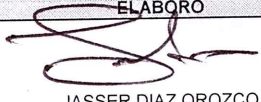
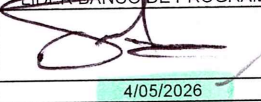
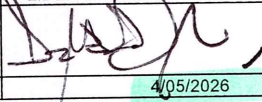
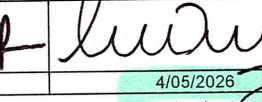


 ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO02	
	FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO				VERSIÓN: 03	
					FECHA APROBACIÓN: 03/02/2025	
					Página 1 de 3	
1. INFORMACIÓN CONTRATISTA						
Fecha:	4/05/2026	Acta de Corte N°	4	Periodo Ejecución:	del 1/04/2026 al 30/04/2026	
Persona natural:	x	Persona jurídica:		Modalidad contratación:	CONTRATACIÓN DIRECTA	
Numero cedula:	77094981	NIT:		N° contrato:	SPM-CD-0144-2026	
Nombre contratista:	Jasser Antonio Díaz Orozco					
Correo electrónico:	diazojasser@gmail.com			Numero de contacto:	3042061477	
Nombre y cargo del supervisor:	LADY DANIELA FONSECA S. SECRETARIA DE PLANEACIÓN					
OBJETO DE CONTRATO:						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA.						
2. INFORMACION FINANCIERA						
Registro presupuestal:	2026000178	Rubro presupuestal :	GI.10.2.3.2.02.02.008.4599 018.270	Fuente:	1.2.1.0.001	
Valor para afectar en el corte :	6.000.000					
Registro presupuestal:		Rubro presupuestal :		Fuente:		
Valor para afectar en el corte :						
3. BALANCE FINANCIERO			4. GENERALIDAD DE CONTRATISTA			
Valor inicial del contrato:	\$ 48.000.000,00		Plazo inicial del contrato:	8 meses		
Adicional N°1 (SI APLICA):	\$ -		Prorroga N° 1 (SI APLICA):			
Adicional N°2 (SI APLICA):	\$ -		Prorroga N° 2 (SI APLICA):			
Adicional N°3 (SI APLICA):	\$ -		Prorroga N° 3 (SI APLICA):			
Adicional N°4 (SI APLICA):	\$ -		Fecha de acta de inicio:	9/01/2026		
Adicional N°5 (SI APLICA):	\$ -		Suspensión N° 1 (SI APLICA):			
Adicional N°6 (SI APLICA):	\$ -		Reinicio N° 1 (SI APLICA):			
Adicional N°7 (SI APLICA):	\$ -		Suspensión N° 2 (SI APLICA):			
Reinicio N° 2 (SI APLICA):						
Valor total del contrato:	\$ 48.000.000,00		Reinicio N° 2 (SI APLICA):			
Acta de corte (1):	\$ 4.400.000,00		Tiempo de cesión (SI APLICA):			
Acta de corte (2):	\$ 6.000.000,00					
Acta de corte (3):	\$ 6.000.000,00		Plazo total del contrato:	8 meses		
Acta de corte (4):	\$ 6.000.000,00					
Acta de corte (5):	\$ -		Fecha de terminación del contrato:	8/09/2026		
Acta de corte (6):	\$ -		Nombre cedente (SI APLICA):			
Acta de corte (7):	\$ -		Identificación del cedente (SI APLICA):			
Acta de corte (8):	\$ -					
Acta de corte (9):	\$ -		Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA):			
Acta de corte (10):	\$ -					
Acta de corte (11):	\$ -		Fecha de cesión de contrato (SI APLICA):			
Acta de corte (12):	\$ -					
Valor ejecutado:	\$ 22.400.000,00					
Saldo por ejecutar:	\$ 25.600.000,00					
5. RELACIÓN DE ANEXOS ENTREGADOS			PAGINAS	SI	NO	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR
Informe de actividades:			4	X		El suscrito supervisor, certifica que previa revisión del acta de corte, y los anexos relacionados con el informe de actividades CUMPLE con los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.
Cuenta de cobro y/o factura:			1	X		
Planilla de seguridad social			1	X		
Certificado de aportes suscritas por el revisor fiscal:			0			
Copia tarjeta profesional del contador o revisor fiscal:			0			
Certificado de la junta de contadores persona jurídica:			0			
Anexo, Medio magnético CD, USB, OTROS: CD				X		
6. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:						
Toda la información registrada y cargada en el aplicativo SECOP II, por el contratista se presenta de manera digital, dejando constancia del aval por el supervisor en el mismo aplicativo SECOP II. Los productos y soportes entregados reposarán en la plataforma de almacenamiento de la Entidad.						
	ELABORO		REVISO		APROBO	
			ZANDRA DIAZ - MARIA DEL ROSARIO RAMÍREZ		LADY DANIELA FONSECA SOCHA	
NOMBRE	JASSER DIAZ OROZCO		LIDER DIR ESTRATÉGICO - ABOGADA		SECRETARIA DE PLANEACIÓN -	
CARGO	LIDER BANCO DE PROGRAMAS -					
FIRMA						
FECHA:	4/05/2026		4/05/2026		4/05/2026	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el acta de corte, el informe de actividades y sus anexos encontrándolos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes						

