

LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO DEL MINISTERIO DE CULTURA

CERTIFICA QUE

EDWIN ALFONSO BARRERA PEREZ, identificado con **CC No. 79724545**, cumplió a satisfacción técnica, administrativa, financiera y jurídicamente con el objeto y las obligaciones del contrato de **Prestación de Servicios Profesionales No. 423/2026**, en la forma y oportunidad pactadas.

En caso que se haya generado un pago anterior en virtud del contrato, CERTIFICO que el informe de ejecución correspondiente a dicho periodo se encuentra publicado en SECOP II.⁽¹⁾

Por lo anterior, se genera registro de reevaluación al proveedor donde autoriza cancelar la suma de **\$ 9.450.000,00 "NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/Cte."**; correspondientes al **Sexto Pago** y tras previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales.

Afecta los siguientes usos presupuestales:

No. COMPROMISO	RUBRO	USO	VALOR
40526	C-3301-1603-38-20302E-3301132-02	A-02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	\$ 9.450.000,00
T O T A L			\$ 9.450.000,00

Se expide en Bogotá, D.C. a los 25 días del mes de junio de 2026



ALFREDO RAFAEL GOENAGA LINERO
DIRECTOR DE ESTRATEGIA DESARROLLO Y
EMPRENDIMIENTO
Supervisor

Vo. Bo.: **ROSA JOHANA JIMENEZ GUEVARA**
MARIA FERNANDA CARRILLO MENDEZ

(1) Solo aplica para contratos que están publicados en SECOP II

MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.: 423 de 2026

PERIODO DEL INFORME: 01 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026

VIGENCIA DEL CONTRATO: 16 de enero de 2026 al 15 de diciembre de 2026

CONTRATISTA: EDWIN ALFONSO BARRERA PEREZ

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO PARA APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES, ASÍ COMO EN EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS, ACOMPAÑANDO LA GESTIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA QUE CONTRIBUYA AL AVANCE, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL PERIODO EN MENCIÓN

Para el cumplimiento del objeto del contrato desarrolle las siguientes actividades acorde con el contrato en mención:

No.	Tipo	Obligación	Actividad	Porcentaje Avance	Soporte
1		Apoyar de manera integral la estructuración de los procesos contractuales de la Dirección, participando en la elaboración, revisión y consolidación de documentos técnicos, financieros y administrativos requeridos en las distintas fases de planeación, selección, ejecución y liquidación, asegurando que se ajusten a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.	En cumplimiento de esta actividad, durante el presente mes apoyé la estructuración de diferentes procesos a cargo de la Dirección. Adelanté gestiones relacionadas con el futuro convenio interadministrativo a suscribir entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el DANE y FONDANE, asociado a la Encuesta de Consumo Cultural, mediante la solicitud de documentación necesaria y la revisión de la propuesta técnico-económica remitida. De igual manera, adelanté gestiones asociadas a la estructuración del proceso de contratación directa con la Universidad de Antioquia, cuyo objeto se orienta a implementar un programa de formación y acompañamiento para el fortalecimiento de capacidades técnicas, organizativas y de gestión de unidades productivas culturales y creativas, con el fin de promover su sostenibilidad económica. Para tal efecto, remití los documentos del proceso para revisión y visto bueno del equipo correspondiente, con el propósito de consolidar observaciones y avanzar en la validación de los documentos previos.	60%	https://mcultura.sharepoint.com/:f/s/dir.emprendimiento/IgBM9bCqAqMARlrdOYdqfBrIAR3VsHv2npFBwe93Rr9vRYg?e=vwDVHA

