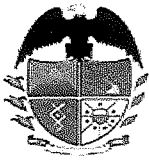






|                                                                                                                   |                                |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE COTA | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL    | CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04 |
|                                                                                                                   |                                | VERSIÓN: 03                   |
|                                                                                                                   | FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES | FECHA APROBACIÓN: 30/01/2026  |
|                                                                                                                   |                                | Página 1 de 6                 |

| Fecha                         | Número de contrato                                                                                                                                                     | Acta de corte N° | Periodo de ejecución  |          |            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|----------|------------|
| 04-05-2026                    | N.º SCM-CD-1003-2026                                                                                                                                                   | 03               | 01-03-2026            | -        | 31-03-2026 |
| Nombre del contratista        | FRANCISCO SALINAS BECERRA                                                                                                                                              |                  | No. De identificación | 79327875 |            |
| Nombre y cargo del supervisor | Hector Orlando Coca – Secretario de Cultura y Juventudes                                                                                                               |                  |                       |          |            |
| Objeto del contrato           | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR, ACOMPAÑAR Y ORIENTAR EL AREA DE JUVENTUDES DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES 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.

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Actas de reunión.</li><li>• Documentos técnicos.</li><li>• Actos administrativos.</li><li>• Registro fotográfico.</li><li>• Listado asistencia.</li><li>• Listado correspondencia.</li><li>• Concepto Técnico.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista atención público.</li><li>• Listado visitas.</li><li>• Diapositivas.</li><li>• Encuestas.</li><li>• Otro Documento(especificar-)</li></ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**1. Desarrollo del informe**  
**Obligaciones específicas contractuales**

**1. Prestar servicios profesionales para liderar, acompañar y orientar el área de Juventudes de la Secretaría de Cultura y Juventudes del municipio de Cota, bajo un enfoque poblacional diferencial, participativo e incluyente**

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Medios de verificación                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p>Se dio inicio a la escuela de liderazgo cazadores con un grupo de 24 adolescentes del colegio parcelas del grado 8°</p> <p>Se realizaron las mesas de trabajo programadas para este mes con el CMJ y con la PMJ, donde se dio un espacio para socializar la planeación anual del programa de juventudes, acordar acciones para la semana de la juventud, dar a conocer el reglamento de la casa de la juventud y presentar la propuesta para el primer “Vas a Desparcharte” que se realizara el sábado 28 de marzo.</p> <p>Se activo el “Plan Conexión CMJ” donde se pudo gestionar la entrada de un grupo de estos jóvenes líderes a los dos colegios públicos del municipio (E.P.P. y Parcelas) con el fin de generar la propuesta de los Descansos Ciudadanos al interior de los colegios.</p> <p>Se activo “Plan Conexión CMJ” gestionando un personaje icónico del hip hop cotense reconocido como “Pandy” haciendo la debida conexión con la consejera Lina Prieto con el fin de iniciar un proyecto sobre historias de vida juveniles.</p> <p>Se activo “Plan Conexión CMJ” con la convocatoria a dos consejeros juveniles (Nicolas Fiquitiva y Sebastian Cano) con el fin de delegarles el liderazgo en la actividad central del día internacional de la juventud con la actividad “Titanes de la Juventud” el joven mas fuerte de Cota, diseñada y asesorada por la coordinación de juventudes.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro fotográfico.</li></ul> |

|                                                                                                                    |                                |                               |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE COTA | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL    | CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04 |  |
|                                                                                                                    |                                | VERSIÓN: 03                   |  |
|                                                                                                                    | FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES | FECHA APROBACIÓN: 30/01/2026  |  |
|                                                                                                                    |                                | Página 2 de 6                 |  |

Se brindo el apoyo técnico y logístico durante la celebración de la primera asamblea sabana centro de CMJ, donde se escucho las propuestas de los CMJ de la región y se hicieron algunos acuerdos.

