ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO02
		VERSIÓN: 03
	FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO	FECHA APROBACIÓN: 01/30/2025
		Página 1 de 3

1. INFORMACION CONTRATISTA

Fecha:	4/5/2026	**Acta de Corte N°**	4		**Periodo Ejecución:**	abril	1/04/2026	al	30/04/2026
Persona natural:	X	**Persona jurídica:**			**Modalidad contratación:**		CONTRATACIÓN DIRECTA		
Numero cedula:	52718114	**NIT:**				**N° contrato:**	SCM-CD-0773-2026		
Nombre contratista:	ERIKA BIBIANA REDONDO ESLAVA								
Correo electrónico:	erikabibianaredondo@gmail.com			**Numero de contacto:**			3187512616		
Nombre y cargo del supervisor:	HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA - SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES								

OBJETO DE CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE MUSICA DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES.

2. INFORMACION FINANCIERA

Registro prespuestal:	2026000965	**Rubro presupuestal :**	GI.05.2.3.2.02.0 2.009.3301121.1 71	**Fuente:**	1.2.1.0.001
Valor para afectar en el corte :	$2.600.000,00				
Registro prespuestal:		**Rubro presupuestal :**		**Fuente:**	
Valor para afectar en el corte :					

3. BALANCE FINANCIERO

Valor inicial del contrato:	$	20.800.000,00
Adicional N°1 (SI APLICA):		
Adicional N°2 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°3 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°4 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°5 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°6 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°7 (SI APLICA):	$	-
Valor total del contrato:	$	20.800.000,00
Acta de corte (1):	$	86.666,00
Acta de corte (2):	$	2.600.000,00
Acta de corte (3):	$	2.600.000,00
Acta de corte (4):	$	2.600.000,00
Acta de corte (5):	$	-
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:	$	7.886.666,00
Saldo por ejecutar:	$	12.913.334,00

4. GENERALIDAD DE CONTRATISTA

Plazo inicial del contrato:	8 meses
Prorroga N° 1 (SI APLICA):	N/A
Prorroga N° 2 (SI APLICA):	N/A
Prorroga N° 3 (SI APLICA):	N/A
Fecha de acta de inicio:	30/01/2026
Suspensión N° 1 (SI APLICA):	N/A
Reinicio N° 1 (SI APLICA):	N/A
Suspensión N° 2 (SI APLICA):	N/A
Reinicio N° 2 (SI APLICA):	N/A
Tiempo de cesión (SI APLICA):	N/A
Plazo total del contrato:	8 meses
Fecha de terminación del contrato:	29/09/2026
Nombre cedente (SI APLICA):	N/A
Identificación del cedente (SI APLICA):	N/A
Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA):	N/A
Fecha de cesión de contrato (SI APLICA):	N/A

5. RELACIÓN DE ANEXOS ENTREGADOS	PAGINAS	SI	NO
Informe de actividades:	5	X	
Cuenta de cobro y/o factura:	1	X	
Planilla de seguridad social	2	X	
Certificado de aportes suscritas por el revisor fiscal:			X
Copia tarjeta profesional del contador o revisor fiscal:			X
Certificado de la junta de contadores persona jurídica:			X
Otros (especificar): Certificacion Bancaria	1	X	
Anexo, Medio magnético CD, USB, OTROS:	1	X	

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR

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.

6. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Toda la información registrada y cargada en el aplicativo SECOP II, por el contratista se presenta de manera digital, dejando constancia del aval por el supervisor en el mismo aplicativo SECOP II. Los productos y soportes entregados reposarán en la plataforma de almacenamiento de la Entidad.

	ELABORO	REVISO	APROBÓ
NOMBRE	ERIKA BIBIANA REDONDO ESLAVA	ALBA ROCIO BERNAL	ORLANDO COCA MARULANDA
CARGO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	SECRETARIO
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 encontrandolos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución		
04-05-2026	SCM-CD- 0773-2026	4	01-04-2026	-	30- 04- 2026
Nombre del contratista	ERIKA BIBIANA REDONDO ESLAVA	**No. De identificación**	CC 52.718.114 DE BOGOTÁ		
Nombre y cargo del supervisor	HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA - SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES				
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE MUSICA DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES				

Medios de verificación: Seleccionar los siguientes medios de verificación que evidencien el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato, indicarlos dentro del cuadro correspondiente.

