

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO02
	FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO	VERSIÓN: 03
		FECHA APROBACIÓN: 03/02/2025
		Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA					
Fecha: 01/06/2026	Acta de Corte N° 5	Periodo Ejecución: del 01/05/2026 al 31/05/2026			
Persona natural: x	Persona jurídica:	Modalidad contratación: CONTRATACIÓN DIRECTA			
Numero cedula: 77094981	NIT:	N° contrato: SPM-CD-0144-2026			
Nombre contratista:	Jasser Antonio Diaz Orozco				
Correo electrónico: diazojasser@gmail.com	Numero de contacto: 3042061477				
Nombre y cargo del supervisor:	ALVARO AUGUSTO SALAZAR OSUNA SECRETARIO DE PLANEACIÓN				

OBJETO DE CONTRATO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA.

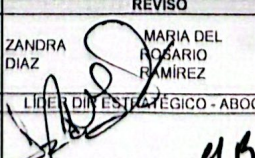
2. INFORMACION FINANCIERA					
Registro presupuestal: 2026000178	Rubro presupuestal: GI 10 2 3 2 02 02 008 4599 018 270	Fuente:	1.2.1.0.001		
Valor para afectar en el corte: \$	6,000,000				
Registro presupuestal:	Rubro presupuestal:	Fuente:			
Valor para afectar en el corte:					

3. BALANCE FINANCIERO		4. GENERALIDAD DE CONTRATISTA	
Valor inicial del contrato: \$ 48,000,000.00		Plazo inicial del contrato: 8 meses	
Adicional N°1 (SI APLICA): \$ -		Prorroga N° 1 (SI APLICA):	
Adicional N°2 (SI APLICA): \$ -		Prorroga N° 2 (SI APLICA):	
Adicional N°3 (SI APLICA): \$ -		Prorroga N° 3 (SI APLICA):	
Adicional N°4 (SI APLICA): \$ -		Fecha de acta de inicio: 09/01/2026	
Adicional N°5 (SI APLICA): \$ -		Suspensión N° 1 (SI APLICA):	
Adicional N°6 (SI APLICA): \$ -		Reinicio N° 1 (SI APLICA):	
Adicional N°7 (SI APLICA): \$ -		Suspensión N° 2 (SI APLICA):	
Valor total del contrato: \$ 48,000,000.00		Reinicio N° 2 (SI APLICA):	
Acta de corte (1): \$ 4,400,000.00		Tiempo de cesión (SI APLICA):	
Acta de corte (2): \$ 6,000,000.00		Plazo total del contrato: 8 meses	
Acta de corte (3): \$ 6,000,000.00		Fecha de terminación del contrato: 08/09/2026	
Acta de corte (4): \$ 6,000,000.00		Nombre cedente (SI APLICA):	
Acta de corte (5): \$ 6,000,000.00		Identificación del cedente (SI APLICA):	
Acta de corte (6): \$ -		Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA):	
Acta de corte (7): \$ -		Fecha de cesión de contrato (SI APLICA):	
Acta de corte (8): \$ -			
Acta de corte (9): \$ -			
Acta de corte (10): \$ -			
Acta de corte (11): \$ -			
Acta de corte (12): \$ -			
Valor ejecutado: \$ 28,400,000.00			
Saldo por ejecutar: \$ 19,600,000.00			

5. RELACIÓN DE ANEXOS ENTREGADOS		PAGINAS	SI	NO	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.
Informe de actividades:	5	X			
Cuenta de cobro y/o factura:	1	X			
Planilla de seguridad social:	1	X			
Certificado de aportes suscritos por el revisor fiscal:	0				
Copia tarjeta profesional del contador o revisor fiscal:	0				
Certificado de la junta de contadores persona jurídica:	0				
Anexo, Medio magnético CD, USB, OTROS: CD		X			

6. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:			

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

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	JASSER DIAZ OROZCO	ZANDRA DIAZ	ALVARO AUGUSTO SALAZAR OSUNA
CARGO	LIDER BANCO DE PROGRAMAS	LIDER DINAMICO - ABOGADA	SECRETARIO DE PLANEACIÓN
FIRMA			
FECHA:	01/06/2026	01/06/2026	01/06/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el acta de corte, el informe de actividades y sus anexos encontrándolos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04