Obligaciones específicas contractuales:

**2. Diseñar, coordinar e implementar procesos formativos dirigidos a jóvenes entre los 14 y 28 años, a través de metodologías artísticas y pedagógicas propias de las artes escénicas (danza y teatro), orientadas al fortalecimiento del proyecto de vida, liderazgo juvenil y participación ciudadana.**

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Medios de verificación                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p>Se dio inicio a la formación de líderes adolescentes que fortalecerán el subsistema de participación juvenil, mediante la formación de métodos pedagógicos para alcanzar a la población juvenil.</p> <p>Se ha venido convocando a jóvenes líderes del municipio para que conformen el liderazgo de Juventudes desde la casa de la juventud el Cedil. (Centro de desarrollo integral para el liderazgo juvenil)</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico.</li></ul> |

Obligaciones específicas contractuales:

**3. Contribuir a la generación de entornos protectores para la juventud, activando rutas de atención ante situaciones de vulneración o amenaza de derechos, en articulación con las políticas públicas de juventud y demás dependencias municipales.**

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Medios de verificación                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p>Se estableció el reglamento para el uso de la casa de la juventud para este nuevo periodo llegando a varios acuerdos con agrupaciones juveniles.</p> <p>Participación en la primera mesa de trabajo citada por la Personería Municipal con el fin de generar acuerdos entre las instituciones juveniles.</p> <p>Se dio inicio a la implementación del <b>Plan CEMANA</b>, dirigido a padres, madres y cuidadores de los adolescentes vinculados a la Escuela de Liderazgo <i>Cazadores</i>, con el propósito de brindar herramientas que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones familiares y al mejoramiento de las dinámicas de convivencia en el hogar.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico.</li></ul> |

Obligaciones específicas contractuales:

**4. Realizar visitas a instituciones educativas públicas y privadas del municipio con el fin de identificar necesidades juveniles, promover la participación en procesos culturales y artísticos, y presentar informes con recomendaciones y propuestas de intervención.**

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Medios de verificación                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p>Se realizaron visitas a los colegios públicos E:P:P: y al Parcelas con el fin de gestionar espacios de capacitación en ciudadanía juvenil con estudiantes de los grados 7° hasta el 11°.</p> <p>Se inició el Programa "Juventud con Voz: Formación en Ciudadanía" dentro de los colegios particulares El Rosario y San Carlos y con la entidad formativa semestralizada Infondec, con el fin de llevar el proyecto de ciudadanía juvenil.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico.</li></ul> |

|                                                                                                                   |                                |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE COTA | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL    | CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04 |
|                                                                                                                   |                                | VERSIÓN: 03                   |
|                                                                                                                   | FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES | FECHA APROBACIÓN: 30/01/2026  |
|                                                                                                                   |                                | Página 3 de 6                 |

**5. Apoyar y fortalecer las iniciativas juveniles existentes, promoviendo el desarrollo de capacidades creativas, expresivas, comunicativas y socioemocionales de los jóvenes mediante talleres, laboratorios artísticos, encuentros formativos y actividades culturales.**

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Medios de verificación                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Se ha diseñado la actividad <b>“VAS a DESPARCH-ARTE”</b> para los ultimos sábados de cada mes donde se pretende tener una jornada desde la 10 de la mañana con el embellecimiento y ajuste de la Casa CEDIL, posteriormente un FESTIVAL DE INTEGRACIÓN, a partir de actividades lúdicas, artísticas y deportivas que nos permitan incorporar a las diferentes organizaciones de la PMJ , líderes de la escuela de Cazadores, Campistas y a los consejeros del CMJ con el fin, dar a conocer diferentes competencias de nuestros jóvenes líderes, y finalmente una jornada artística con la participación de agrupaciones y bandas musicales del municipio. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro fotográfico.</li></ul> |

**6.Brindar apoyo en la elaboración, implementación y seguimiento de estrategias para el fortalecimiento de la Plataforma Municipal de Juventudes, promoviendo la participación activa y organizada de los jóvenes del municipio**

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                    | Medios de verificación                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Se esta convocando y difundiendo la finalidad de la plataforma juvenil y se esta invitando de manera personal a las organizaciones juveniles para que se integren en la PMJ. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro fotográfico.</li></ul> |
| Se están diseñando algunas estrategias escolares para fomentar el desarrollo y fortalecimiento de la plataforma juvenil.                                                     |                                                                         |

**7. Coordinar la elaboración de contenidos pedagógicos y comunicativos para la difusión de las actividades del área de juventudes, así como apoyar la gestión y publicación de información en los canales institucionales.**

