








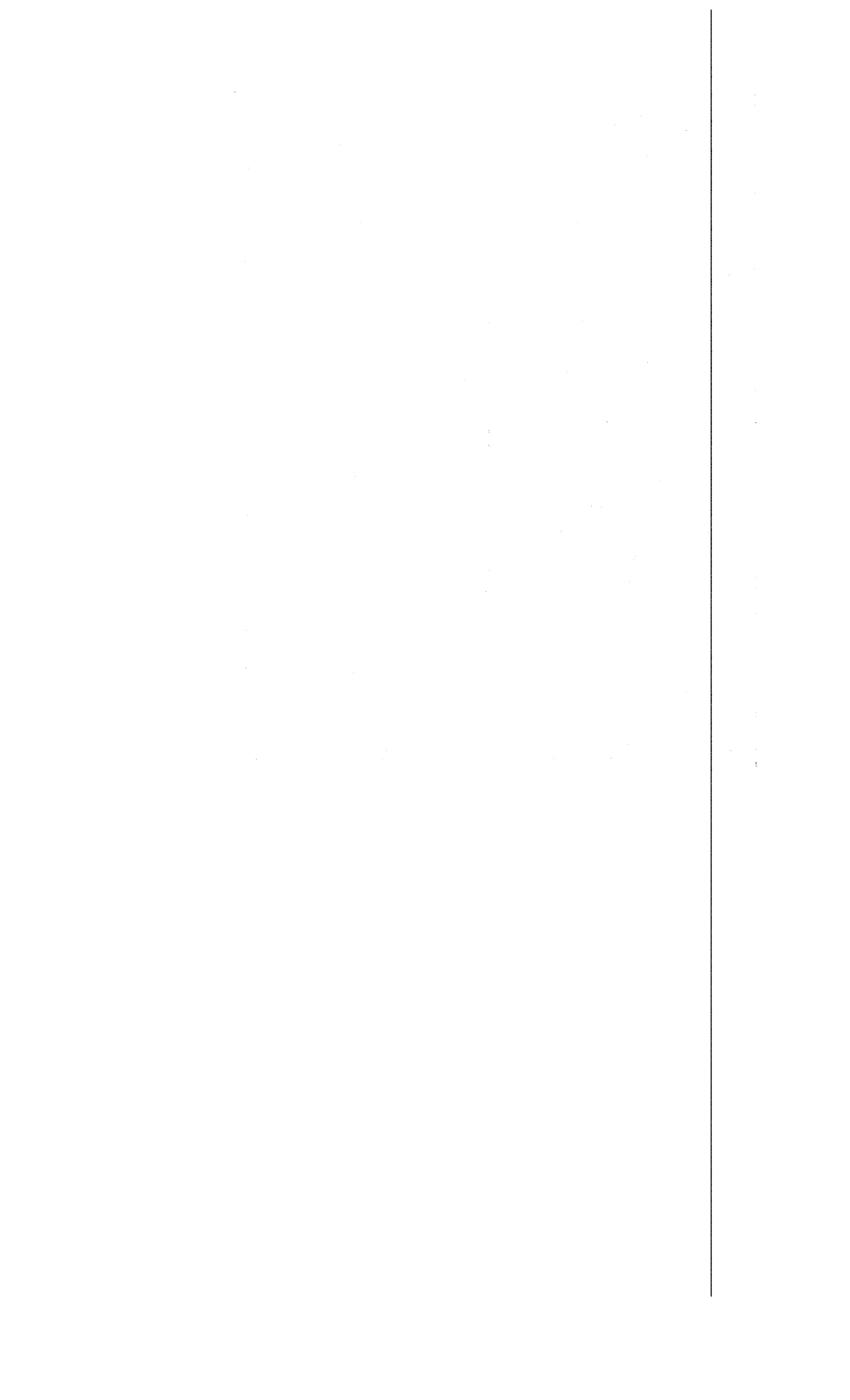
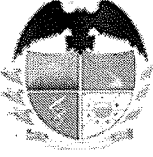
 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-F002																																
	FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO	VERSIÓN: 03 FECHA APROBACIÓN: 03/02/2025 Página 1 de 3																																
1. INFORMACIÓN CONTRATISTA																																		
Fecha: 4/5/2026	Acta de Corte N°: 5	Período Ejecución: Abril 1/4/2026 al 30/4/2026																																
Persona natural: <input checked="" type="checkbox"/> Persona jurídica: <input type="checkbox"/>	Modalidad contratación: CONTRATACION DIRECTA	N° contrato: SCM-CD-0920-2026																																
Numero cedula: 52215210 NIT:	Nombre contratista: MERY ESPERANZA GUERRERO GUERRERO																																	
Correo electrónico: guerreroem904@gmail.com	Numero de contacto: 3112405793																																	
Nombre y cargo del supervisor: HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA	SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES																																	
OBJETO DE CONTRATO:																																		
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS QUE PERMITAN FORTALECER LA CULTURA RENACIENTE DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES DE COTA																																		
2. INFORMACIÓN FINANCIERA																																		
Registro presupuestal: 2026001043	Rubro presupuestal: GI.05.2.3.2.02.02.008.3301121.171	Fuente: 1.2.1.0.001																																
Valor para afectar en el corte: \$ 8.000.000																																		
3. BALANCE FINANCIERO		4. GENERALIDAD DE CONTRATISTA																																
Valor inicial del contrato: \$ 56.000.000,00	Plazo inicial del contrato: SIETE (07) MESES	Prorroga N° 1 (SI APLICA): N/A																																
Adicional N° 1 (SI APLICA): \$ -	Prorroga N° 2 (SI APLICA): N/A	Prorroga N° 3 (SI APLICA): N/A																																
Adicional N° 2 (SI APLICA): \$ -	Fecha de acta de inicio: 30/1/2026	Suspensión N° 1 (SI APLICA): N/A																																
Adicional N° 3 (SI APLICA): \$ -	Reinicio N° 1 (SI APLICA): N/A	Suspensión N° 2 (SI APLICA): N/A																																
Adicional N° 4 (SI APLICA): \$ -	Reinicio N° 2 (SI APLICA): N/A	Tiempo de cesión (SI APLICA): 5 meses y 6 días																																
Adicional N° 5 (SI APLICA): \$ -	Plazo total del contrato: SIETE MESES	Fecha de terminación del contrato: 29/9/2026																																
Adicional N° 6 (SI APLICA): \$ -	Nombre cedente (SI APLICA): Patricia Triviño Pérez	Identificación del cedente (SI APLICA): 36.381.701																																
Adicional N° 7 (SI APLICA): \$ -	Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA): SCM-CD-0920-2026	Fecha de cesión de contrato (SI APLICA): 25/3/2026																																
Valor total del contrato: \$ 56.000.000,00	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR																																	
Acta de corte (1): \$ 266.667,00	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.																																	
Acta de corte (2): \$ 8.000.000,00																																		
Acta de corte (3): \$ 6.400.000,00																																		
Acta de corte (4): \$ 1.333.333,00																																		
Acta de corte (5): \$ 8.000.000,00																																		
Acta de corte (6): \$ -																																		
Acta de corte (7): \$ -																																		
Acta de corte (8): \$ -																																		
