	VIVACE PRODUCCIONES COLOMBIA SAS	VIVA-AD-10
	PRODUCCIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA	VERSIÓN No1
	ACTA DE REUNIÓN	VIVA-12/03/2024

ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO		
Tema: Comité Técnico Mes Julio	**N.º Acta:** No 7	
Citada por: Catherine Morales	**Fecha:**	30 de julio 2026
Presidente de la reunión:	**Lugar:**	Alcaldía Local de Kennedy

ORDEN DEL DIA	
1	Estado de la cuenta de cobro de junio.
2	Documentación pendiente
3	Cuenta de cobro correspondiente a julio.
4	Ejecución técnica y financiera del contrato.
5	Seguimiento operativo.
6	Revisión del tablero de control
7	Compromisos.

Objetivo: Revisar el estado de la documentación correspondiente a la cuenta de cobro de junio de 2026, verificar los requisitos y documentos previstos para la cuenta de cobro de julio de 2026, y realizar seguimiento a la ejecución contractual, las solicitudes operativas, las entregas de bienes y servicios y las alertas financieras del contrato.

1. Estado de la cuenta de cobro de Junio:

Se inició la reunión revisando el estado de la documentación requerida para finalizar el trámite de la primera cuenta de cobro correspondiente al mes de junio 2026.
Sebastián Campos informó que respecto a los compromisos del Comité Técnico Extraordinario realizados el 21 de julio de 2026 y documentados en el Acta No. 6; Vivace envió el 21 de julio de 2026 el soporte técnico y financiero en relación al cobro del 15% de intermediación al ítem no previsto de la licencia ACINPRO, así mismo, el mismo el 21 de julio, Vivace remitió las planillas de seguridad social del anterior Coordinador y la subsanación de actas de reunión de acuerdo con las observaciones. A lo cual Catherine Morales, en correo del 28 de julio de 2026, confirmó que fue revisada y verificada la justificación del cobro del porcentaje de intermediación a la Licencia de ACINPRO, las actas se encuentran subsanadas y se tienen claridad respecto del pago del excoordinador, dando continuidad a la cuenta de cobro.

Sin embargo, a la fecha había documentos pendientes a cargo de la entidad:

- Certificado de cumplimiento, firmado por los apoyos a la supervisión.
- Remisión de las actas debidamente firmadas por parte de los Contratistas de la entidad para su incorporación al Drive donde se encuentran los soportes del informe.

Se informó que Camilo Quintero enviaría durante el día 31 de julio de 2026, el certificado de cumplimiento para subsanar el pendiente identificado.

Respecto de las actas, se indicó que únicamente faltaban tres por firmar, las Actas No. 1, 3 y 4 mientras que las demás ya se encontraban completas.

Se aclaró que toda la documentación correspondiente a esta cuenta de cobro deberá quedar con fechas del

mes de agosto, utilizando una misma fecha para mantener uniformidad documental, correspondiente al Informe de Actividades.

La entidad explicó el procedimiento interno que sigue una cuenta de cobro después de ser revisada y aprobada por los apoyos a la supervisión, que son el primer filtro de la cuenta. Estos tiempos de revisión dependen de las observaciones que realice cada área y las respuestas oportunas a estas observaciones.

El flujo interno comprende las siguientes etapas:

- Cuentas por pagar.
- Contabilidad.
- Financiera.
- Jurídica.
- Hacienda.

De contar con una fecha estimada de desembolso, la entidad explicó que el trámite depende de un flujo interno que debe surtirse en las diferentes etapas administrativas. Por esta razón, la Alcaldía no puede comprometer una fecha exacta de desembolso.
Desde la Alcaldía se recomendó remitir toda la documentación con la mayor anticipación posible, con el fin de facilitar la revisión previa, atender oportunamente las observaciones, evitar devoluciones y contribuir al cumplimiento de los tiempos establecidos para el trámite administrativo.

- Revisión previa.
- Corrección de observaciones.
- Evitar devoluciones.
- Cumplir los tiempos establecidos para el proceso administrativo.

El Apoyo a la Supervisión explicó que los retrasos presentados en el trámite de la primera cuenta de cobro no obedecieron a que las actas no hubieran sido revisadas por la Alcaldía, sino a que estas fueron remitidas de manera tardía y se acumularon para revisión. Se recordó que la elaboración, remisión y actualización de las actas hacen parte de las obligaciones del contratista y que, mientras los soportes documentales no se encontraran completos y al día, no era posible continuar de manera integral con la radicación y trámite de la cuenta de cobro. Esta situación fue explicada a la Representante Legal.
Se recordó el compromiso previamente adquirido de remitir las actas dentro de los tres (3) días siguientes a cada reunión.
Se explicó que la revisión incluye:

- Contenido técnico.
- Coherencia.
- Ortografía.
- Consistencia documental.