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                            | Medios de verificación                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Se ha venido trabajando de manera individual con algunos miembros del CMJ y de la PMJ, con el fin de constituir el equipo de <b>“MEDIA CREW”</b> del Programa Juventudes, que se encargara de la difusión de las actividades a través de los medios. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro fotográfico.</li></ul> |
| Se esta asesorando al CMJ para que los consejeros puedan tener herramientas pedagógicas para impactar a otros jóvenes del municipio.                                                                                                                 |                                                                         |
| Se diseño el juego de tablero <b>“CRUCI_HORCA”</b> donde se proponen tematicas juveniles en torno allá pedagogía ludico significativa que será expuesta en los diferentes planteles educativos.                                                      |                                                                         |

**8. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de la política pública de juventudes del municipio, especialmente en lo relacionado con participación cultural, artística y comunitaria.**

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                     | Medios de verificación                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Continuamos esperando se nos convoque para formar parte de la mesa de trabajo para la formulación y aprobación de la Política Publica de Juventudes, que ya esta expuesta y se debe llevar a una consultoría. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro fotográfico.</li></ul> |

**9. Participar activamente en mesas de concertación, espacios de diálogo y escenarios de participación juvenil para la formulación, seguimiento y evaluación de acciones en el marco de la política pública de juventudes.**

|                                                                                                                    |                                       |                               |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE COTA | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>    | CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04 |  |
|                                                                                                                    |                                       | VERSIÓN: 03                   |  |
|                                                                                                                    | <b>FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES</b> | FECHA APROBACIÓN: 30/01/2026  |  |
|                                                                                                                    |                                       | Página 4 de 6                 |  |

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Medios de verificación                                                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Participación en la Asamblea CMJ de Sabana Centro, donde participaron activamente nuestro consejo de juventudes y otros 5 municipios de la región con el fin de formular nuevas propuestas para el desarrollo de actividades municipales con la juventud y la adolescencia, para poderlos guiar en el decreto 1885 de ciudadanía juvenil.</p> <p>Participación en la sesión ordinaria del concejo municipal frente a una serie de preguntas que dirigió esta institución al CMJ.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico.</li></ul> |  |
| <b>10. Articular acciones con las diferentes secretarías municipales para integrar la oferta institucional dirigida a la población joven, fortaleciendo procesos intersectoriales.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |  |
| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Medios de verificación                                                |  |
| <p>Se ha diseñado el Taller Teorico-Practico, “JUGUEMOSLE a SER JOVENES” como una iniciativa para alcanzar a la población adolescente y juvenil a partir de técnicas ludico pedagógicas significativas que puedan llevar una reflexión y fortalecer el conocimiento respecto a la ciudadanía juvenil aplicada al desarrollo de habilidades socio emocionales, actividad que será convocada para el mes de abril para todas las secretarias que incluyen la formación en la adolescencia y la juventud.</p> <p>Se logro concertar con lideres de la Secretaria de Planeación para acordar una fecha para el Primer Comité de Consertación y Desición el cual nos lo exige el decreto 1885 para el fortalecimiento de una ciudadanía juvenil.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico.</li></ul> |  |
| <b>11. Apoyar la socialización de planes, programas y proyectos de juventud, conforme a la Ley de Juventud, incentivando la participación de los jóvenes en actividades institucionales, culturales y comunitarias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |  |
| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Medios de verificación                                                |  |
| <p>Se realizo una sesión virtual y una presencial práctica, con lideres enlaces de la gobernación de Cundinamarca, con el fin de hacer un estudio respecto a la ley 1885 en lo que concierne al CMJ, funciones, deberes, derechos y proyecciones, para todos los consejeros juveniles del municipio.</p> <p>Se realizó la presentación del proyecto “SOY DOLIENTE” ante la dirección del canal TV Centro, con el propósito de gestionar su difusión hacia la población adulta. Esta iniciativa busca sensibilizar sobre la importancia de asumir un rol activo y corresponsable frente a las problemáticas que afectan a la juventud, promoviendo la empatía hacia sus necesidades, la comprensión de los riesgos a los que están expuestos y la participación en la construcción de soluciones. Asimismo, el proyecto pretende fomentar el compromiso social de la comunidad adulta, incentivando el apoyo integral e incondicional a los jóvenes del municipio, como agentes clave en la transformación social y el fortalecimiento del tejido comunitario.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico.</li></ul> |  |
| <b>12. Diseñar, organizar y acompañar la realización de la Semana de la Juventud y demás eventos juveniles del municipio, incorporando expresiones artísticas como la danza y el teatro como herramientas de participación, inclusión y construcción de identidad.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |  |
| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Medios de verificación                                                |  |