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 1 de 6

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución	
04/05/2026	SPM-CD-0144-2026	04	1/04/2026	30/04/2026
Nombre del contratista	JASSER ANTONIO DIAZ OROZCO	No. De identificación	77094981	
Nombre y cargo del supervisor		Lady Daniela Fonseca S. - Secretaria de Planeación		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA.			
Medios de verificación: Seleccionar los siguientes medios de verificación que evidencien el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato, indicarlos dentro del cuadro correspondiente.				
• Actas de reunión. • Documentos técnicos. • Actos administrativos. • Registro fotográfico. • Listado asistencia. • Listado correspondencia. • Concepto Técnico.		• Lista atención público. • Listado visitas. • Diapositivas. • Encuestas. • Otro Documento(especificar-)		
1. Desarrollo del informe				
Obligaciones específicas contractuales				
1. Liderar y gestionar el proceso de reporte de avance, seguimiento y rendición de informes técnicos y financieros de todos los proyectos de inversión a cargo de la secretaria de planeación, en el Banco de Proyectos Municipal, utilizando la plataforma PIIP.				
Actividades desarrolladas			Medios de verificación	
En el marco del periodo objeto de reporte, se ejecutaron acciones de acompañamiento y refuerzo dirigidas a los enlaces de las diferentes dependencias y entidades, orientadas a garantizar la adecuada operación de los reportes de seguimiento, así como la incorporación de los ajustes necesarios para el presente mes. De igual forma, se llevaron a cabo sesiones de capacitación presencial centradas en el proceso de regionalización de los recursos asociados a los proyectos correspondientes.			Matriz Excel de reportes. Registro Fotográfico. ✓	
Obligaciones específicas contractuales:				
2. Apoyar en el Reporte de Avance de los proyectos en Plataforma PIIP de la Secretaría de Planeación municipal.				
Actividades desarrolladas			Medios de verificación	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 2 de 6

- Se efectuó el registro de avance acumulado enero –Marzo 2026 correspondiente a los proyectos de inversión de las distintas áreas en plataforma PIIP. - Direccionamiento estratégico - Mejoramiento de Vivienda - Gestión del Riesgo - Urbanismo - Servicios Públicos - Plan de Ordenamiento Territorial - Tics		Pantallazos de reporte en PIIP ✓
Obligaciones específicas contractuales:		
3. Revisar y dar respuesta a las solicitudes de Traslado Presupuestal y creación de Rubros solicitadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.		
Actividades desarrolladas		Medios de verificación
En el transcurso del periodo reportado, se han emitido de forma acumulada 6 conceptos de viabilidad frente a las solicitudes de traslado presupuestal presentadas por las dependencias, distribuidas de la siguiente manera: - Sec. Salud: 1 - Sec. Planeación: 1 - Sec. Movilidad: 2 - Sec. Samade: 1 - Sec. Infraestructura y Obras Públicas: 2. - Sec. Gobierno: 1 También de manera acumulada se reportan 4 solicitudes de creación de rubros en Plataforma Hasnet de la siguiente manera: - Sec. Gobierno: 1 - Sec. IMRD: 1 - Sec. SIOP: 1 - Sec. Cultura: 1		Carpeta con la matriz de creación de rubros y Respuesta de Solicitudes de traslados ✓
Obligaciones específicas contractuales:		
4. Realizar los trámites de Ajuste Presupuestal y el Flujo de Viabilidad en la Plataforma PIIP, de acuerdo con las solicitudes realizadas		
Actividades desarrolladas		Medios de verificación
En el periodo objeto de reporte, se tramitaron las viabilidades correspondientes a los proyectos de las distintas dependencias, en relación con los ajustes sin trámite presupuestal efectuados para la modificación de metas y el proceso de regionalización.		Pantallazos PIIP
Obligaciones específicas contractuales:		
5. Apoyar en el desarrollo de las capacitaciones, mesas de trabajo con las secretarías de la administración central y entes descentralizados en la formulación y actualización de los proyectos de inversión.		