VERSIÓN: 03

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 1 de 5

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución
01/06/2026	SPM-CD-0144-2026	05	1/05/2026 - 31/05/2026
Nombre del contratista	JASSER ANTONIO DIAZ OROZCO	No. De identificación	77094981
Nombre y cargo del supervisor	Alvaro Augusto Salazar Osuna. - Secretario de Planeación		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA.		
Medios de verificación: Seleccionar los siguientes medios de verificación que evidencien el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato, indicarlos dentro del cuadro correspondiente.			
• Actas de reunión. • Documentos técnicos. • Actos administrativos. • Registro fotográfico. • Listado asistencia. • Listado correspondencia. • Concepto Técnico.		• Lista atención público. • Listado visitas. • Diapositivas. • Encuestas. • Otro Documento(especificar-)	
1. Desarrollo del informe			
Obligaciones específicas contractuales			
1. Liderar y gestionar el proceso de reporte de avance, seguimiento y rendición de informes técnicos y financieros de todos los proyectos de inversión a cargo de la secretaría de planeación, en el Banco de Proyectos Municipal, utilizando la plataforma PIIP.			
Actividades desarrolladas		Medios de verificación	
En el periodo correspondiente al reporte, se realizaron acciones de acompañamiento y apoyo dirigidas a los enlaces de las distintas dependencias y entidades. Estas actividades buscaron garantizar el correcto funcionamiento de los reportes de seguimiento, así como la oportuna incorporación de los ajustes requeridos para el mes actual. Adicionalmente, se llevaron a cabo sesiones de capacitación presencial enfocadas en el proceso de regionalización de los recursos asignados a los proyectos respectivos.		Matriz Excel de reportes. Registro Fotográfico.	
Obligaciones específicas contractuales:			
2. Apoyar en el Reporte de Avance de los proyectos en Plataforma PIIP de la Secretaría de Planeación municipal.			
Actividades desarrolladas		Medios de verificación	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-00	 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA
		VERSIÓN: 03	
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022	
		Página 2 de 5	

- Se efectuó el registro de avance acumulado abril 2026 correspondiente a los proyectos de inversión de las distintas áreas en plataforma PIIP. - Direccionamiento estratégico - Mejoramiento de Vivienda - Gestión del Riesgo - Urbanismo - Servicios Públicos - Plan de Ordenamiento Territorial - Tics	Pantallazos de reporte en PIIP
Obligaciones específicas contractuales:	
3. Revisar y dar respuesta a las solicitudes de Traslado Presupuestal y creación de Rubros solicitadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
En el transcurso del periodo reportado, se han emitido de forma acumulada 6 conceptos de viabilidad frente a las solicitudes de traslado presupuestal presentadas por las dependencias, distribuidas de la siguiente manera: - Sec. Salud: 1 - Sec. Planeación: 1 - Sec. Movilidad: 2 - Sec. Samade: 2 - Sec. Infraestructura y Obras Públicas: 2. - Sec. Gobierno: 2 - Sec. Cultura: 1 También de manera acumulada se reportan 4 solicitudes de creación de rubros en Plataforma Hasnet de la siguiente manera: - Sec. Gobierno: 3 - Sec. IMRD: 1 - Sec. SIOP: 2 - Sec. Cultura: 4	Carpeta con la matriz de creación de rubros y Respuesta de Solicitudes de traslados
Obligaciones específicas contractuales:	
4. Realizar los trámites de Ajuste Presupuestal y el Flujo de Viabilidad en la Plataforma PIIP, de acuerdo con las solicitudes realizadas	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Durante el periodo reportado, se gestionaron las viabilidades de los proyectos pertenecientes a las distintas dependencias, asociadas a los ajustes efectuados sin trámite presupuestal para modificar las metas y avanzar en el proceso de regionalización.	Pantallazos PIIP
Obligaciones específicas contractuales:	
5. Apoyar en el desarrollo de las capacitaciones, mesas de trabajo con las secretarías de la administración central y entes descentralizados en la formulación y actualización de los proyectos de inversión.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
En el periodo de reporte se sostuvieron mesas de trabajo con el propósito de realizar el seguimiento al Plan de Acción del primer trimestre de 2026, y se efectuaron los ajustes necesarios a los Instrumentos de Planeación (Plan Indicativo y POAI) - Se tomó parte en la mesa de trabajo desarrollada conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, orientada a la distribución de los recursos del Balance con recursos propios en las distintas metas que requieren ser reforzadas para alcanzar los objetivos establecidos para la vigencia.	Pantallazos de reuniones y de correos. Matriz de Excel de captura de la información.