• Actas de reunión. • Documentos técnicos. • Actos administrativos. • Registro fotográfico. • Listado asistencia. • Listado correspondencia. • Concepto Técnico.	• Lista atención público. • Listado visitas. • Diapositivas. • Encuestas. • Otro Documento(especificar-)

1. Prestar sus servicios como instructor de Técnica Vocal, con enfoque poblacional diferencial e incluyente.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Durante el periodo comprendido entre el 01/04/2026 y el 30/04/2026, realicé clases como instructora de técnica vocal en los horarios pactados; dictando clases presenciales a 70 estudiantes de diferentes edades de población preadolescente, adolescente, adulta y adulta mayor en los diferentes niveles (básico, intermedio y avanzado) trabajando según lo estipulado en el plan curricular. Los horarios establecidos para realizar las clases fueron: LUNES: 9:30 am a 3 pm MIERCOLES: 9:30 am a 2 pm y de 3 pm a 7:00 pm JUEVES: 2 pm a 6:00 pm	**1.1 Registro Fotográfico** **1.2 Listado asistencia clases** **1.3 Otro documento (firma de autorización de pedido de salón y elementos para las clases)** **1.4 Otro documento (videos de las clases)**

Obligaciones especificas contractuales:	
2. Elaborar y presentar en la primera semana de ejecución del contrato, el plan de clases a desarrollar durante la vigencia del mismo e indicar mensualmente las actualizaciones que sobre este se puedan generar.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**

Elaboré el plan curricular de clases del programa, que fue realizado por todos los instructores que pertenecemos al área de canto y coros; con la descripción del programa, niveles, objetivos, diseño curricular, metodología a seguir y actividades a realizar.	**2.1 Documentos Técnicos (plan curricular)**

Obligaciones especificas contractuales:	
3. Entregar mensualmente una evaluación de proceso para cada uno de los grupos, que de cuenta del seguimiento del plan curricular y de los posibles ajustes hechos mes a mes.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
A continuación, describo, la evaluación de proceso de cada uno de los niveles de este periodo. BÁSICO: • Continuamos practicando de un tema individual. • Ejercicios rítmicos con negras, blancas y corcheas unidas • Entonación escala de C mayor INTERMEDIO: • Ubicación en pentagrama y entonación de escalas mayores • Ejercicios sencillos de solfeo • Continuamos trabajando un tema individual AVANZADO: - Trabajamos la potencia en la voz. - Ejercicios de sostén vocal - Práctica de dos temas individuales contrastantes - lectura y dictados de ejercicios sencillos de solfeo	**3.1 Documentos técnicos (plan curricular)**
Obligaciones especificas contractuales:	
4. Mantener mínimo veinticinco (25) estudiantes en el proceso formativo desarrollado, evidenciando y haciendo seguimiento individual novedad que pueda afectar la cobertura de los programas a su cargo.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Durante este periodo se dictó clase a 70 estudiantes de población preadolescente, adolescente, adulta y adulta mayor.	**4.1 Lista de asistencia**
Obligaciones especificas contractuales:	
5. Realizar mínimo dieciocho (18) horas semanales de instrucción bajo los parámetros del plan de clases adoptado para el desarrollo de este (evidencia fotográfica, lista de asistencia, etc.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Entregué el horario establecido para las clases de técnica vocal bajo mi tutoría. Los horarios establecidos son: LUNES: 9:30 am a 3 pm MIÉRCOLES: 9:30 am a 2 pm y de 3 pm a 7 pm JUEVES: 2 pm a 6 pm Las fechas de las clases dictadas el mes de abril fueron: Lunes: 6, 13, 20 y 27 Miércoles: 1, 8, 15, 22 y 29 Jueves: 9, 16, 23 y 30	**5.1 Registro fotográfico** **5.2 Lista de asistencia** **5.3 Formato préstamo de aula**