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

MINISTERIO DE CULTURA INFORME DE ACTIVIDADES

2	Realizar el seguimiento administrativo y financiero de los proyectos asignados, verificando el cumplimiento de cronogramas, planes de pago, ejecución presupuestal y soportes documentales, así como alertando oportunamente sobre riesgos, retrasos o inconsistencias que puedan afectar la adecuada gestión de los recursos y la materialización de los objetivos.	En cumplimiento de esta actividad, durante el presente mes realicé seguimiento administrativo y financiero a diferentes convenios y trámites de desembolso a cargo de la Dirección. En primer lugar, apoyé la programación de recursos para el mes de junio mediante la validación con el equipo técnico de los desembolsos proyectados para los convenios suscritos con organizaciones étnicas. Así mismo, realicé seguimiento al trámite del segundo desembolso del Convenio Interadministrativo N.º 1984-2025, suscrito con Artesanías de Colombia S.A. BIC, mediante la revisión de la documentación financiera remitida por la entidad, relacionada con la certificación del porcentaje de ejecución del primer desembolso. De igual manera, efectué seguimiento administrativo y financiero al trámite del tercer desembolso del Convenio N.º 1990-2025, suscrito con la Confederación Indígena Tayrona – CIT al cual se le precisaron observaciones relacionadas con diferencias entre valores programados y ejecutados, ajuste de costos operativos, saldos pendientes por ejecutar, documentación contractual y financiera de las actividades ejecutadas, pagos pendientes, productos aprobados y posibles recursos no ejecutados, con el propósito de que la organización subsanara la información antes de continuar con la validación financiera y documental. Finalmente, realicé seguimiento al trámite del segundo desembolso del Convenio N.º 0881-2026, suscrito con la Organización Nacional de los Pueblos Indígenas de la Amazonía Colombiana – OPIAC.	60%	https://mcultura.sharepoint.com/:f/s/dir/emprendimiento/IgBMUe7RCCw-RINhGSED0fGdAVfPYZN-u6w6zvBmY6gKs?e=eMLoRU
3	Brindar acompañamiento a los equipos técnicos, articulando lineamientos para la gestión y desarrollo de los temas financieros en los proyectos conforme a las necesidades de estos.	En cumplimiento de esta actividad, durante el presente mes brindé acompañamiento a los equipos técnicos y administrativos en la articulación de insumos necesarios para la adecuada estructuración y seguimiento de procesos y convenios. En particular, acompañé la revisión de la propuesta técnico-económica de DANE/FONDANE. Así mismo, en el marco de los trámites asociados al convenio con la Universidad de Antioquia, apoyé la articulación del equipo responsable para la revisión de los documentos del proceso.	60%	https://mcultura.sharepoint.com/:f/s/dir/emprendimiento/IgBGGHUSliNjRbnH8jui_ruiAeG-mEQvqCcQQcrBGgkQco?e=AZXrSb
4	Elaborar y sustentar informes, conceptos, comunicaciones y respuestas oficiales que se requieran en el marco de la ejecución contractual y administrativa de la Dirección de forma articulada con los equipos técnicos con las dependencias pertinentes para el adecuado cierre y control de los procesos.	En cumplimiento de esta actividad, durante el presente mes apoyé la elaboración, revisión y consolidación de insumos institucionales requeridos por la Dirección. En particular, participé en el diligenciamiento y revisión de información para la Plantilla de Informe de Empalme del Sector Culturas, incorporando y validando datos relacionados con contratos y convenios financiados con recursos de la DEDE, su estado de ejecución, trámites pendientes y acciones por desarrollar.	60%	https://mcultura.sharepoint.com/:f/s/dir/emprendimiento/IgDW4vsPv0rzTa8d_nxspZoBpAU70OuVBVM_Zu-Fa7-IsCsU?e=mTXpsd

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

MINISTERIO DE CULTURA INFORME DE ACTIVIDADES

5	Brindar apoyo a la supervisión en los contratos, convenios y resoluciones que le sean asignados conforme a las necesidades de la Dirección, generando las alertas correspondientes.	En cumplimiento de esta actividad, durante el presente mes realicé acompañamiento a la gestión administrativa, documental y de supervisión de convenios en ejecución. En particular, acompañé el trámite de certificación del segundo desembolso del Convenio Interadministrativo N.º 1984-2025, suscrito con Artesanías de Colombia S.A. BIC, mediante la revisión y registro en el sistema SIEMPRE de los soportes presentados por la entidad para acreditar el cumplimiento de las obligaciones del convenio, y solicité al componente técnico la revisión de la información registrada y la emisión del visto bueno correspondiente.	60%	https://mcultura.sharepoint.com/:f:/r/sites/dir.emprendimiento/Documentos%20compartidos/Emprendimiento%20cultural/EMPREDIMIENTO%202026/01_Direccion/05_Soportes_Informes_Contratas/01_Administrativo/02_Edwin_Barrera/06_Junio/05_Obligacion?csf=1&web=1&e=muJhe4
6	Asistir y participar activamente en comités, mesas de trabajo, reuniones, y demás espacios convocados en marco de las necesidades de la Dirección, incluyendo desplazamientos a los territorios que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, contribuyendo con insumos, análisis, propuestas, y atendiendo los compromisos derivados de dichos escenarios.	En cumplimiento de esta actividad, durante el presente mes asistí y participé en las mesas técnicas y operativas programadas, conforme a la agenda detallada que se encuentra anexa.	60%	https://mcultura.sharepoint.com/:f:/s/dir.emprendimiento/IgDLm4683nsKTITr-XIXdrUwAWZm3KpXYVAGywFKXpyVRYU?e=v1vScM
7	Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y/o a quien delegue de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto y obligaciones.	En cumplimiento de esta obligación, para el presente mes no se presentaron actividades adicionales asignadas por la supervisión o por la Dirección diferentes a las reportadas en las obligaciones anteriores; por lo tanto, no se registran acciones específicas asociadas a este ítem durante el periodo informado.	60%	https://mcultura.sharepoint.com/:f:/s/dir.emprendimiento/IgBqVuBatI4vQqtSq82OpbmQASGWb8I3jtbwT0FmEbNYm50?e=etuHem

