Este documento se utiliza para verificar la correcta y completa entrega de los documentos requeridos para el pago mensual. Los contratistas deben completar la lista de verificación para asegurarse de que todos los documentos necesarios han sido entregados y están en orden. Al finalizar, los supervisores realizarán una verificación adicional de cada entrada para garantizar que la documentación sea precisa y completa.

Por favor, complete cada sección con la información solicitada.

FECHA: 09/04/2025 ☐ NUEVO: ☒ 3 ANTIGUO:

NOMBRES Y APELLIDOS: Deisy Alejandra Cortes Lopez

C.C: 1.077.034.011 NÚMERO DE CONTRATO: CPS-04-2025

#	CRITERIOS	Revisado	OBSERVACIONES
1	Formato de cuenta de cobro (completado y firmado)	☑	
2	Formato informe de actividades (detalle de las actividades realizadas)	☑	
3	Registro fotográfico, demarcado con la información de la aplicación designada por el director ejecutivo del IDCTS.	☑	
4	Planilla de pago aportes S.S.	☑	
5	Comprobante bancario del pago de la planilla de S.S.	☑	
6	Cronograma	☑	
7	Formato cobertura poblacional	☐	N/A
8	Formato certificación colegios, veredas y población diferencial	☐	N/A
9	Planilla de asistencia	☐	N/A

Revisó: Firma que autoriza

Brayan Ivan González González
Director IDCTS

Subachoque, 09 de abril de 2025

CUENTA DE COBRO No 03

EL INSTITUTO DE DEPORTE CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE
Nit. 900312199-0

DEBE A:

DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ
C. C. Nº 1.077.034.011 de Subachoque

LA SUMA DE:

DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000)

Tercer informe de actividades realizadas entre el día **10 de marzo al 09 de abril** del año 2025, según informe entregado y de acuerdo con el contrato **CPS-07-2025** cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR EL AREA DE MÚSICA Y SER EL APOYO DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE."** celebrado entre el Instituto de Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque y **Deisy Alejandra Cortes López**

Nombres y Apellidos: **DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ**
Identificación: **1.077.034.011 de Subachoque**
Lugar de residencia: **Calle 5B # 5 -14**
No. de Teléfono: **3113762301**
Cuenta de Ahorros: **Nº 459300030945 Banco Davivienda**

Firma:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CPS-07-2025	Del Año:		2025
CONTRATISTA:	DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ				C.C./ C.E. No.:	1.077.034.011 de Subachoque		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	10	03	2025	Hasta:	09	04	2025
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR EL AREA DE MÚSICA Y SER EL APOYO DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE								
Fecha de inicio	Desde:	10	01	2025	Fecha de terminación	09	11	2025
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:				POLIZA (SI APLICA)		
NUMERO DE PLANILLA	COBERTURA	FECHA DE PAGO		NUMERO	FECHA	COBERTURA
1070828746	MARZO	07/04/2025		N/A	N/A	N/A

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

NO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS Y/O SOPORTE
1	Pactar con el supervisor del contrato, a través de un cronograma de ejecución o plan de trabajo, la forma en que se desarrollarán las actividades objeto del contrato, del mismo modo se deberá actualizar cada vez que se modifiquen las fechas y/o compromisos acordados por las partes.	Se acordó con el supervisor un cronograma de ejecución para el periodo en curso, definiendo el desarrollo de las actividades contractuales. Este se actualizará ante cualquier cambio en fechas o compromisos, garantizando el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del contrato.	Anexo 1 Cronograma
2	Actuar como líder y apoyo a la supervisión de las diferentes modalidades o escuelas musicales del IDCTS, verificando las actividades programadas y los soportes documentales de actividades de los prestadores de servicios a cargo del IDCTS.	Se revisaron los informes de ejecución de los contratistas del área de música, verificando las actividades programadas y los soportes documentales. Se realizó seguimiento al cumplimiento de las jornadas de clase, garantizando el desarrollo adecuado de las modalidades y escuelas musicales del	Se evidencia en fotografías 1 y 2 Se evidencia en fotografías 3,4,5,6,7 y 8.