Obligaciones especificas contractuales:	
6. Dedicar mínimo dos (2) horas semanales a la integración de mínimo una (1) de las agrupaciones que designe el supervisor de la Secretaría de Cultura y Juventudes	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Participé en los ensayos del coro municipal de la secretaría, los días 9, 16, 23 y 30 de abril.	**6.1 Registro fotográfico**
Obligaciones especificas contractuales:	
7. Apoyar las convocatorias de la Escuela de Formación Artística.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Informé a los estudiantes de las convocatorias que se realizaron este periodo desde la secretaría y/o alcaldía Municipal.	**7.1 Lista de inscritos**
Obligaciones especificas contractuales:	
8. Vincular durante la vigencia mínimo cinco (5) estudiantes a las diferentes agrupaciones señaladas por el supervisor del contrato o quien este designe, velando por la continuidad de estos.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Los estudiantes fueron informados de las diferentes agrupaciones con las que cuenta la secretaría, logrando que algunos de ellos se inscribieran a diferentes agrupaciones de la secretaria, enfatizando los procesos corales de la misma.	**8.1 Lista de inscritos al proceso coral**
Obligaciones especificas contractuales:	
9. Elaborar y entregar un informe con la evaluación del proceso formativo adelantado al final de cada semestre, acorde a los lineamientos que señale la Entidad.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Al ser el cuarto periodo de trabajo del contrato, aún no se debe entregar informe semestral.	**Esta actividad no genera producto o servicio**
Obligaciones especificas contractuales:	
10. Apoyar la verificación de afiliación activa y vigente al sistema de seguridad en salud teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la entidad, y la consolidación de las autorizaciones de salida por parte de padres de familia o acudientes para cada beneficiario y cada salida que realicé dentro o fuera de la jurisdicción municipal.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
A la fecha, no se han presentado salidas, por lo cual no ha sido necesario realizar este proceso.	**Esta actividad no genera producto o servicio**
Obligaciones especificas contractuales:	
11. Hacer buen uso de los elementos materiales y espacios facilitados para el desarrollo de las actividades, contribuyendo con el orden, limpieza y durabilidad de estos e informar a la coordinación del área las novedades técnicas en el estado de los elementos del inventario que afecten su disponibilidad y uso para el desarrollo de las actividades.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Hice buen uso de los espacios y elementos utilizados para mis clases en la sede del CEA (Centro de Expresión Artística), cuidando los elementos de los salones, recibiendo y entregando los espacios limpios y ordenados.	**11.1 Otro documento (formato préstamo de aula)**
Obligaciones especificas contractuales:	

12. Apoyar la consolidar las autorizaciones de salida de cada uno de los beneficiarios de su proceso concedidas por los padres de familia o acudientes para cada salida que realicé dentro o fuera de la jurisdicción municipal.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Durante el periodo en ejecución no realicé ninguna salida con estudiantes que requiriera la autorización de padres de familia o acudientes de los menores de edad	**Esta actividad no genera producto o servicio**
Obligaciones especificas contractuales:	
13. Aceptar que los derechos de propiedad intelectual a que pudiera haber lugar en relación con cualquier producto surgido en el desarrollo del presente contrato pertenecen única y exclusivamente al Municipio de Cota, Cundinamarca.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Acepto los derechos de propiedad intelectual, que tiene el municipio de Cota frente a la realización de creación durante la ejecución del contrato. Durante el periodo de ejecución se elaboró la malla curricular del programa de Técnica vocal y Coros	**13.1 Otro documento (plan curricular)**
Obligaciones especificas contractuales:	
14. Contribuir a generar entornos protectores activando ante situaciones que evidencien vulnerabilidad, vulneración o amenaza de derechos, las rutas integrales de atención para el restablecimiento de derechos establecidos por la Alcaldía municipal, en el marco de las políticas públicas con enfoque poblacional (infancia, adolescencia, victimas del conflicto, mujer y género, adulto mayor, población con discapacidad)	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
En este periodo no fue necesaria la activación de ninguna ruta integral protectora.	**Esta actividad no genera producto o servicio**
Obligaciones especificas contractuales:	
15. Planificar y ejecutar dos muestras de procesos formativos de acuerdo con el objeto contractual en los tiempos definidos por el coordinador del programa en articulación con el coordinador general de escuelas.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Inicié desde las clases diferentes ejercicios y montaje de repertorio (canciones) que serán mostradas en su momento, en las diferentes muestras de proceso que se realicen a lo largo de la duración del contrato	**15.1 Registro fotográfico**
Obligaciones especificas contractuales:	
16. Brindar apoyo en la realización y presentación mensual de listados e información correspondiente a la permanencia, deserción y seguimiento a los usuarios beneficiarios del proceso designado por la secretaría de Cultura y Juventudes de Cota y el supervisor del contrato.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Realicé lista de asistencia en el formato otorgado con cada grupo y estudiante bajo mi cargo	**16.1Listado asistencia**
Obligaciones especificas contractuales:	
17. Brindar apoyo técnico, logístico y representativo en mínimo 5 eventos institucionales de la Secretaría de Cultura y Juventudes designados por el Coordinador y/o supervisor, promoviendo, en algunos casos la asistencia de los beneficiarios, tales como: Ferias y Fiestas, Rey del Requinto, mes cultural, día del campesino, Parque Renace, entre otros.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Asistí a la reunión realizada desde el área de canto y coros el día 9 de abril.	**17.1 Registro fotográfico**
Obligaciones especificas contractuales:	