Acta de corte (9): \$ -																																		
Acta de corte (10): \$ -																																		
Acta de corte (11): \$ -																																		
Acta de corte (12): \$ -																																		
Valor ejecutado: \$ 24.000.000,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME DE ACTIVIDADES:</th> <th>PAGINAS</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuenta de cobro y/o factura:</td> <td>9</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planilla de seguridad social:</td> <td>1</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Certificado de aportes suscritos por el revisor fiscal:</td> <td>2</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Copia tarjeta profesional del contador o revisor fiscal:</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Certificado de la junta de contadores persona jurídica:</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Otros (especificar): Certificación Bancaria y RUT</td> <td>1</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anexo. Medio magnético CD, USB, OTROS:</td> <td>1 CD</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		INFORME DE ACTIVIDADES:	PAGINAS	SI	NO	Cuenta de cobro y/o factura:	9	X		Planilla de seguridad social:	1	X		Certificado de aportes suscritos por el revisor fiscal:	2	X		Copia tarjeta profesional del contador o revisor fiscal:			X	Certificado de la junta de contadores persona jurídica:			X	Otros (especificar): Certificación Bancaria y RUT	1	X		Anexo. Medio magnético CD, USB, OTROS:	1 CD	X	
INFORME DE ACTIVIDADES:	PAGINAS	SI	NO																															
Cuenta de cobro y/o factura:	9	X																																
Planilla de seguridad social:	1	X																																
Certificado de aportes suscritos por el revisor fiscal:	2	X																																
Copia tarjeta profesional del contador o revisor fiscal:			X																															
Certificado de la junta de contadores persona jurídica:			X																															
Otros (especificar): Certificación Bancaria y RUT	1	X																																
Anexo. Medio magnético CD, USB, OTROS:	1 CD	X																																
Saldo por ejecutar: \$ 32.000.000,00	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.																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ELABORO</th> <th>REVISO</th> <th>APROBO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>MERY ESPERANZA GUERRERO</td> <td>ALBA ROSIO BERNAL</td> <td>HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA</td> </tr> <tr> <td>CARGO</td> <td>CONTRATISTA</td> <td>CONTRATISTA</td> <td>SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td>4/5/2026</td> <td>4/5/2026</td> <td>4/5/2026</td> </tr> </tbody> </table>				ELABORO	REVISO	APROBO	NOMBRE	MERY ESPERANZA GUERRERO	ALBA ROSIO BERNAL	HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA	CARGO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES	FIRMA				FECHA	4/5/2026	4/5/2026	4/5/2026												
	ELABORO	REVISO	APROBO																															
NOMBRE	MERY ESPERANZA GUERRERO	ALBA ROSIO BERNAL	HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA																															
CARGO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES																															
FIRMA																																		
FECHA	4/5/2026	4/5/2026	4/5/2026																															
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el acta de corte, el informe de actividades y sus anexos encontrándonos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes.																																		



