



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.37	Pág. 1 de 4
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/06/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
INFORME FINAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

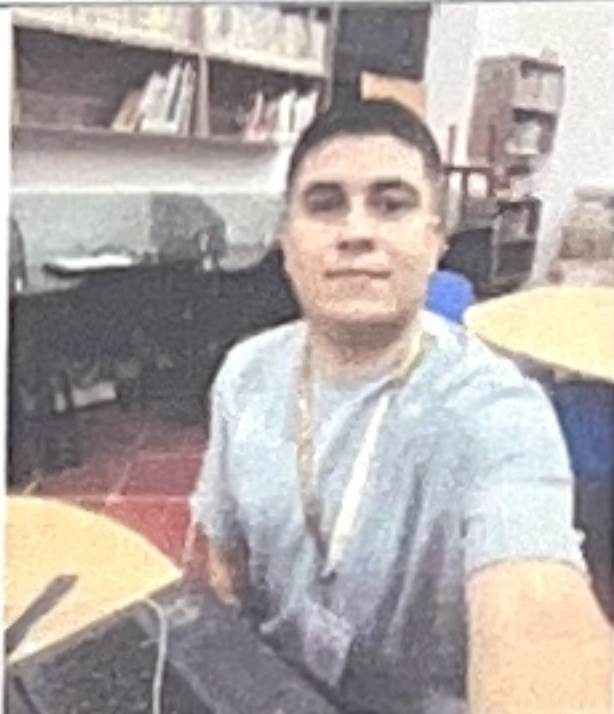
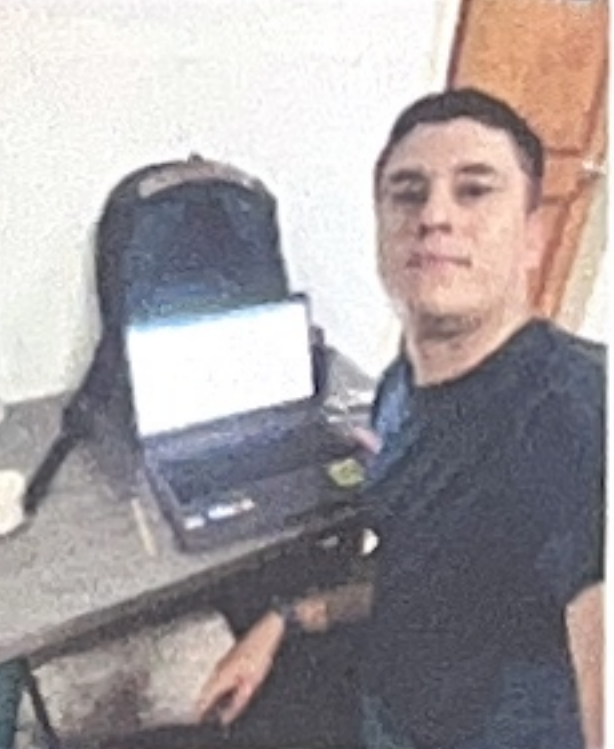
INFORME FINAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO 395 DEL 30 DE ENERO DE 2026

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				395 del 30 de enero de 2026		
CONTRATISTA:				SERGIO ANDRES BARAJAS CASTRO		
Nit o C.C. No.				1.098.656.179 de Bucaramanga		
OBJETO:				"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL 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/CTE (\$15.950.000).		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No				26-00173		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.				26-00548		
VALOR ADICIONAL:				No aplica		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No				No aplica		
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.				No aplica		
PLAZO INICIAL:				CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS		
PLAZO PRÓRROGA:				N/A		
SUPERVISOR:				EDGAR ALBERTO VARGAS HERNANDEZ Director Operativo de cultura y turismo		
FECHA DE INICIACIÓN:				02 DE FEBRERO DE 2026		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A		
ACTA DE REINICIO	Nº	Nº	Nº	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN:				16 DE JULIO DE 2026		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN				No aplica		
MUNICIPIO:				GIRON SANTANDER		
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:				Dirección Operativa de Cultura y Turismo		
VALOR A PAGAR				UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 1.450.000)		
PERIODO FINAL DE PAGO:				DESDE: 02-07-2026	HASTA: 16-07-2026	

Se reunieron el Supervisor y Contratista, con el fin de realizar el pago del presente Contrato por la suma de **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 1.450.000)**, correspondiente al pago final 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.	Apoyé los procesos administrativos de la Dirección Operativa de Cultura y Turismo mediante la elaboración del informe de la Plataforma Integrada de Inversión Pública correspondiente al mes de Julio de 2026, realizando seguimiento y consolidación de la información requerida para la gestión de la dependencia	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
INFORME FINAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