		IDCTS según los lineamientos establecidos.	
3	Brindar soporte en la gestión y ejecución de proyectos culturales y musicales, fortaleciendo y *facilitando la obtención de* recursos y alianzas con entidades regionales, departamentales y nacionales, en apoyo a la coordinación del sistema de cultura del IDCTS.	Se brindó soporte en la gestión del proceso de inscripción del Museo Histórico de Subachoque en el Sistema de Información de Museos colombianos *(SIMCO), ajustando la postulación* conforme a los requisitos de la Resolución 1976 de 2013. Se recopiló y clarificó la información sobre actividades educativas y culturales permanentes, el acceso del público, el acto administrativo de creación y la relación de patrimonio material y colecciones. Asimismo, se coordinó la actualización del formulario y la recolección de documentos requeridos para su correcta presentación.	Anexo 2 Correo enviado.
4	Gestionar *talleres* y/o capacitaciones en diferentes disciplinas musicales, fomentando la inclusión y participación de diversos grupos poblacionales, incluyendo personas en condición de discapacidad, adultos mayores, infancia y juventud.	Durante el presente mes no se gestionaron talleres ni capacitaciones, dado que los procesos formativos se encuentran en fase de fortalecimiento por parte de los formadores. No obstante, se adelantó la revisión de posibles opciones y estrategias para gestionar nuevas actividades en el mes siguiente, garantizando la inclusión de diversos grupos poblacionales.	N/A
5	Apoyar las actividades del área de música, garantizando que los programas se desarrollen según lo planificado, reportando el progreso y necesidades al director ejecutivo.	Se realiza el apoyo en la celebración de los 251 años del municipio, acompañamiento en el desfile y como clarinetista en el concierto en conmemoración al aniversario y apertura de la exposición EmpoderArte. Se apoyaron las actividades del área de música mediante la supervisión y acompañamiento durante la visita del señor Gobernador, garantizando el desarrollo adecuado de la programación prevista y reportando los avances y requerimientos al director ejecutivo del IDCTS.	Se evidencia en fotografías 9 y 10. Se evidencia en fotografías 11 y 12.
6	Realizar el diligenciamiento del data visor de las diferentes áreas del IDCTS en los tiempos requeridos.	Se realizó el diligenciamiento del Data Visor de las diferentes áreas del IDCTS dentro de los tiempos requeridos, registrando los avances del Plan de Acción 2025 para el mes de marzo. Se	Se evidencia en fotografías 13 y 14.

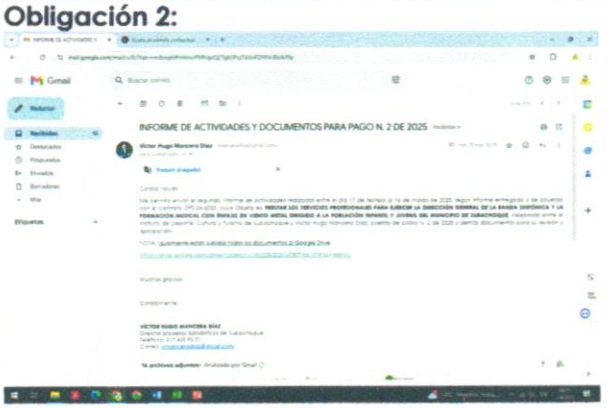
		consignó la ejecución física de las actividades, los contratos asociados y los soportes respectivos, cumpliendo con los lineamientos establecidos y el plazo fijado para la entrega de la información.	
7	Las demás que sean *necesarias en relación con* el objeto del contrato.	Se prestó apoyo mediante la asistencia y *representación del IDCTS en la reunión* del circuito MUYSCA de Sabana Occidente, realizada en el municipio de Bojacá. Se prestó apoyo mediante la asistencia y representación del IDCTS en la reunión de la emisora comunitaria, contribuyendo al fortalecimiento de redes culturales y al posicionamiento institucional en escenarios de gestión y articulación territorial.	Se evidencia en *fotografía 15.* Se evidencia en fotografía 16.

CONTRATISTA

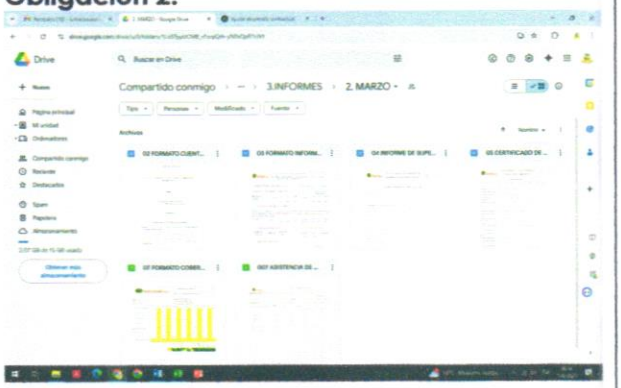
DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ
1.077.034.011 de Subachoque

SOPORTE DE REGISTRO FOTOGRAFICO

Obligación 2:



Obligación 2:



Obligación 2:



Obligación 2:



Obligación 2:



Obligación 2:



Obligación 2:



Obligación 2:



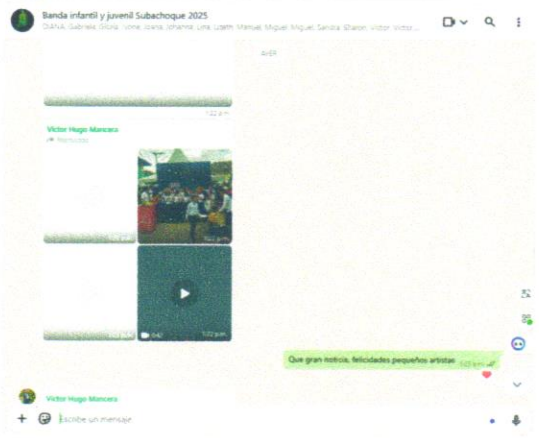
Obligación 5:



Obligación 5:



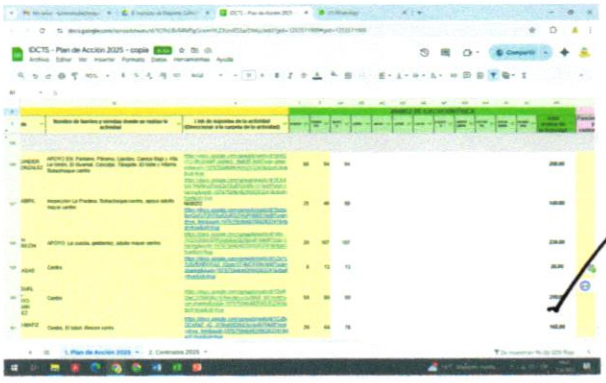
Obligación 5:



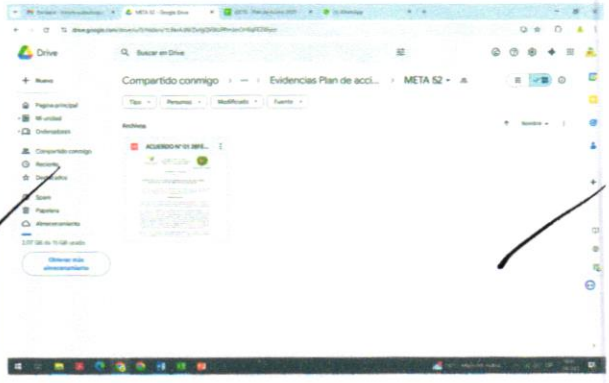
Obligación 5:



Obligación 6:



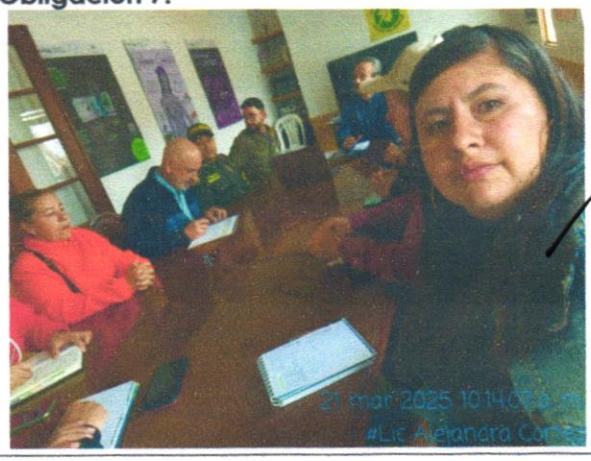
Obligación 6:



Obligación 7:



Obligación 7:



PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-04-07, 10:19:21 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1070828746

Periodo Cotización: marzo de 2025 **Periodo Servicio:** marzo de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8810434911

PAGADO 07/04/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

S DEL APORTANTE

ocial	DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ		
nto	CC1077034011	**Dirección**	CL 5B #5 - 14
Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3118979188
sona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
	SUBACHOQUE	**Departamento**	CUNDINAMARCA
ntante Legal		**Identificación**	
iliados	1	**ARP**	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES

LLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ	59	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	1,044	$ 1.423.500	$ 14.900	(CCF21) CAFAM	$ 1.423.500	$ 28.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 449.200

TALES

nsión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 178.000	$ 14.900	$ 28.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 449.200	$ 1.300	$ 450.500

es de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellin: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del Pais: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Simple

Gestionamos tu planilla de seguridad social

Tipo de documento de identidad*

Cédula de ciudadanía

Número de documento*

1077034011

Número de planilla*

1070828746

☑ Términos y Condiciones*

Continuar

Estado de planilla	Periodo de cotizacion	Pagó AFP	Pagó EPS	Pagó ARL
PAGADO	202503	SI	SI	SI

En cumplimiento a la normatividad de Habeas Data (Ley 1581 del 2012 y Decreto 1377 del 2013) y Seguridad de la Información (Norma ISO 27.001:2013)
los valores o aportes pagados en las planillas PILA, solo pueden ser consultados por el titular de la información. Para validar la información de afiliación a las administradoras a las que se realizó el aporte le sugerimos consultar la información en la página del BDUA o RUAF.