Por ello se insistió en no dejar acumular las actas para evitar retrasos en futuros pagos.
El contratista manifestó que el día 31 de julio 2026:

- La cuenta de cobro correspondiente al mes de julio.
- El informe mensual.
- Las actas pendientes correspondientes:
    - Comité No. 6. Comité virtual realizado con el doctor Andrés Romero.
    - Comité No. 7. Acta del comité desarrollado el día de la reunión.

Una vez revisado el estado documental de la cuenta de cobro de junio de 2026, se procedió a revisar la factura correspondiente a dicho período.
Se confirmó que:

- El valor permanece igual al inicialmente aprobado.
- No hubo modificaciones en el valor contratado.
- Únicamente estaba pendiente la aclaración relacionada con:

- Licencia de ACINPRO.
- Pago del talento humano.

Una vez aclarados dichos aspectos, se confirmó que la factura conserva exactamente el mismo valor inicialmente establecido.

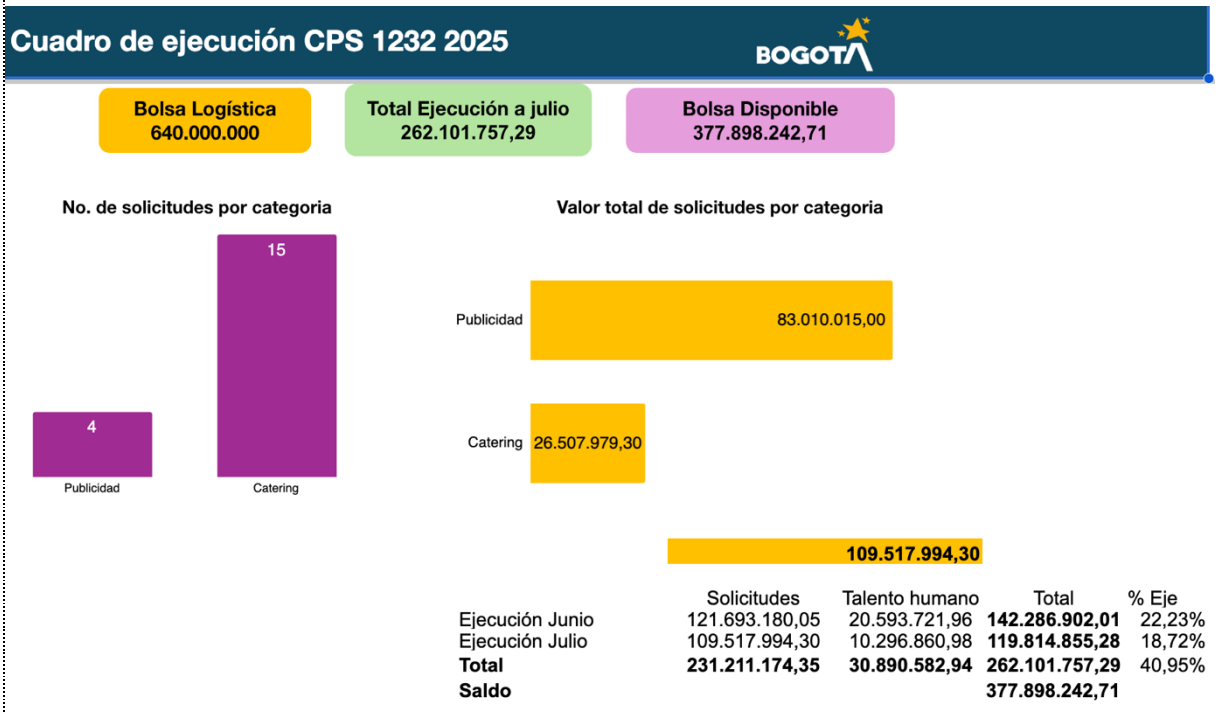
Como parte del seguimiento a la ejecución contractual y una vez revisados los aspectos documentales de las cuentas de cobro, se presentó el tablero de ejecución correspondiente al mes de julio de 2026.

Recurso humano julio
Valor ejecutado: $10.296.860,98
El valor corresponde a los siguientes perfiles:

- Coordinación General.
- Apoyo Técnico.

Solicitudes ejecutadas
Valor: $109.517.994,30
Ejecución total de julio $119.814.855,28

Se presentó el consolidado de ejecución del contrato.
Recurso humano acumulado $30.890.582,94
Solicitudes acumuladas $231.211.174,35
Ejecución total acumulada $262.101.757,29
Saldo disponible del contrato $377.898.242,71



	Solicitudes	Talento humano	Total	% Eje
Ejecución Junio	121.693.180,05	20.593.721,96	**142.286.902,01**	22,23%
Ejecución Julio	109.517.994,30	10.296.860,98	**119.814.855,28**	18,72%
Total	**231.211.174,35**	**30.890.582,94**	**262.101.757,29**	40,95%
Saldo			**377.898.242,71**	

La entidad confirmó que este consolidado comprende la ejecución de los meses de junio y julio.
Se presentó el tablero de seguimiento utilizado para controlar la ejecución contractual.