 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
		FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 1 de 9

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución
04/05/2026	SCM-CD-0920-2026	05	01-04-2026 - 30-04-2026
Nombre del contratista	MERY ESPERANZA GUERRERO GUERRERO	No. De identificación	52215210 Bogotá D.C
Nombre y cargo del supervisor	Luz Yamile Mórtigo González SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES(E)		
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS QUE PERMITAN FORTALECER LA CULTURA RENACIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUDES DE COTA		
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"> ● Actas de reunión. ● Documentos técnicos. ● Actos administrativos. ● Registro fotográfico. ● Listado asistencia. ● Listado correspondencia. ● Concepto Técnico. 		<ul style="list-style-type: none"> ● Lista atención público. ● Listado de visitas. ● Diapositivas. ● Encuestas. ● Otro Documento(especificar-) 	
1. Desarrollo del informe			
Obligaciones específicas contractuales			
1. Prestar los servicios profesionales para asesorar los asuntos administrativos y técnicos de la Secretaría de Cultura y Juventudes de la Alcaldía Municipal de Cota, Cundinamarca.			
Actividades desarrolladas		Medios de verificación	
En cumplimiento de la obligación 1) El día 1 de abril de 2026 se participó de manera virtual en la reunión del Equipo del Sistema de Convocatorias de Cota, cuyo propósito central fue la presentación formal de cada uno de los integrantes del equipo y el empalme sobre los avances y procesos que se vienen adelantando en el marco del sistema. En dicho espacio se contó con el acompañamiento del Maestro Orlando Coca, quien realizó la presentación oficial como nuevo miembro del equipo ante los demás integrantes. Durante el encuentro se abordaron diferentes temas relacionados con las actividades en curso, permitiendo generar un panorama general del estado de los procesos y establecer una base de articulación y trabajo coordinado entre todos los miembros del equipo.		DOCUMENTOS TÉCNICO: PDF Evidencia de reunión. 01 de abril de 2026	
Obligaciones específicas contractuales:			



ALCALDIA
MUNICIPAL DE COTA

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-F004

VERSIÓN: 03

FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 2 de 9


2. Prestar servicios profesionales especializados para la implementación de los procesos y proyectos relacionados con la Ley de Espectáculos Públicos (LEP) del Municipio de Cota, Cundinamarca.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>En cumplimiento de la obligación, 1) El 11 de abril se brindó acompañamiento técnico en la implementación y seguimiento de los procesos relacionados con la Ley de Espectáculos Públicos (LEP), en el marco de la ejecución de la convocatoria "Viva la Escena 2025", la cual continúa en fase de desarrollo durante la presente vigencia. En este contexto, se realizó apoyo a la supervisión de la beca de producción "Cota Mi Escenario", adelantando acciones de verificación y seguimiento a los aspectos logísticos, técnicos y operativos del evento programado en el marco de dicha beca. Como parte de este proceso, se acompañó la preparación del VI Encuentro Nacional Comunitario de Escuelas de Música Tradicional Campesina y Carrangera, a realizarse el día 12 de abril de 2026 en el Parque Principal del municipio de Cota. Esta actividad permitió garantizar el adecuado desarrollo de los compromisos adquiridos por los beneficiarios de la convocatoria, así como la correcta ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 1493 de 2011 y los principios de eficiencia, transparencia y seguimiento a la inversión pública en el sector cultural. 2) Se brindó acompañamiento técnico en la implementación de los procesos relacionados con la Ley de Espectáculos Públicos (LEP), en el marco del seguimiento a la ejecución de la convocatoria "Viva la Escena LEP Quota" – vigencia 2025. En desarrollo de esta actividad, se realizó la revisión técnica del borrador de resolución mediante la cual se acoge la recomendación del Comité de la Contribución Parafiscal de las Artes Escénicas y se ordena el pago del 20% de los recursos a trece (13) beneficiarios de la convocatoria. Asimismo, se efectuó la verificación de la relación de beneficiarios y la coherencia de la información contenida en la memoria justificativa, en concordancia con los lineamientos establecidos en los actos administrativos previos.</p>	<p>Documento Técnico:</p> <p>PDF evidencias fotográficas</p> <p>PDF correo electrónico de revisión</p>


Obligaciones específicas contractuales:

3. Brindar acompañamiento especializado para el fortalecimiento y desarrollo del Consejo Municipal de Cultura de Cota, Cundinamarca, mediante la implementación y seguimiento de procesos y proyectos culturales estratégicos

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>Durante el periodo reportado, no fue posible ejecutar las acciones de articulación previstas con el Consejo Municipal de Cultura de Cota.</p>	<p>Documento Técnico: N/A</p>

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
		FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 3 de 9

Obligaciones específicas contractuales:	
<p>4. Brindar asesoría profesional especializado en el diseño, implementación y puesta en escena del programa del sistema municipal de convocatorias públicas, artísticas y culturales, incluyendo la coordinación general y seguimiento de las actividades a desarrollarse en el marco de las Ferias y Fiestas de la Hortaliza y la programación navideña del Municipio de Cota, Cundinamarca.</p>	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>En cumplimiento de la obligación, 1) El 6 de abril se brindó acompañamiento al Secretario de Cultura y Juventudes, maestro Héctor Orlando Coca, en la organización, estructuración y consolidación de la programación del Festival de la Hortaliza. Esta actividad consistió en el apoyo técnico en la definición y articulación de los componentes artísticos, culturales y logísticos del evento, incluyendo la organización de la parrilla programática, la distribución de actividades y la proyección de los tiempos de ejecución. Como resultado de este proceso, a la fecha del 06 de abril de 2026, la programación del Festival de la Hortaliza presenta un nivel de avance estructurado, contando con una propuesta preliminar organizada que permite orientar la planeación operativa del evento y facilita el seguimiento a las actividades programadas. 2) El 18 de abril se llevó a cabo una reunión virtual con el equipo de Sistemas de Convocatorias, en la cual se presentaron los avances obtenidos en cada uno de los programas a cargo. En este espacio, Hellen, líder de Estímulos, informó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • continúan trabajando en la realización, revisión y ajuste técnico del procedimiento de convocatoria y de la cartilla, con miras a establecer un cronograma para la convocatoria. <p>Por su parte, Natalia de LEP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisará el proyecto 2024 de Ferias y Fiestas, • Elaborar el borrador del proyecto Festival de la Hortaliza 2026 • Cerrar el informe correspondiente al año 2024. <p>El Dr. Román informó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de nombramiento del Consejo de Cultura ya fue remitida a la Secretaría de Gobierno. • Proyecto de acuerdo de Escuelas de Formación se encuentra en ajustes técnicos para aprobación del maestro Orlando Coca, conforme a los cambios solicitados desde despacho, • Resolución de Brasil, se reportó un avance del 60%, señalando que se encuentran pendientes los CDP. • Ya se cuenta con borrador del portafolio de Estímulos, faltando el cronograma y las cartillas para su envío. • Resolución del Festival de la Hortaliza ya fue enviada. • La resolución de elección de la Reina del Bambuco se encuentra lista, pendiente únicamente de la firma del secretario Orlando 	<p style="text-align: center;">Documentos Técnicos:</p> <p style="text-align: center;">Excel programación preliminar PDF correo electrónico de remisión</p> <p style="text-align: center;">PDF Evidencia de reunión 18 de abril de 2026</p>