2	Apoyar en la elaboración de planes, programas y proyectos culturales y turísticos a presentar a nivel municipal, departamental, nacional e internacional.	Apoyé los procesos administrativos de la Dirección Operativa de Cultura y Turismo mediante la elaboración del informe del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente al mes de Julio de 2026, realizando seguimiento, consolidación y presentación de la información relacionada con las metas, actividades y avances de la dependencia	
3	Apoyar la articulación con los gremios del sector turismo del municipio, para el desarrollo de los planes programas y proyectos que busque el mejoramiento de competitividad.	Apoye la articulación con los gremios del sector turismo mediante la consolidación y entrega del informe administrativo del Plan de Desarrollo sector Turismo.	
4	Realizar seguimiento a planes de mejoramiento a cargo de la dirección operativa y turismo.	Se realizó seguimiento y actualización a los planes de acción a ejecutar correspondientes al mes de Julio 2026.	
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se rindió oportunamente el informe requerido sobre las actividades del objeto del contrato correspondientes al periodo comprendido el día 02 de Julio al 16 de julio del 2026.	SE ADJUNTA EN LA PRESENTE CUENTA
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 mantienen organizados los archivos aplicando tablas de retención documental, y normas vigentes correspondientes al periodo comprendido el día 02 de Julio al 16 de julio del 2026.	
7	Responder por la integridad buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puesto bajo su cuidado para desarrollar las actividades y obligaciones propias de su objeto contractual	Se les da buen uso y cuidado integral a los elementos, equipos y materiales de trabajo dispuestos para el desarrollo de actividades por parte de la Dirección de Cultura y Turismo.	
8	Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.	Apoyé y participé a las diferentes actividades realizadas en la dirección de cultura y Turismo durante el periodo comprendido el día 02 de Julio al 16 de julio del 2026	

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 oportuno cumplimiento de las funciones generales de la dependencia	Se realizó apoyo a los programas ejecutados en la biblioteca pública periodo durante el comprendido el día 02 de Julio al 16 de julio del 2026	
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 le dan buen uso y se cuida la integridad de los elementos de trabajo dispuestos para el desarrollo de actividades por parte de la Dirección de Cultura y Turismo	

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:

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
PERIODO COTIZACIÓN	FECHA DE PAGO	No DE PLANILLA	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	VALOR COTIZADO EPS	VALOR COTIZADO FONDO DE PENSIONES	VALOR COTIZADO ARL	PARAFISCALES (SI APLICA)	
				EPS SURA	COLFONDOS	SURA	SENA	N/A
							I.C.B.F	N/A
							CAJA DE COMPENSACIÓN	N/A
JULIO 2026	DIA 24 MES JULIO AÑO 2026	37867562	\$ 1.750.905	\$218.900	\$ 280.200	\$9.200		

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;

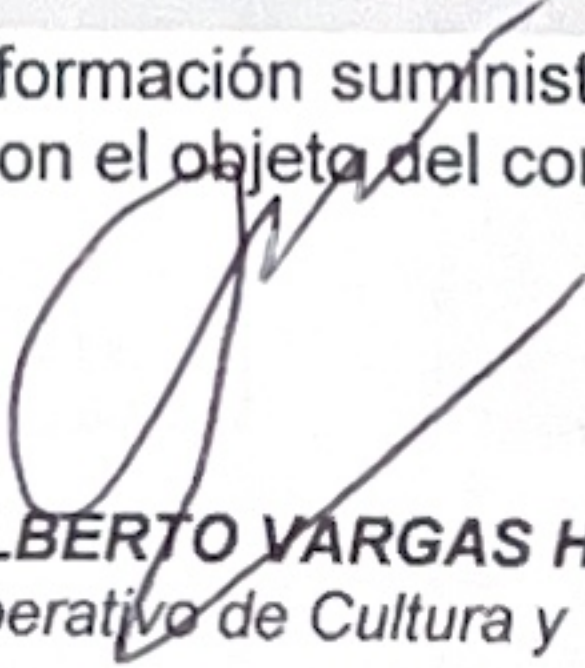
EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$15.950.000	
VALOR ADICIÓN	-0-	
PRIMER PAGO		\$2.900.000
SEGUNDO PAGO		\$2.900.000
TERCER PAGO		\$2.900.000
CUARTO PAGO		\$2.900.000
QUINTO PAGO		\$2.900.000
PAGO FINAL		\$1.450.000
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO		\$0
TOTAL (SUMAS IGUALES)	\$15.950.000	\$15.950.000

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 24 días del mes julio del 2026



SERGIO ANDRES BARAJAS CASTRO
Contratista



EDGAR ALBERTO VARGAS HERNANDEZ
Director Operativo de Cultura y Turismo