Cerrar

Anexo 1- obligacion 1

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUBACHOQUE
INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

PLANEACIÓN MENSUAL COORDINADORA DE MUSICA
CPS-07-2025

NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA: DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ	
CONTRATO No.:	**CPS-07-2025**
OBJETO CONTRACTUAL: *"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR EL AREA DE MÚSICA Y SER EL APOYO DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE"*	
FECHA:	**Del 10 de abril al 09 de mayo del 2025**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR:	**Brayan Iván González G.**

OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Pactar con el supervisor del contrato, a través de un cronograma de ejecución o plan de trabajo, la forma en que se desarrollarán las actividades objeto del contrato, del mismo modo se deberá actualizar cada vez que se modifiquen las fechas y/o compromisos acordados por las partes.	Se realizará el cronograma de actividades mensuales acordado en coordinación con la dirección del IDCTS, cumpliendo con la obligación específica y concreta de realizar dicho cronograma, tal como se estableció previamente. Día del niño Día de las madres
Actuar como líder y apoyo a la supervisión de las diferentes modalidades o escuelas musicales del IDCTS, verificando las actividades programadas y los soportes documentales de actividades de los prestadores de servicios a cargo del IDCTS.	*Se realiza la supervisión continua de las diferentes modalidades o escuelas musicales del IDCTS, verificando las actividades programadas y los soportes documentales de actividades de los prestadores de servicios a cargo del IDCTS.*
Brindar soporte en la gestión y ejecución de proyectos culturales y musicales, fortaleciendo y facilitando la obtención de recursos y alianzas con entidades regionales, departamentales y nacionales, en apoyo a la coordinación del sistema de cultura del IDCTS.	Se está pendiente de convocatorias y de la realización de proyectos culturales y musicales, fortaleciendo y facilitando la obtención de recursos y alianzas con entidades regionales, departamentales y nacionales.
Gestionar talleres y/o capacitaciones en diferentes disciplinas musicales, fomentando la inclusión y participación de diversos grupos poblacionales, incluyendo personas en condición de discapacidad, adultos mayores, infancia y juventud.	Durante este mes se realizará el acercamiento a entidades como YAMAHA MUSICAL, para revisar espacios para talleres y capacitaciones para el área de música.
Apoyar las actividades del área de música, garantizando que los programas se desarrollen según lo planificado, reportando el progreso y necesidades al director ejecutivo.	Se está pendiente de la coordinación de las actividades del área de música, garantizando que los programas se desarrollen según lo planificado, reportando el progreso y necesidades al director ejecutivo.
Realizar el diligenciamiento del data visor de las diferentes áreas del IDCTS en los tiempos requeridos.	Se está pendiente del data visor, diligenciando y solicitando la información requerida a las áreas del IDCTS.
Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.	Se estará dispuesto para cualquier acción requerida por el IDCTS.

Firma.

Deisy Alejandra Cortes López
Coordinadora De Música

Brayan Iván González G.
Director Ejecutivo – IDCTS

Anexo 2 - Abraquen 3

Gmail

ALEJANDRA CORTES <turismosubachoque2024@gmail.com>

Fwd: Museo Histórico de Subachoque Cundinamarca

1 mensaje

idcts idcts <idcts@idctssubachoque-cundinamarca.gov.co> 7 de abril de 2025, 9:25
Para: turismosubachoque2024@gmail.com

---------- Forwarded message ---------
De: **idcts idcts** <idcts@idctssubachoque-cundinamarca.gov.co>
Date: mar, 1 abr 2025 a las 16:50
Subject: Museo Histórico de Subachoque Cundinamarca
To: <SIMCO@museonacional.gov.co>

Buenas tardes;

Adjunto envio documentacion para su respectivo trámite.

ACUERDO No. 05 DE 2023 POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO MUNICIPAL DE CULTURA DEL MUNICIPI...

Agradecemos su invaluable labor y esperamos continuar trabajando en equipo para hacer de Subachoque un lugar cada día mejor.

BRAYAN IVAN GONZALEZ GONZALEZ
Director Ejecutivo
IDCTS
Tel.: 3134776552

No hay ninguna descripción de la foto disponible.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

Nota Ambiental: NO imprima este correo si no es necesario, tratemos de reducir el consumo de papel ya que una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250.000 litros de Agua. ¿Sabes cuánto papel imprimes sin ser necesario? ¿Sabes cuánto imprimes en un año?. En lo que esté en nuestras manos cuidemos el medio ambiente.

6 adjuntos

- **FORMULARIO_REGISTRO_SIMCO 2025.xlsx** 141K
- **OFICIO MUSEO ANTECEDENTES.pdf** 1956K
- **COMODATO CASA DE LA CULTURA (1).pdf** 3384K
- **CONTRATO DONACION No. 1.pdf** 1168K
- **CONTRATO DONACION No. 2.pdf** 1095K
- **piezas (1).pdf** 796K