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
		FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 4 de 9

Coca; para finalizar este proceso, se solicitó el acta o documento donde se certifica que la candidata ganó el reinado. <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de acuerdo de Convocatorias sigue pendiente • Resolución de BEPS ya fue elaborada y enviada. • La resolución Viva la Escena se encuentra pendiente de trámite. 		
Obligaciones específicas contractuales:		
5. Proporcionar apoyo profesional especializado para la formulación, estructuración, presentación del sistema municipal de convocatorias artísticas y culturales de la Secretaría de Cultura y Juventudes, ante el concejo municipal como acuerdo municipal para su respectiva institucionalización y reglamentación		
Actividades desarrolladas	Medios de verificación	
En cumplimiento de la obligación, 1) el día 11 de abril de 2026 se brindó acompañamiento técnico junto a la profesional Hellen Rojas, líder del Portafolio Municipal de Estímulos, en el proceso de formulación y estructuración del portafolio de convocatorias públicas del municipio. La actividad consistió en la definición y organización de las diferentes líneas de estímulos, así como en la revisión y ajuste de los componentes presupuestales asociados a cada una de ellas, con el fin de garantizar la adecuada asignación de los recursos y la viabilidad financiera del portafolio. Este ejercicio permitió consolidar una propuesta técnica estructurada del sistema municipal de convocatorias, asegurando su coherencia programática y su alineación con la planeación cultural del municipio.	Documentos técnicos: PDF evidencias fotográficas	
Obligaciones específicas contractuales:		
6. Acompañar y coordinar la implementación del sistema municipal de convocatorias públicas, artísticas y culturales incluyendo la estructuración, formulación de lineamientos y evaluación de las convocatorias, elaboración de informes de resultados y recomendaciones de mejora para futuras versiones del programa.		
Actividades desarrolladas	Medios de verificación	
En cumplimiento de la obligación 1) El día 06 de abril de 2026 se realizó la revisión técnica de las respuestas elaboradas por la profesional Hellen Rojas, líder del Portafolio Municipal de Estímulos "Cota es Arte y Cultura", en atención a consultas relacionadas con las condiciones de participación y operación de las convocatorias públicas de jurados. En	Documentos Técnico:	



ALCALDIA
MUNICIPAL DE COTA

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04

VERSIÓN: 03

FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 5 de 9

el marco de esta actividad, se efectuó la validación y ajuste de los contenidos con el fin de garantizar claridad, coherencia normativa y precisión técnica en la información a suministrar a los interesados. Como resultado de la revisión, se consolidaron los siguientes lineamientos:

- Se precisó que la Secretaría de Cultura y Juventudes no asume ningún tipo de gastos asociados a la participación en las convocatorias.
- Se estableció que la duración de los procesos de evaluación generalmente corresponde a dos (2) días, pudiendo extenderse hasta tres (3) días dependiendo del área artística.
- Se aclaró que el tiempo estimado de ejecución de las convocatorias oscila entre dos (2) y tres (3) meses, sujeto a la naturaleza y cantidad de procesos en curso.
- Se definió que la remuneración de los jurados se realiza en función del número de proyectos evaluados, usualmente en el marco de dos convocatorias simultáneas.
- Se indicó que la Secretaría no puede garantizar un número fijo de proyectos a evaluar, dado que este depende de la cantidad de propuestas recibidas, y que los valores correspondientes se encuentran definidos en la tabla presupuestal incluida en cada convocatoria.

2) El 7 de abril de 2026 se dio acompañamiento técnico en la coordinación y seguimiento del sistema municipal de convocatorias públicas, mediante la estructuración de un instrumento de control y monitoreo orientado a consolidar la información de las diferentes convocatorias que integran el Portafolio Municipal de Estímulos. En desarrollo de esta actividad, se diseñó y socializó un formato unificado en Excel (Drive), el cual contiene tanto la información base de la vigencia anterior como la parrilla en blanco correspondiente a la presente vigencia, con el fin de estandarizar el registro de datos y facilitar la trazabilidad de cada proceso. Asimismo, se impartieron lineamientos a los líderes de cada convocatoria para el diligenciamiento progresivo del instrumento, en función de la expedición de los actos administrativos y los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

PDF correo electrónico de Banco de Jurados
PDF correo electrónico de solicitud Portafolio de Estímulos

Obligaciones específicas contractuales:

7. Brindar apoyo profesional especializado en el seguimiento a la ejecución del presupuesto del sector cultural y apoyar la elaboración de los informes requeridos.

