INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA N° 1

TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPS)**
CONTRATO No. Y FECHA:	CO1.PCCNTR.9766480 del 06 de agosto de 2026
CONTRATISTA:	**JESUS ALBERTO MATEUS MATEUS**
Nit o C.C. No.	1101176640
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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:	$17,400,000.00
VALOR ADICIONAL:	$0.00
VALOR TOTAL:	**$17,400,000.00**
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:	**MARIA ALEJANDRA DUCON ABRIL**
Acto Administrativo de Supervisión:	04 DE AGOSTO DE 2026
INTERVENTOR:	
Acto Administrativo de Interventoría:	
FECHA DE INICIACIÓN:	06 de agosto de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	05/11/2026

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:	**$ 5,800,000.00**	**Cobros realizados:** (incluyendo el actual)	**N° 1**	**de**	**3**

Periodo de Pago:	**Desde:**	**06/08/2026**	**Hasta:**	**05/09/2026**

No. del RP:	26008559

Powered by CamScanner

Fuente del RP:	ICLD REGISTRO Y ANOTACION LEY 1450-11 ART 25, LEY 1753-15 ART 147 REC BCE

VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL / FINAL	N° 1	$ 5,800,000.00

MENOS APORTE DE (EJ. MANO DE OBRA DEL XX%)	$
MENOS AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO XX%	0.00
VALOR POR PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	**$ 5,800,000.00**

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.	Formular, actualizar y realizar ajustes a los proyectos de la Secretaría de Cultura y Turismo, orientados a impulsar el desarrollo turístico y promover la sostenibilidad, protección y valoración del patrimonio cultural y turístico de Santander, y demás componentes atendidos por la Secretaría, teniendo en cuenta la documentación técnica establecida por el Banco de programas y proyectos de inversión pública.	Se realizó la formulación de proyecto denominado: ➢ FORTALECIMIENTO DE LAS EMPRESAS Y UNIDADES PRODUCTIVAS DEL SECTOR TURISMO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.– ID 1805364. Este proceso se realizó en concordancia con el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y conforme a los lineamientos técnicos establecidos por el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación Departamental.	**Anexo digital:** ➢ Hoja de Control ➢ Carta de Radicación ➢ Cronograma de actividades ➢ MGA Entre otros
2.	Realizar los trámites necesarios ante el Banco de programas y proyectos de inversión pública, Secretaría de Planeación y otras sectoriales, en lo referente a expedición y solicitudes como certificado Banco de proyectos, certificación de disponibilidad presupuestal, certificación de vigencias futuras, cargue/adiciones presupuestales, entre otros.	• Se realizo la proyección y presentación del concepto de viabilidad del proyecto denominado: ➢ FORTALECIMIENTO DE LAS EMPRESAS Y UNIDADES PRODUCTIVAS DEL SECTOR TURISMO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.– ID 1805364. Se realizo la proyección y tramite ante la secretaria de hacienda de traslado presupuestal por valor de $100.000.000 para el proyecto denominado *FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD TURÍSTICA A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.* – BPIN 2024004680049	**Anexo digital:** ➢ Concepto de Viabilidad Solicitud de translado
3.	Apoyar el seguimiento financiero de ingresos y gastos de la Secretaría a través de los procesos presupuestales, tramitando las modificaciones requeridas e informes periódicos de ejecución de recursos.	Se brindó apoyo en el seguimiento financiero de los ingresos y gastos de la Secretaría de Cultura y Turismo, mediante el uso del Sistema Financiero GUANE, garantizando la trazabilidad y control de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión.	**Anexo digital:** ➢ Pantallazos ejecución financiera
4.	Elaborar presupuestos y/o realizar análisis de precios de mercado para la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría de Cultura y Turismo.	Se elaboró el presupuestal del proyecto denominado □ FORTALECIMIENTO DE LAS EMPRESAS Y UNIDADES PRODUCTIVAS DEL SECTOR TURISMO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.– ID 1805364., incluyendo la definición detallada de cantidades, especificaciones técnicas y descripción de cada uno de los ítems	**Anexo digital:** ➢ Proyección de presupuesto Analisis de precios de mercado

Powered by CamScanner

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
		requeridos para su adecuada ejecución. Estas actividades están previstas para desarrollarse durante la vigencia 2026 y serán ejecutadas por la Secretaría de Cultura y Turismo,. La estructuración de este componente presupuestal se realizó bajo criterios de planeación técnica y financiera, garantizando la coherencia entre las actividades programadas, los recursos requeridos y los objetivos del proyecto, con base en un análisis de precios de mercado soportado en cotizaciones. La elaboración de los documentos en mención se llevó a cabo en concordancia con los lineamientos técnicos establecidos por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, asegurando la adecuada formulación, consistencia y viabilidad de la información presupuestal presentada	
5.	Asistir y apoyar las reuniones programadas por el supervisor del contrato o a las que se designe como suscrito a la Secretaría de Cultura y Turismo.	• Se participó en reuniones de trabajo lideradas por la Secretaría de Cultura y Turismo, en articulación con su equipo técnico, orientadas al seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, así como a la revisión del avance de programas y proyectos. Asimismo, se participó en espacios de socialización de iniciativas y atención de requerimientos técnicos y administrativos relacionados con las actividades desarrolladas durante el periodo	**Anexo digital:** ➢ Planilla de asistencia
6.	Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.	• Se apoyó la planeación y asignación de los recursos presupuestales correspondientes a los proyectos de inversión de la vigencia 2027 de a secretaria de Cultura y Turismo, tomando como referencia el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI). Esta actividad permitió establecer una adecuada distribución de los recursos de acuerdo con las metas, actividades y necesidades financieras de cada proyecto, contribuyendo a la coherencia entre la programación presupuestal y los objetivos de inversión previstos para la vigencia.	**Anexo digital:** Anexo matriz

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	Agosto - 2026	n/a
	Fecha de pago	21-08-2026	n/a
	Nº de Planilla	6033005611	n/a
	Ingreso Base de Cotización	$2.320.000	n/a
	Valor cotizado	$241.900	n/a
	EPS	Nueva EPS	n/a
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	ABRIL - 2026	n/a

Powered by CamScanner

TIPO DE APORTE	DETALLE	MES 1	MES 2
	Fecha de pago	20-04-2026	n/a
	N° de Planilla	6016555673	n/a
	Ingreso Base de Cotización	$2.320.000	n/a
	Valor cotizado	$309.400	n/a
	Fondo de Pensiones	Porvenir	n/a
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	ABRIL - 2026	n/a
	Fecha de pago	20-04-2026	n/a
	N° de Planilla	6016555673	n/a
	Ingreso Base de Cotización	$2.320.000	n/a
	Valor cotizado	$10.100	n/a
	A.R.L.	POSITIVA DE SEGUROS	n/a
PARAFISCALES	SENA	n/a	n/a
	I.C.B.F.	n/a	n/a
	Caja de Compensación	n/a	n/a
VALOR TOTAL PAGADO		**$561.200**	**$0**

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 08 días del mes de septiembre de 2026

Firma del Contratista
NOMBRE: JESUS ALBERTO MATEUS MATEUS
IDENTIFICACION No 1101176640
CORREO: Mateusjesusalberto@gmail com
TELEFONO DE CONTACTO: 3168221929

Powered by CamScanner