexto jurídico y legislativo que atraviesa el Ministerio de Igualdad y Equidad, cuya continuidad institucional se encuentra en discusión ante el Congreso de la República, tras el pronunciamiento de la Corte Constitucional relacionado con el trámite de creación de la entidad. La gestión realizada permitió identificar el estado actual de la oferta institucional y las posibles limitaciones para futuras articulaciones, aportando información relevante para el direccionamiento de acciones orientadas al fortalecimiento de jóvenes emprendedores. **ESTA ACTIVIDAD SE RECIBE A ENTERA SATISFACCION.**	**Anexo N° 3**
4.	Asistir y participar en las reuniones programadas por el supervisor del contrato, así como en aquellas delegadas por la Gobernación o instruidas por el Director de Gestión y Relaciones Gubernamentales, especialmente las relacionadas con su perfil profesional	**1.**El 01 de abril de 2026 participé en reunión con el equipo encargado de la organización y actividades de la tarima para el Dia de la Santandereanidad, donde se trataron temas relacionados con artistas invitados, condecoraciones, horarios y demás aspectos logísticos del evento. **2.**El 8 de abril se llevó a cabo una reunión con la doctora Camila Daza, con el propósito de hacer seguimiento al proceso de organización del Día de la Santandereanidad; en este espacio, nos reunimos con el equipo encargado de la tarima para estructurar el minuto a minuto del evento, definiendo la participación de los diferentes grupos, así como la intervención de empresarios, artistas, periodistas y deportistas invitados,	**1.Anexo N° 4.1** **2.Anexo N° 4.2** **3.Anexo N° 4.3** **4.Anexo N° 4.4** **5.Anexo N° 4.5** **6.Anexo N° 4.6**

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		avanzando así en la planificación logística y la adecuada articulación de cada una de las presentaciones programadas. **3.**El 16 de abril se llevó a cabo una reunión con la doctora Camila Daza, en la cual se presentaron las estadísticas del Día de la Santandereanidad del año anterior en comparación con las proyecciones para el presente año; asimismo, se abordaron aspectos generales de la organización del evento y se expuso la estructura y planificación del cóctel de lanzamiento del Día de la Santandereanidad. **4.**El 22 de abril se llevó a cabo una reunión con la doctora Camila Daza en el Club Casa Mata, con el propósito de hacer seguimiento al proceso de organización del Día de la Santandereanidad; en este espacio se revisaron las confirmaciones de asistencia de alcaldías, artistas y personas homenajeadas, con el fin de consolidar la planificación del evento. **5.**El 27 de abril se llevó a cabo una reunión con la doctora Camila Daza, con el propósito de revisar el estado del proceso de confirmación y el presupuesto de los artistas que se presentarán, así como de las personalidades que serán condecoradas en el evento. **6.**Por instrucción de la directora, el 22 de abril se realizó, junto con todo el equipo, una visita al Club Casa Mata, lugar donde se llevará a cabo el evento del Día de la Santandereanidad; durante esta jornada, nos reunimos con el equipo administrativo del club con el fin de aclarar inquietudes relacionadas con la logística del evento y revisar los espacios que serán utilizados ese día, avanzando así en la adecuada planificación y organización de la actividad. **ESTAS ACTIVIDADES SE RECIBEN A ENTERA SATISFACCION.**	
5.	Las demás actividades que sean requeridas por el Director y/o Supervisor en concordancia con el objeto contractual.	**1.** El 7 de abril asistí a la capacitación “Aprenda a contratar en SECOP II”, impartida por Jorge Roldán Solano; esta actividad resultó de gran utilidad, ya que permite comprender de manera clara la normatividad y los aspectos fundamentales que deben tenerse en cuenta en los procesos de contratación, fortaleciendo así nuestros conocimientos como contratistas. **2.** El 8 de abril asistí a la conferencia “Actitud Positiva”, impartida por el conferencista Jorge Duque Linares, especialista en motivación y desarrollo personal; durante este espacio se abordó cómo la forma de pensar influye directamente en nuestras acciones y resultados, destacando la importancia de adoptar una mentalidad positiva para generar cambios significativos en la vida personal y profesional. Asimismo, se	**1.Anexo N° 5.1** **2.Anexo N° 5.2** **3.Anexo N° 5.3** **4.Anexo N° 5.4** **5.Anexo N° 5.5** **6.Anexo N° 5.6**