Actividades desarrolladas

Medios de verificación



ALCALDIA
MUNICIPAL DE COTA

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-F004

VERSIÓN: 03

FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 6 de 9

En cumplimiento de la obligación 1) el 11 de abril se brindó acompañamiento técnico al Secretario de Cultura y Juventudes, maestro Héctor Orlando Coca, en el análisis, revisión y seguimiento de los componentes presupuestales asociados a los procesos de contratación del sector cultural, en el marco de la planeación y ejecución del Festival de la Hortaliza y del programa de Cultura Festiva. La actividad consistió en la revisión detallada de los presupuestos proyectados para los diferentes componentes operativos del evento, incluyendo servicios de transporte, dotación, logística y demás requerimientos necesarios para su ejecución. Asimismo, se apoyó el proceso de validación de los rubros presupuestales, verificando su coherencia con la disponibilidad de recursos y las necesidades operativas del festival. 2) En el marco de la implementación del Portafolio Municipal de Estímulos y todas las otra convocatorias de estímulos LEP con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las convocatorias públicas, Se remitió correo a Manuel Parra, solicitando la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondientes a la totalidad de las convocatorias programadas para la presente vigencia. Lo anterior, con el propósito de asegurar la disponibilidad de los recursos, dar cumplimiento a los requisitos administrativos para la expedición de los actos correspondientes y avanzar oportunamente en los procesos contractuales y operativos de cada convocatoria.

Documentos técnicos:

PDF evidencias
fotográficas

PDF envío de correo

PDF Solicitud CDP

Obligaciones específicas contractuales:

- 8. Coordinar y estructurar la agenda de sesiones del Consejo Municipal de Cultura y del Comité de la Ley del Espectáculo Público (LEP), incluyendo la planificación de temas prioritarios y el seguimiento a los compromisos establecidos.

Actividades desarrolladas

Medios de verificación

En el marco de la coordinación y estructuración de la agenda de sesiones del Consejo Municipal de Cultura y del Comité de la Ley del Espectáculo Público (LEP), se llevó a cabo el diseño y la elaboración del orden del día para la sesión uno del comité LEP a realizarse el día 30 de abril de 2026. Este documento fue remitido a la líder del programa, para que, a su vez, lo enviaran por correo electrónico a todos los miembros del comité, asegurando así la adecuada preparación y desarrollo de la sesión.

Documento Técnico:
PDF Orden del día Comité
LEP

Obligaciones específicas contractuales:



ALCALDIA
MUNICIPAL DE COTA

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04

VERSIÓN: 03

FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 7 de 9

9. Apoyar la operación del proceso de mejoramiento continuo de los procesos misionales de la Secretaría con sus respectivos procedimientos, instructivos y formatos, desarrollando actividades conforme el Sistema de Gestión de Calidad y suministrando los informes correspondientes según lo requerido en la Secretaría de Cultura y Juventudes.

Actividades desarrolladas

Medios de verificación

En cumplimiento de la obligación **1)** El 14 de abril, se llevó a cabo el acompañamiento a la sesión convocada por la líder de calidad en la Sala de Juntas de la Secretaría de Cultura y Juventud de Cota. Durante la reunión, se realizó la lectura detallada del Decreto 022 de 2021, estableciendo los lineamientos necesarios para la actualización del procedimiento institucional. Asimismo, se contó con la asesoría técnica de la profesional en calidad para iniciar formalmente la caracterización de los procesos de Cultura Festiva y LEP. Como conclusión del encuentro, se programó una mesa de seguimiento para el próximo viernes 24 de abril a las 9:00 a. m., fecha en la cual se deberán presentar los avances correspondientes a los ajustes solicitados.

Documentos Técnicos:

PDF Evidencia fotográfica
Reunión 14 de abril 2026

Obligaciones específicas contractuales:

10. Asistir y participar en representación de la Secretaría de Cultura y Juventudes a las reuniones, comités y demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.

Actividades desarrolladas

Medios de verificación

En cumplimiento de la obligación de asistir y participar en representación de la Secretaría de Cultura y Juventudes, **1)** El pasado 14 de abril, se asistió a la reunión administrativa general convocada para todo el equipo de trabajo de la Secretaría de Cultura y Juventud, con el objetivo de coordinar las acciones institucionales del presente periodo. Durante la sesión, se impartieron directrices estratégicas sobre los procesos operativos y técnicos que se desarrollarán en los próximos días, enfatizando la importancia de la articulación interdepartamental. En particular, se solicitó dar máxima celeridad al trámite y gestión de las convocatorias públicas vigentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de los cronogramas establecidos y la oportuna ejecución de los recursos destinados al sector cultural. **2)** El día 8 de abril, se participó en reunión llevada a cabo en el auditorio de la Casa de la Cultura con el fin de realizar el seguimiento y la planeación de las tareas pendientes del equipo de trabajo. Durante la jornada, se abordaron específicamente los procesos relacionados con Cultura Festiva, la implementación de la Ley de Espectáculos Públicos (LEP) y el avance de las convocatorias de Estímulos. Asimismo, se definieron las responsabilidades generales de los profesionales para el mes en curso, estableciendo una hoja de ruta clara que garantice la ejecución oportuna de cada proceso dentro de la Secretaría. **3)** Se participó en la mesa de trabajo técnica y comunicacional de las Becas de Circulación: Artes que conectan territorios. Durante esta sesión, se revisaron y validaron las propuestas de la estrategia de comunicaciones para asegurar el alcance de la convocatoria; asimismo, se abordaron y resolvieron aspectos técnicos