Obligaciones específicas contractuales:

6. Elaborar documentos técnicos, certificaciones, cronogramas, tablas de datos, informes, entre otros documentos que se requieran para adecuada administración y gestión del Banco de Proyectos de la Secretaría de Planeación de Cota

7.

Actividades desarrolladas

- Se refiere las certificaciones solicitadas con corte de mayo de todas las dependencias.

Medios de verificación

Tabla de proyección

Obligaciones específicas contractuales:

8. Realizar la gestión necesaria en plataforma Hasnet o similar para la expedición de las certificaciones del Banco de Programas y Proyectos, cumplimiento los lineamientos establecidos en el procedimiento.

Actividades desarrolladas

Con corte acumulativo desde el inicio del presente mes de reporte, se reporta en la plataforma Hasnet un total de 941 certificados precargados, 40 solicitudes rechazadas, 26 solicitudes anuladas y 43 anulaciones al cierre del mes.
- A la fecha de corte del presente reporte, se han procesado 716 aprobaciones de solicitudes de cambio de PA en la plataforma Hasnet.

Medios de verificación

Pantallazo de la gestión en Hasnet.

Obligaciones específicas contractuales:

9. Rendir informes periódicos sobre el cumplimiento y el avance de las metas del Plan de Desarrollo relacionadas con el área de Banco de Programas y Proyectos

Actividades desarrolladas

En el presente periodo correspondiente al primer trimestre de 2026, se estructuró el informe trimestral del Plan de Desarrollo. Este documento recopila los principales resultados, avances y desafíos identificados durante los primeros tres meses del año.
Dicho informe fue socializado el día 11 de mayo ante los secretarios de las diferentes dependencias y la directora del IMRD. Durante la sesión se presentó de manera detallada el avance de las metas establecidas, se analizaron los indicadores de gestión más relevantes y se abordaron las observaciones y recomendaciones pertinentes surgidas de la revisión.
La socialización permitió generar un espacio de diálogo constructivo entre los participantes, con el fin de alinearse respecto a los compromisos institucionales y definir las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo.

Medios de verificación

Matriz de Excel – Power Point

Obligaciones específicas contractuales:

10. Articular y asegurar la coherencia de la gestión del área de Banco de Programas y Proyectos, con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG), acompañando al equipo en la implementación efectiva de los lineamientos de Calidad (SGC) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y verificando la aplicación de los procedimientos por parte de dicha área.

Actividades desarrolladas

En el marco de las actividades realizadas, se registraron los avances obtenidos en los indicadores del Plan de Desarrollo y del Banco de Programas y Proyectos, con el fin de evaluar el cumplimiento de las metas establecidas y generar un seguimiento actualizado de la ejecución. Adicionalmente, se reportaron los compromisos y actividades prioritarias definidas para el mes de junio, detallando las responsabilidades, plazos y recursos necesarios para su cumplimiento. Finalmente, se entregó el Informe Cuatrimestral del Área, el cual incluye un análisis consolidado del desempeño, los logros alcanzados, los