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		compartieron herramientas prácticas orientadas al fortalecimiento de la disciplina, la resiliencia y el enfoque en el logro de objetivos, aportando elementos valiosos para el crecimiento integral y la mejora continua. **3.**El día 21 de abril participé en la capacitación virtual denominada “Tiempo, Bienestar y Vida Cotidiana”, desarrollada a las 9:00 a. m., en la cual se abordaron temas relacionados con el bienestar integral, el manejo adecuado del tiempo y la importancia de fortalecer hábitos saludables en la vida cotidiana. Durante la jornada se socializaron estrategias orientadas al equilibrio entre la vida personal y laboral, promoviendo espacios de reflexión y aprendizaje enfocados en el mejoramiento de la calidad de vida, la salud mental y el desarrollo personal. **4.**El 22 de abril asistí a la videoconferencia sobre derecho penal con enfoque diferencial en casos de violencia intrafamiliar; en este espacio se analizaron los distintos tipos de maltrato físico, psicológico y económico, así como las diversas realidades que enfrentan las víctimas. Además, se brindaron orientaciones sobre cómo actuar, prevenir y abordar estas situaciones, lo que hizo de esta actividad un espacio pertinente y de gran valor formativo. **5.**De acuerdo con las instrucciones impartidas por la Directora, Participé en la capacitación sobre derecho de petición realizada por el compañero Daniel Taboada, en la cual se abordaron aspectos relacionados con la normatividad vigente, los términos legales para dar respuesta a las solicitudes ciudadanas y la correcta elaboración y trámite de los derechos de petición. Durante la jornada se fortalecieron conocimientos en materia de atención al ciudadano y procedimientos administrativos, contribuyendo al mejoramiento de las competencias jurídicas y administrativas para el adecuado ejercicio de las funciones institucionales. **6.**Siguiendo indicaciones de la Doctora Camila Daza, el 29 de abril asistí a la capacitación sobre cómo actuar en caso de una emergencia, la cual resultó de gran utilidad, dado que en muchas ocasiones no se cuenta con el conocimiento necesario para responder adecuadamente ante este tipo de situaciones. Durante la jornada, se explicó el uso correcto de los extintores y se brindaron pautas claras sobre cómo reaccionar de manera oportuna y segura ante una emergencia. **7.** Por instrucción de la Directora, el 29 de abril asistí a la celebración de cumpleaños	

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		de los compañeros que estuvieron de aniversario durante el mes, así como a la conmemoración del Día de la Mujer y del Hombre; este espacio permitió fortalecer la integración, el compañerismo y el buen ambiente laboral dentro del equipo de trabajo. **ESTAS ACTIVIDADES SE RECIBEN A ENTERA SATISFACCION.**	

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)

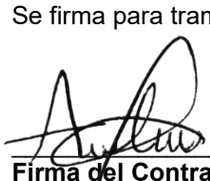
Fecha:	dd-mm-aaaa	No. Entrada:	##	Valor:	$000
Observaciones:					

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	02-2026	04-2026
	Fecha de pago	26-05-2026	30-04-2026
	Nº de Planilla	6021299073	6013420645
	Ingreso Base de Cotización	$1.920.000	$1.920.000
	Valor cotizado	$252.800	$240.000
	EPS	COMPENSAR	COMPENSAR
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	02-2026	04-2026
	Fecha de pago	26-05-2026	30-04-2026
	Nº de Planilla	6021299073	6013420645
	Ingreso Base de Cotización	$1.920.000	$1.920.000
	Valor cotizado	$323.500	$307.200
	Fondo de Pensiones	PORVENIR	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	02-2026	04-2026
	Fecha de pago	26-05-2026	30-04-2026
	Nº de Planilla	6021299073	6013420645
	Ingreso Base de Cotización	$1.920.000	$1.920.000
	Valor cotizado	$10.700	$10.100
	A.R.L.	POSITIVA SEGUROS	POSITIVA SEGUROS
PARAFISCALES	SENA	Entidad SENA	Entidad SENA
	I.C.B.F.	Entidad ICBF	Entidad ICBF
	Caja de Compensación	Entidad Cajas	Entidad Cajas
VALOR TOTAL PAGADO		**$587.000**	**$557.300**

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 03 días del mes de junio de 2026



Firma del Contratista

NOMBRE: ANGELLY KATHERINE LEGUIZAMON MENDOZA
IDENTIFICACION No. 1000993030
CORREO: Angellyleguizamon10@gmail.com
TELEFONO DE CONTACTO: 3124225480