Documentos Técnicos:

PDF Evidencia de Reunión
de 14 de abril de 2026

Acta de reunion No.
700.046.018.061

Planilla de asistencia
reunión 08 de abril de 2026

PDF Evidencia de reunión
16 de abril de 2026



 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
		FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 8 de 9

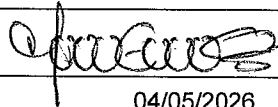
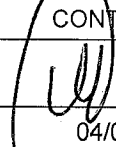
fundamentales en el diseño y contenido de las cartillas informativas, garantizando así la claridad de los requisitos y la correcta divulgación de las bases para los participantes."	
Obligaciones específicas contractuales:	
11. Las demás obligaciones que el supervisor establezca acorde con la naturaleza y objeto contractual.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
En cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades. 1) En el marco de la actualización de los microsítios institucionales para la vigencia 2026, se remitió comunicación formal al equipo de Sistemas, solicitando su apoyo para realizar dos modificaciones necesarias en el microsítio del portafolio municipal de estímulos como la actualización de la vigencia y la eliminación de documentos que se encontraban duplicados. Se realizó con el propósito de garantizar la oportuna disponibilidad de los recursos digitales necesarios para la difusión y visibilidad de los programas culturales en los canales virtuales de la Secretaría. De igual manera se solicitó la publicación de acta de la segunda reunión extraordinaria del Comité LEP en el en el microsítio LEP 2026.	Documentos Técnicos: PDF envío de correo 10 de abril de 2025

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: MERY ESPERANZA GUERRERO	Nombre Supervisor: HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES

	ELABORÓ	REVISÓ
NOMBRE	MERY ESPERANZA GUERRERO	ALBA ROCIO BERNAL CASTIBLANCO
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, de abril del 2026

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA
NIT: 899999705-3

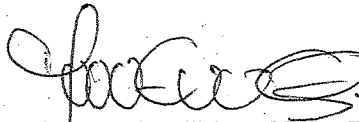
DEBE A:

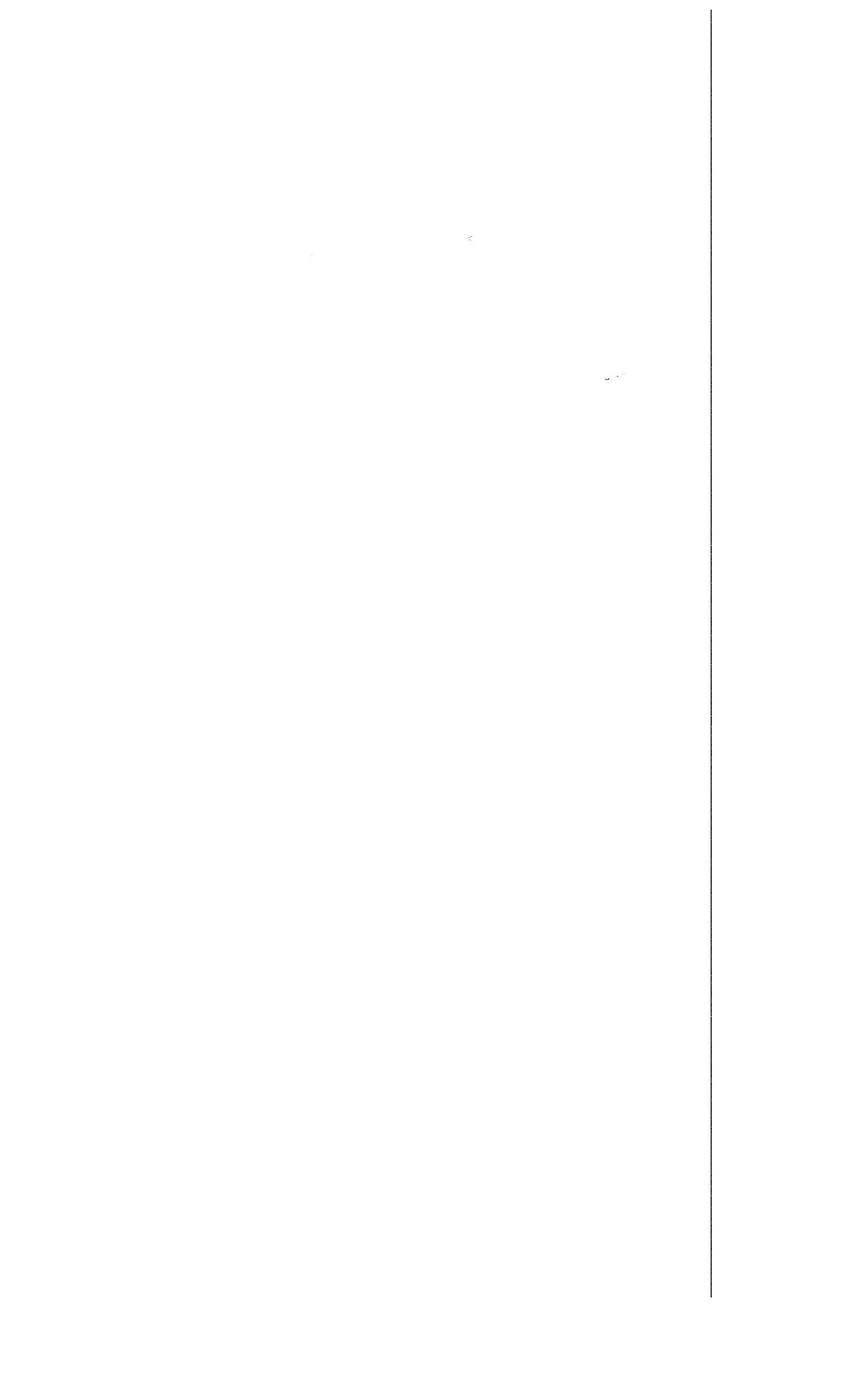
MERY ESPERANZA GUERRERO GUERRERO identificada(o) con cédula de ciudadanía No. 52.215.210 de Bogotá D.C.