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

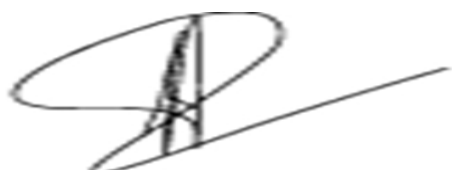
MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ADICIONALES

No.	Actividad

Cordial saludo,

En mi calidad de contratista me comprometo a publicar el presente informe y la certificación de cumplimiento en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación del mismo.⁽¹⁾



EDWIN ALFONSO BARRERA PEREZ
CONTRATISTA
CC 79724545



Vo. Bo.: ALFREDO RAFAEL GOENAGA LINERO
DIRECTOR DE ESTRATEGIA DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO
Ministerio de Cultura
Supervisor

Vo. Bo.: ROSA JOHANA JIMENEZ GUEVARA
MARIA FERNANDA CARRILLO MENDEZ

(1) Solo aplica para contratos que están publicados en SECOP II

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79724545
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		EDWIN ALFONSO BARRERA PEREZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 18 NO 70-20	TELÉFONO:	7339483
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	002 - ASISTIDA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	6016646466	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	2026	
DÍAS DE MORA:	mayo AÑO		mayo AÑO		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026				
	0	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	308021839		
	2026/05/14				

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 640.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 640.000	\$ 0	\$ 640.000
SUBTOTALES:										\$ 640.000	\$ 0	\$ 640.000

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
MIN001	MIN001-ADRES	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 500.000		\$ 0		\$ 0	\$ 500.000	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:													\$ 500.000	\$ 0	\$ 0	\$ 500.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 20.900	\$ 20.900	\$ 0	\$ 0	\$ 20.900
SUBTOTALES:									\$ 20.900	\$ 0	\$ 0	\$ 20.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																							
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL												PARAFISCALES																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC
1	CC 79724545	BARRERA EDWIN	INDEPENDIENTE CONTRATO DE SERVICIOS		\$ 4.000.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	\$ 4.000.000	\$ 640.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 640.000	MIN001-ADRES	30	\$ 4.000.000	\$ 500.000	\$ 0	\$ 500.000	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A	30	\$ 4.000.000	\$ 79724545	\$ 20.900	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 1.160.900
----------------------	---------------------



¿Qué vas a consultar hoy?

Aquí puedes explorar las planillas disponibles para pago, revisar tus comprobantes de pago y acceder a certificados por cotizante. Elige la opción que necesitas:

Los campos marcados con * son obligatorios para garantizar la información esencial.

Datos del aportante:

Tipo de documento *

Cédula de ciudadanía

No. de documento *

79724545



Planillas disponibles para pago



Soportes de pago



Certificados por cotizante

Esta opción te permite generar los soportes de pago de tus planillas, creadas a través de nuestros canales de asesoría ó el portal transaccional, pagadas en puntos presenciales ó a través de PSE.

No. de planilla *

6016646466

Administradora de riesgos *

14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A

☐ No cotizo ARL

Buscar

Tus resultados:

No. Planilla	Tipo planilla	Valor pagado	Estado	Forma de presentación	Periodo liquidado	Enviar comprobante de pago	Soporte de pago
6016646466	I	\$1.160.900	PAGADA	SUCURSAL	2026-05		

 [Regresa al home](#)