|                                                                                                                   |                                |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE COTA | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL    | CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04 |
|                                                                                                                   |                                | VERSIÓN: 03                   |
|                                                                                                                   | FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES | FECHA APROBACIÓN: 30/01/2026  |
|                                                                                                                   |                                | Página 5 de 6                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Se presento la propuesta, planeación, programación y la ficha de necesidades de la semana de la juventud al secretariode cultura y juventudes, partiendo de un enfoque pedagógico, recreativo y cultural.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico.</li></ul> |
| <b>13. Diseñar y actualizar bases de datos, estadísticas e instrumentos de caracterización de la población joven del municipio, y presentar informes periódicos al supervisor del contrato.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |
| <b>Actividades desarrolladas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Medios de verificación</b>                                         |
| Se ha venido recibiendo asesoría en el uso de la nueva plataforma <b>Secodoc</b> , implementada por la Secretaría de Cultura y Juventudes, con el fin de fortalecer los procesos administrativos y de gestión documental del programa.<br><br>De igual manera, se ha dado inicio a la implementación de herramientas de registro como listas de asistencia, actas y recopilación de evidencias en los diferentes espacios y actividades grupales desarrolladas desde el programa de juventudes. Estas acciones permiten garantizar la trazabilidad de los procesos, así como el adecuado soporte para la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades dirigidas a la juventud del municipio. | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico.</li></ul> |
| <b>14. Apoyar al Secretario(a) de Cultura y Juventudes en el ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Juventudes, en calidad de líder del componente de juventudes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                       |
| <b>Actividades desarrolladas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Medios de verificación</b>                                         |
| Se ha realizado una gestión con líderes de planeación respecto a fechas de trabajo con el CMJ, para acordar las Comisiones de Concertación y Desición de Juventudes, para este periodo administrativo, como un apoyo en la secretaria técnica del CMJ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |
| <b>15. Consolidar y presentar informes mensuales de gestión, resultados y seguimiento de las actividades desarrolladas, dentro de los primeros tres (3) días de cada mes, conforme a las metas del Plan de Desarrollo Municipal.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>Actividades desarrolladas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Medios de verificación</b>                                         |
| Se ha iniciado con este proceso de información de los adelantos en el programa de juventudes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico.</li></ul> |
| <b>16. Reportar los entregables conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía Municipal de Cota, incluyendo matrices, indicadores, planes de acción y acciones de mejora.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |
| <b>Actividades desarrolladas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Medios de verificación</b>                                         |
| Se presento la Planeación de las actividades del año, al secretario de cultura y juventudes.<br>Se ha venido dando información permanente de los acontecimientos, planes y adelantos al secretario de cultura y juventudes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico.</li></ul> |
| <b>17. Brindar apoyo técnico, logístico y representativo en eventos institucionales de la Secretaría de Cultura y Juventudes, cuando sea requerido por el supervisor del contrato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |
| <b>Actividades desarrolladas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Medios de verificación</b>                                         |
| Hasta el momento se ha trabajado, en lo referente alo técnico, logístico y eventos del programa juventudes en cuanto a programación y necesidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Otro Documento                                                        |
| <b>18. Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos misionales de la Secretaría, desarrollando actividades conforme a los procedimientos, instructivos y formatos establecidos.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |
| <b>Actividades desarrolladas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Medios de verificación</b>                                         |
| Se ha generado una apoyo a los procesos misionales desde el acompañamiento a los jóvenes incluidos en el CMJ y la PMJ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro fotográfico.</li></ul> |

|                                                                                                                    |                                |                               |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE COTA | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL    | CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04 |  |
|                                                                                                                    |                                | VERSIÓN: 03                   |  |
|                                                                                                                    | FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES | FECHA APROBACIÓN: 30/01/2026  |  |
|                                                                                                                    |                                | Página 6 de 6                 |  |

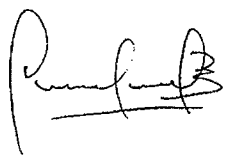
19. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

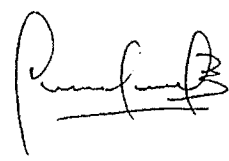
| Actividades desarrolladas                                                                                             | Medios de verificación                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| No hubo necesidad de realizar otra actividad diferente a las ya mencionadas dentro del informe presentado actualmente | <ul style="list-style-type: none"><li>No genera soporte de evidencia</li></ul> |