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 3 de 5

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
En el periodo de reporte se sostuvieron mesas de trabajo con el propósito de realizar el seguimiento al Plan de Acción del primer trimestre de 2026, y se efectuaron los ajustes necesarios a los Instrumentos de Planeación (Plan Indicativo y POAI) - Se tomó parte en la mesa de trabajo desarrollada conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, orientada a la distribución de los recursos del Balance con recursos propios en las distintas metas que requieren ser reforzadas para alcanzar los objetivos establecidos para la vigencia.	Pantallazos de reuniones y de correos. Matriz de Excel de captura de la información.
Obligaciones específicas contractuales:	
6. Elaborar documentos técnicos, certificaciones, cronogramas, tablas de datos, informes, entre otros documentos que se requieran para adecuada administración y gestión del Banco de Proyectos de la Secretaría de Planeación de Cota	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
- Se elaboró la tabla de seguimiento a la ejecución contractual en relación con los certificados expedidos para el comité de contratación.	Tabla de proyección ✓
Obligaciones específicas contractuales:	
7. Realizar la gestión necesaria en plataforma Hasnet o similar para la expedición de las certificaciones del Banco de Programas y Proyectos, cumpliendo los lineamientos establecidos en el procedimiento.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Con corte acumulativo desde el inicio del presente mes de reporte, se reporta en la plataforma Hasnet un total de 851 certificados precargados, 30 solicitudes rechazadas, 24 solicitudes anuladas y 42 anulaciones al cierre del mes. - A la fecha de corte del presente reporte, se han procesado 544 aprobaciones de solicitudes de cambio de PA en la plataforma Hasnet.	Pantallazo de la gestión en Hasnet. ✓
Obligaciones específicas contractuales:	
8. Rendir informes periódicos sobre el cumplimiento y el avance de las metas del Plan de Desarrollo relacionadas con el área de Banco de Programas y Proyectos	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
- En el presente periodo se estructuró el informe de la vigencia 2025 del Plan de Desarrollo, con destino al Consejo Territorial de Planeación. Se realizó el día 13 de abril la socialización frente al consejo Territorial de Planeación, sin embargo, esta fue interrumpida por los miembros del comité que asistieron. Se realiza acta y se proyecta derecho de petición.	Matriz de Excel – Power Point
Obligaciones específicas contractuales:	
9. Articular y asegurar la coherencia de la gestión del área de Banco de Programas y Proyectos, con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG), acompañando al equipo en la implementación efectiva de los lineamientos de Calidad (SGC) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y verificando la aplicación de los procedimientos por parte de dicha área.	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 4 de 5

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
- Se registra los avances de los indicadores de Plan de desarrollo y de Banco de programas y proyectos	- INDICADORES_PDM - INDICADORES_BPP
Obligaciones específicas contractuales:	
10. Revisar los cortes mensuales del equipo de Banco de Programas y Proyectos, verificando las obligaciones contractuales y evidencias presentadas en medio magnético para su aprobación	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
- Se revisaron los cortes de los apoyos respectivos, dando validación sobre el cumplimiento a cabalidad de las actividades reportadas por John Pinto y Sebastián Velásquez	carpetas de evidencia de actividades
Obligaciones específicas contractuales:	
11. Atender, proyectar y gestionar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias asignadas al proceso y brindar el apoyo e información requerida a usuarios, beneficiarios y entidades en general durante el horario establecido sobre lá prestación de servicios de la secretaría de planeación.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Durante este periodo se elaboraron oficios en respuesta Respuesta a comunicación Seguimiento segundo semestre 2023 al Plan de Desarrollo "Por amor a Cota sí podemos" de Control interno. - RESPUESTA RADICADO SECRETARIA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO - RESPUESTA AL RADICADO DEL DNP	CI-2026-001599 2DO CI-2026-001425 ✓ CE-2026-006955
Obligaciones específicas contractuales:	
12. Asistir y participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que designe el supervisor en el marco de la ejecución del contrato y las demás, actividades propias de la Alcaldía Municipal.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se asiste a la reunión con Sec de Gobierno Municipal y Sec de Gobierno Departamental en ocasión de la articulación de acciones para la implementación del Programa Incorpórate y su debida articulación con Metas del plan de desarrollo.	Pantallazos reuniones ✓
Obligaciones específicas contractuales:	
13. Asistir y participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que designe el supervisor en el marco de la ejecución del contrato y las demás, actividades propias de la Alcaldía Municipal.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 5 de 5