18. 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 dependencia.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Realicé informe mensual con los anexos y documentos requeridos.	**18.1 Documentos técnicos pedidos en este informe**
Obligaciones especificas contractuales:	
19. Las demás obligaciones que el supervisor establezca acorde con la naturaleza y objeto contractual	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
Realizar propuesta de concurso de canto municipal infantil y juvenil. Pedido por el secretario de cultura y juventudes	**9.1 (Otro documento) Propuestas entregadas**

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

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:	**ERIKA BIBIANA REDONDO ESLAVA**	**Nombre Supervisor:**	**HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA – SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES**

	ELABORO	REVISO
NOMBRE	ERIKA BIBIANA REDONDO ESLAVA	JAIDER ORJUELA FLÉREZ
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 del 2026

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA
NIT: 899999705-3

DEBE A:

ERIKA BIBIANA REDONDO ESLAVA, identificado con cédula de ciudadanía No. 52.718.114 de Bogotá

Quien cuenta con las siguientes características contractuales:

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE MUSICA DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES
Periodo ejecutado:	Del uno (1) de abril al treinta (30) de abril de 2026
Valor:	DOS MILLONES SEISIENTOS MIL PESOS M/CT ($ 2.600.000).
Por Concepto de	Prestación de servicios del Contrato No. SCM-CD-0773-2026
N° y mes de planilla de Seguridad Social	Planilla N° 9501677893 del mes de marzo
Nivel del riesgo ARL	Nivel de riesgo 2
Modalidad de pago	Cheque ☐ Transferencia electrónica ■
** Si el pago es por transferencia electrónica realizar en la cuenta de ahorros N.° 198-596302-89 del Banco **Bancolombia**	

Atentamente,

Erika Bibiana Redondo Eslava
C.C. No. 52.718.114 de Bogotá

Cel.: 3187512616
Correo electrónico: erikabibianaredondo@gmail.com
-

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52718114		REDONDO ESLAVA ERIKA BIBIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 56 # 161 32 apt 308	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4722489	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	239211217	9501677893	I	2026/04/07	2026/04/20	BANCOLOMBIA	13	$522,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$18,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$18,300**		**$0**	**$0**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$18,300**		**$0**	**$0**
1	CC	52718114	REDONDO ERIKA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-33	30	$1,750,905	$18,300	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$18,300**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52718114		REDONDO ESLAVA ERIKA BIBIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 56 # 161 32 apt 308	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4722489	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	239211217	9501677893	1	2026/04/07	2026/04/20	BANCOLOMBIA	13	$522,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$2,500	$0	$282,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$2,500	$0	$282,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$18,300	$200	$0	$18,500
COLSANITAS ARL	14-33	901,469,580	2	1	$18,300	$200	$0	$18,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$2,000	$0	$220,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$2,000	$0	$220,900
TOTAL				1	$517,400	$4,700	$0	$522,100

Certificación
Bancaria

Lunes, 23 de febrero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que ERIKA BIBIANA REDONDO ESLAVA identificado(a) con CC 52718114, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	19859630289	2016-05-10	Activo	*****

*importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co