**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: |  |
|                           |  |

|                                                                                              |                           |                                                                                               |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <br>FIRMA |                           | <br>FIRMA |                      |
| Nombre Contratista:                                                                          | FRANCISCO SALINAS BECERRA | Nombre Supervisor:                                                                            | HECTOR ORLANDO COCA. |

|                                                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                          | ELABORO                                                                             | REVISO                                                                                |  |
| NOMBRE                                                                                                                                   | FRANCISCO SALINAS BECERRA                                                           | ALBA ROCIO BERNAL                                                                     |  |
| CARGO                                                                                                                                    | Contratista                                                                         | Contratista                                                                           |  |
| 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, 04 de mayo de 2026

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA  
NIT: 899999705-3

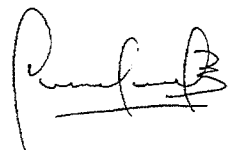
DEBE A:

**FRANCISCO SALINAS BECERRA,**  
identificada(o) con cédula de ciudadanía  
No. 79.327.875 de Bogotá

Quien cuenta con las siguientes características contractuales:

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto:                                                                                                                               | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR, ACOMPAÑAR Y ORIENTAR EL AREA DE JUVENTUDES DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA. |
| Periodo ejecutado:                                                                                                                    | Del 01 de Marzo de 2026 al 31 de Marzo de 2026                                                                                                                         |
| Valor:                                                                                                                                | CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE \$5.000.000                                                                                                                              |
| Por Concepto de                                                                                                                       | Prestación de servicios del Contrato No. <b>SCM-CD-1003-2026</b>                                                                                                       |
| N° y mes de planilla de Seguridad Social                                                                                              | Planilla N° <b>8367192991</b> del mes de Febrero del 2026                                                                                                              |
| Nivel del riesgo ARL                                                                                                                  | Nivel de riesgo 1                                                                                                                                                      |
| Modalidad de pago                                                                                                                     | Cheque <input type="checkbox"/> Transferencia electrónica <input checked="" type="checkbox"/>                                                                          |
| ** Si el pago es por transferencia electrónica realizar en la cuenta de ahorros N° <b>827-230224-16</b> del Banco, <b>BANCOLOMBIA</b> |                                                                                                                                                                        |

Atentamente,



**FRANCISCO SALINAS BECERRA**  
C.C. 79.327.875 de Bogotá  
Cel.: 3045570149  
Correo electrónico: saludarte2004fsb@gmail.com



Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): FRANCISCO SALINAS BECERRA  
No. Identificación: CC79327875  
Dirección: CALLE 8 7 99  
Telefono: 3045570149  
Correo: saludarte2004fsb@gmail.com  
Ciudad: COTA  
Número de Planilla: 8367192991

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

|                                 |                           |                               |                 |
|---------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------|
| Nombre Aportante                | FRANCISCO SALINAS BECERRA | Número de Empleados           | 1               |
| Tipo y número de identificación | CC79327875                | Periodo de Cotización Salud   | febrero de 2026 |
| Número de planilla              | 8367192991                | Periodo de Cotización Pensión | febrero de 2026 |
| Fecha pago                      | 2026-03-11                | Número de Administradoras     | 4               |
| Número de autorización pago     | 41982714                  | Total Pagado                  | 658800          |
| Banco                           | 1023                      | Total Intereses de Mora       | 0               |

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE                                  | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|-----------------------|-----------------------------------------|--------------|---------------------|
| 1433                  | Compañía de seguros Colsantitas S.A.    | 48800        | 1                   |
| 230301                | Porvenir                                | 320000       | 1                   |
| 00P22                 | Colsubsidio Caja de Compensación Filial | 40000        | 1                   |
| EPS008                | Compensar EPS                           | 250000       | 1                   |

TIPO DOC.: CC  
NO. DOCUMENTO: 79327875  
APELLIDOS Y NOMBRES: FRANCISCO SALINAS BECERRA

| Cód. EPS | Cód. AFP | IBC SALUD | IBC PENSIÓN | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | COTIZACIÓN SALUD | VALOR UPC | COTIZACIÓN PENSIÓN | FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN RIESGOS | APORTE CAJAS |
|----------|----------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------------|-----------|--------------------|----------------------------------|--------------------|--------------|
| EPS008   | 230301   | 2000000   | 2000000     | 2000000     | 2000000   | 250000           | 0         | 320000             | 0                                | 48800              | 40000        |