Se asiste de manera presencial a la reunión solicitada por la secretaria de Planeación en ocasión de los compromisos y acciones y actividades proyectadas para el mes.	<u>Reg fotográfico</u>
14. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven directamente del objeto contractual.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se brinda apoyo a áreas de alto flujo	<u>Asistencia catastro.</u>

Nota 1: Las evidencias y/o soportes de las actividades realizadas para las obligaciones se encuentran adjuntas al presente informe en un (01) CD o en un (01) archivo en formato PDF.

Nota 2: Toda la información cargada por el contratista en el aplicativo SECOP II se manejará de manera digital, dejando constancia del aval por el supervisor. su aprobación en el mismo aplicativo SECOP II y los productos y soportes entregados reposarán en la plataforma de almacenamiento de la Entidad.

Observaciones supervisor:

 FIRMA	 FIRMA
Nombre Contratista: JASSER ANTONIO DIAZ OROZCO	Nombre Supervisor: LADY DANIELA FONSECA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

	ELABORO	REVISO
NOMBRE	JASSER ANTONIO DIAZ OROZCO	ZANDRA DIAZ
CARGO	LÍDER BANCO DE PROGRAMAS Y SEGUIMIENTO A PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL	LÍDER DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / MARIA DEL ROSARIO RAMIREZ / ABOGADO CONTRATACIÓN.
FIRMA		
FECHA	04/05/2026	04/05/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.		

Cota, 4 de mayo del 2026

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA
NIT: 899999705-3

DEBE A:

JASSER ANTONIO DIAZ OROZCO, identificada(o) con cédula de ciudadanía No.
77.094.981 de Valledupar

Quien cuenta con las siguientes características contractuales:

Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IIMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA."
Periodo ejecutado:	Del (1) PRIMERO AL (30) TREINTA DE ABRIL DE 2026
Valor:	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)
Por Concepto de	Prestación de servicios del Contrato No SPM-CD-0144-2026
N° y mes de planilla de Seguridad Social	Planilla N° 6012829851 del mes de marzo del 2026
Nivel del riesgo ARL	Nivel de riesgo 1
Modalidad de pago	Cheque ☐ Transferencia electrónica ☒
** Si el pago es por transferencia electrónica realizar en la cuenta de ahorros N° 000800076051 del Banco Davivienda	

Atentamente,



Jasser Antonio Díaz Orozco
Nombres y Apellidos:
C.C. 77.094.981 de Valledupar
Cel.: 3042061477
Correo electrónico: diazjasser@gmail.com

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	77094981	NÚMERO PLANILLA:	6012829851	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO:	JASSER ANTONIO DIAZ OROZCO	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO
CUIDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO:	CESAR	DÍAS DE MORA:	2	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	2026
DIRECCIÓN:	CALLE 8 # 19C-170	TELÉFONO:	2222222	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	248162091
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS				MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 395.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 600	\$ 0	\$ 395.600	\$ 600	\$ 396.200	
SUBTOTALES:										\$ 395.600	\$ 600	\$ 396.200	

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 309.000	\$ 0	\$ 500	\$ 0	\$ 309.000	\$ 500	\$ 0	\$ 309.500
SUBTOTALES:													\$ 309.000	\$ 500	\$ 0	\$ 309.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES											
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0		\$ 0	\$ 13.000	\$ 13.000	\$ 100	\$ 0	\$ 13.100
SUBTOTALES:								\$ 13.000	\$ 100	\$ 0	\$ 13.100

[illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 718.800
---------------	------------