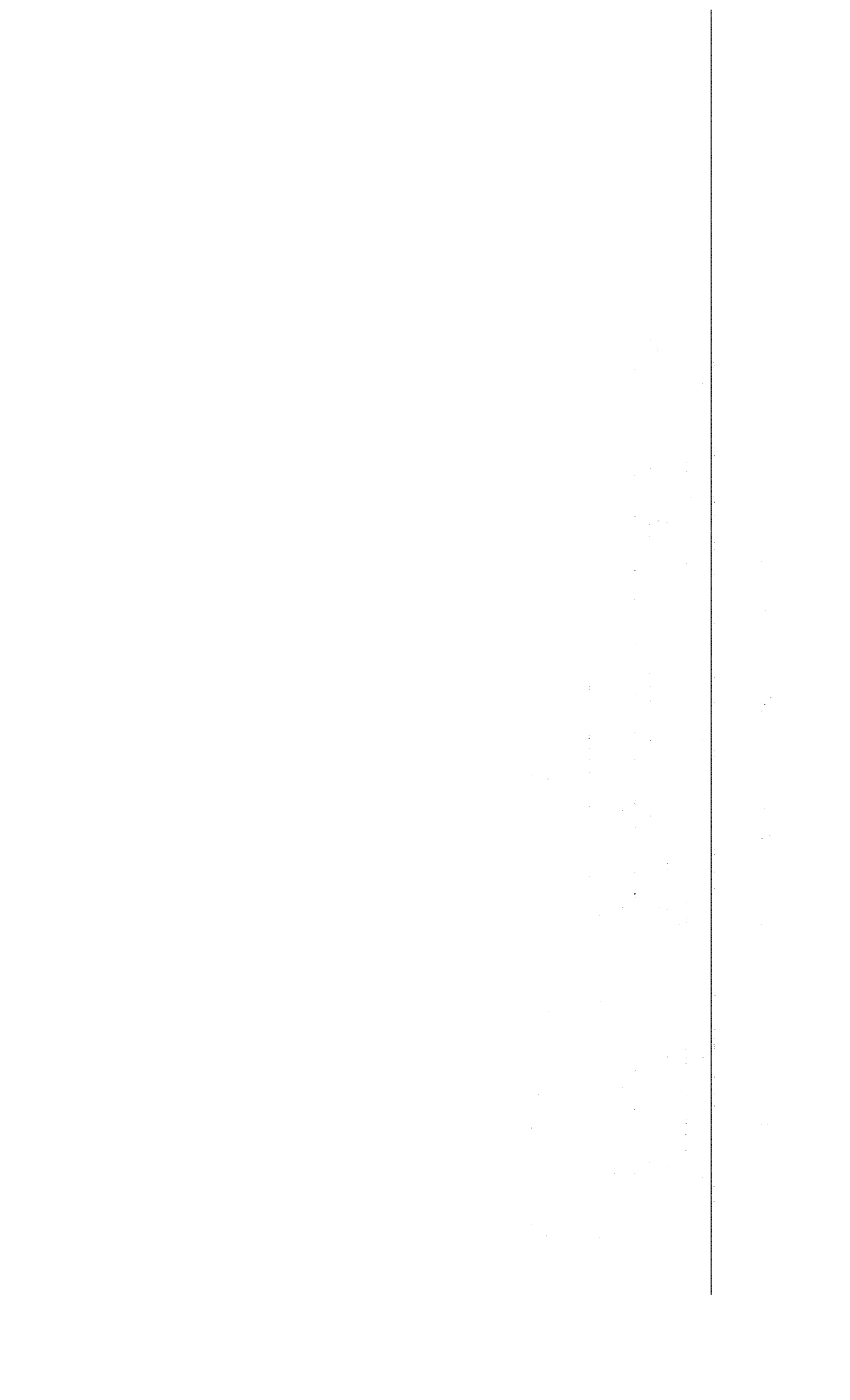
Quien cuenta con las siguientes características contractuales:

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS QUE PERMITAN FORTALECER LA CULTURA RENACIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUDES DE COTA
Periodo ejecutado:	Del Primero (01) de abril al treinta (30) de abril de 2026
Valor:	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (8.000.000)
Por Concepto de	Prestación de servicios del Contrato No. SCM-CD-0920-2026
N° y mes de planilla de Seguridad Social	Planilla N° 76257935 del mes de Marzo del 2026.
Nivel del riesgo ARL	Nivel de riesgo 1
Modalidad de pago	<input type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Transferencia electrónica
** Si el pago es por transferencia electrónica realizar en la cuenta de ahorros N° <u>009170357710</u> del <u>DAVIVIENDA</u>	

Atentamente,


Nombres y Apellidos: **Mery Esperanza Guerrero Guerrero**
C.C. **52.215.210** de Bogotá D.C
Cel.: **311 240 5793**
Correo electrónico: guerreromery904@gmail.com





PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARA FISCIALES Y SALUD			
CC	52215210	MERY ESPERANZA GUERRERO GUERRERO	CALLE 145 B BIS # 84 B 08	3112405783	meryesp@hotmial.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD/MUNICIPIO				
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC	
		70267835	2009/2028	1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR		
2026-03	2026-03	1	\$3.200.000	\$1.063.500		

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria		UFC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
			Cotización	Obligatoria		No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor				
EPS008	Compensar EPS	860668942-7	400.000	0	0	0	0	0	0	3.600	0	403.600	1

TOTALES PENSION

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	90036004-7	512.000	0	0	0	13	4.800	0	516.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Saldo a Favor	Fondo Solididad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-11	ARL SURJA	890903780-5	78.000	0	0	78.000	13	700	78.700	780	78.700	1

TOTALES CAJAS

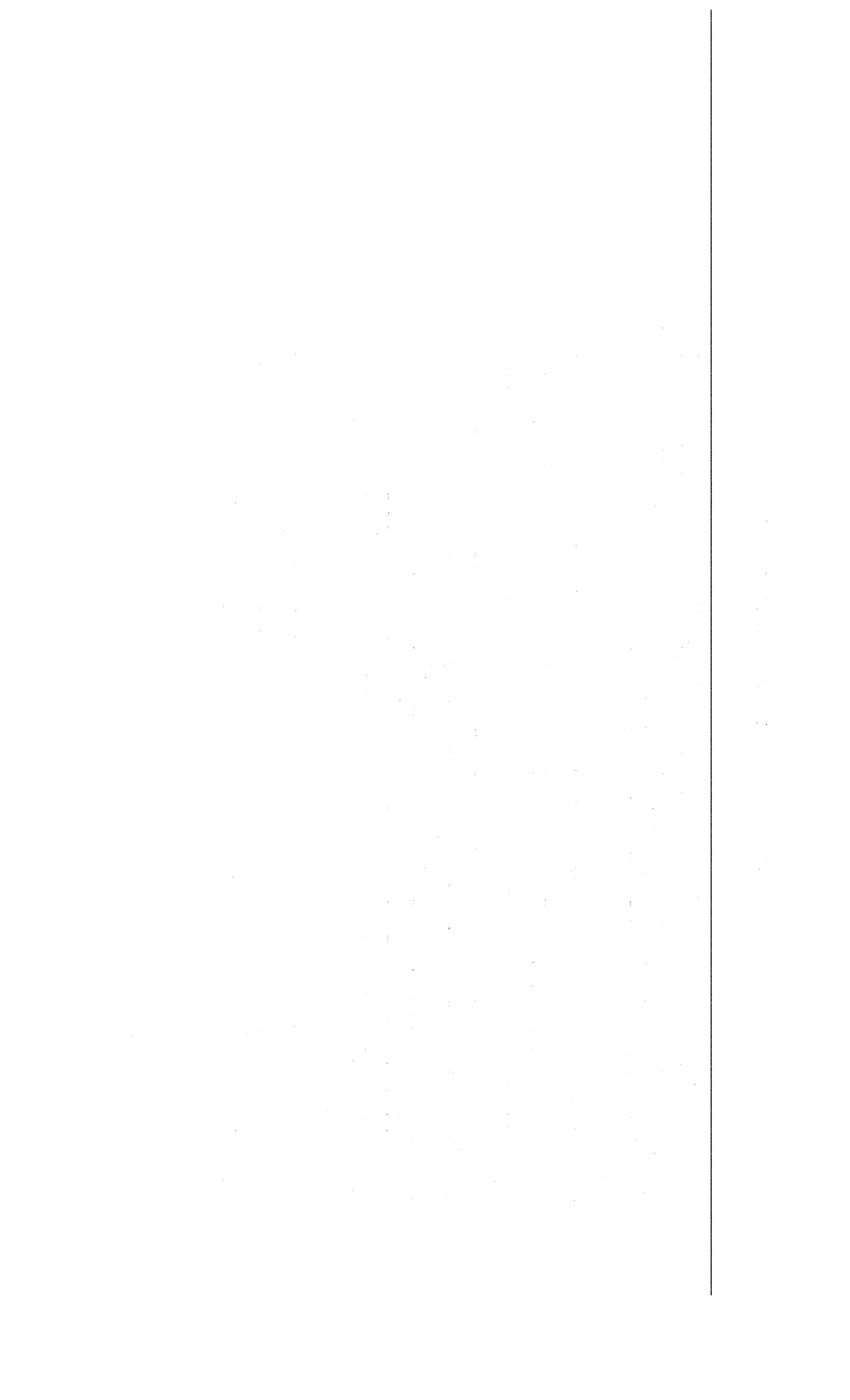
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860668942-7	84.000	13	000	84.000	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	13	0	0	0
0	13	0	0	0
SENA				
0	13	0	0	0
ICBF				
0	13	0	0	0
ESAP				
0	13	0	0	0
MEN				
0	13	0	0	0
TOTAL				
84.000	13	000	84.000	1

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradora	Valor antes de IGE, LMA, IRP y albu	Total a Pagar
Salud	1	400.000	403.600
Pension	1	512.000	516.800
Riesgos Laborales	1	78.000	78.700
CCF	1	84.000	84.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1.054.000	1.063.500





DAVIVIENDA

CERTIFICADO

**BOGOTA D.C.,
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese**

03/03/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor MERY ESPERANZA GUERRERO GUERRERO** con **Cédula de Ciudadanía número 52215210**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	009170357710
Fecha de apertura	03/12/2007

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