Medios de verificación

- INDICADORES_PDM
- INDICADORES_BPP

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC174	 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA
		VERSIÓN: 03	
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022	
		Página 4 de 5	

principales desafíos identificados y las recomendaciones para el siguiente periodo.	
Obligaciones específicas contractuales:	
11. Revisar los cortes mensuales del equipo de Banco de Programas y Proyectos, verificando las obligaciones contractuales y evidencias presentadas en medio magnético para su aprobación	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
- Se revisaron los cortes de los apoyos respectivos, dando validación sobre el cumplimiento a cabalidad de las actividades reportadas por John Pinto y Sebastián Velásquez	carpetas de evidencia de actividades
Obligaciones específicas contractuales:	
12. Atender, proyectar y gestionar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias asignadas al proceso y brindar el apoyo e información requerida a usuarios, beneficiarios y entidades en general durante el horario establecido sobre la prestación de servicios de la secretaría de planeación.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Durante este periodo se elaboraron oficios en respuesta Respuesta a comunicación Seguimiento segundo semestre 2023 al Plan de Desarrollo "Por amor a Cota sí podemos" de Control interno. Respuesta a control interno para el seguimiento primer trimestre 2026 y presentación en Comité Institucional, dirigido el 14 de Mayo de 2026	CI-2026-002284 CI-2026-002575
Obligaciones específicas contractuales:	
13. Asistir y participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que designe el supervisor en el marco de la ejecución del contrato y las demás, actividades propias de la Alcaldía Municipal.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se asiste a la reunión con Sec de Gobierno Municipal y Sec de Gobierno Departamental en ocasión de la articulación de acciones para la implementación del Programa Incorpórate y su debida articulación con Metas del plan de desarrollo.	Pantallazos reuniones
Obligaciones específicas contractuales:	
14. Asistir y participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que designe el supervisor en el marco de la ejecución del contrato y las demás, actividades propias de la Alcaldía Municipal.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se asiste de manera presencial a la reunión solicitada por la secretaría de Planeación en ocasión de los compromisos y acciones y actividades proyectadas para el mes.	Reg fotográfico
Obligaciones específicas contractuales:	
15. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven directamente del objeto contractual.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación

ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04

VERSIÓN: 03

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 5 de 5

Se brinda apoyo a áreas de alto flujo

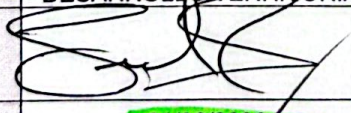
Asistencia catastro.

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

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

Observaciones supervisor:

 FIRMA		 FIRMA	
Nombre Contratista:	JASSER ANTONIO DIAZ OROZCO	Nombre Supervisor:	ALVARO AUGUSTO SALAZAR OSUNA SECRETARIO DE PLANEACIÓN

	ELABORO	REVISO
NOMBRE	JASSER ANTONIO DIAZ OROZCO	ZANDRA DIAZ
CARGO	LÍDER BANCO DE PROGRAMAS Y SEGUIMIENTO A PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL	LÍDER DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / MARIA DEL ROSARIO RAMIREZ / ABOGADO CONTRATACIÓN.
FIRMA		
FECHA	01/06/2026	01/06/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.		

Cota, 1 de junio del 2026

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA
NIT: 899999705-3

DEBE A:

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

Quien cuenta con las siguientes características contractuales:

Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA."
Periodo ejecutado:	Del (1) PRIMERO AL (31) TREINTA Y UNO DE MAYO DE 2026
Valor:	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)
Por Concepto de	Prestación de servicios del Contrato No SPM-CD-0144-2026
N° y mes de planilla de Seguridad Social	Planilla N° 6017037803 del mes de abril del 2026
Nivel del riesgo ARL	Nivel de riesgo 1
Modalidad de pago	Cheque ☐ Transferencia electrónica ☒
** Si el pago es por transferencia electrónica realizar en la cuenta de ahorros N° 000800076051 del Banco Davivienda	

Atentamente,



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

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**

BANCO
SUDAMER[illegible][illegible][illegible]

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A CUERPOS PERSONALES				SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES	
CÓDIGO	NOMBRE	Nº COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	INCAPACIDAD RP	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
14-23	IN-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0			\$ 0	\$ 0	\$ 13.000	\$ 1.000	\$ 13.100
TOTAL									\$ 13.000	\$ 1.000	\$ 13.100

[illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 719,800
---------------	------------