El tablero permite consultar:

- Estado de las solicitudes.
- Solicitudes aprobadas.
- Solicitudes no aprobadas.
- Solicitudes en gestión.
- Solicitudes completas.
- Ejecución presupuestal.
- Trazabilidad completa de cada requerimiento.

Sebastián Campos informó que el tablero permanecerá disponible para consulta de la entidad, de manera que la supervisión pueda verificar en cualquier momento el estado y la trazabilidad de las solicitudes.

Sebastián Campos confirmo que durante el mes de julio se registraron:

- 20 solicitudes.
- 18 aprobadas.
- 2 no aprobadas

Las solicitudes no aprobadas correspondían a:

- Materiales tipo fanzines, se confirmó la cotización; sin embargo, esta no fue aprobada.
- Una solicitud de refrigerios no fue contestada, debido a una situación de fuerza mayor relacionada con un accidente sufrido por el repartidor del proveedor, circunstancia que impidió cumplir con la entrega prevista. Sebastián comunicó que, como medida de contingencia, se amplió la base de proveedores y se gestionó el servicio con un proveedor alternativo, con el propósito de garantizar la atención de las solicitudes de alimentos aprobadas para agosto de 2026.

Sebastián Campos manifestó que, las solicitudes no aprobadas permanecerán registradas únicamente para efectos de trazabilidad.

Par el mes de julio se entregaron dieciocho (18) solicitudes, correspondiente a diecinueve (19) servicios. Esto debido a que, la Sol.031 correspondiente al Foro de Propiedad Horizontal, se requería dos tipos de categoría de servicios; uno en relación a 200 Mugs correspondiente a publicidad y 200 refrigerios tipo 1 correspondiente a catering. Por tanto, los 19 servicios estuvieron distribuidos en:

- Quince (15) correspondieron a servicios de catering.
- Cuatro (4) correspondieron a publicidad y elementos promocionales: tres (3) solicitudes de chaquetas institucionales y una (1) solicitud de Mugs publicitarios.

Catherine Morales mencionó que el Consejo Local LGTBIQ+ estaba interesado en solicitar chaquetas con características similares a las utilizadas por Deportes. Catherine preguntó por la posibilidad de incorporar franjas de colores alusivas a la bandera LGTBIQ+, similares a las franjas de la bandera de Bogotá que tenían las chaquetas de Deportes. Al respecto, Sebastián respondió que técnicamente es posible, siempre que el diseño definitivo sea aprobado previamente por el área de prensa.
Se precisó que la solicitud relacionada con las chaquetas se encuentra actualmente en etapa de definición y validación del diseño, por lo que no constituye aún una solicitud formal de ejecución hasta contar con a confirmación y remisión correspondiente. La solicitud será remitida al operador una vez se confirme el diseño final por parte del Consejo Local LGTBIQ+.

Respecto de las chaquetas, se informó que el proveedor inicialmente contratado presentó inconvenientes en la primera entrega, por lo que se utilizó los servicios de otro para cumplir con el requerimiento de las chaquetas de Deportes. Sin embargo, las chaquetas de Cultura y Propiedad horizontal, fueron fabricadas por el proveedor inicial, el cual maneja mejores terminados y calidad mejor valorada, por lo que se continuará con este proveedor para las solicitudes de chaquetas y confección.

La entidad consultó el estado de las garantías pendientes de las chaquetas de deportes entregadas anteriormente.

Se indicó que:

- Aún no se han recibido todas las prendas.
- El cierre de las entregas estaba programado para el 05 de agosto.
- Los principales inconvenientes reportados corresponden a costuras, la garantía fueron de tres chaquetas las cuales se entregarán el día viernes 14 de agosto .

El contratista asumió el compromiso de gestionar con el proveedor todas las garantías necesarias.

El Apoyo a la supervisión manifestó observaciones frente a los tiempos de entrega de los refrigerios del 29 de julio de 2026.

Se informó que:

- El proveedor llegó aproximadamente dos horas después del horario programado.
- Aunque el evento no se vio afectado de manera significativa debido a que su inicio se retrasó por la llegada del alcalde, se dejó constancia de que la entrega de los refrigerios se realizó aproximadamente dos horas después del horario inicialmente programado.

Adicionalmente se reportó otro inconveniente debido a que el proveedor pretendía entregar los segundos refrigerios programados para este día, con dos horas antes del horario solicitado, situación que fue rechazada debido al riesgo de pérdida de calidad de los alimentos.

El contratista explicó que:

- El primer proveedor presentó inconvenientes derivados de un accidente sufrido por el repartidor.
- Dicho proveedor dejó de prestar el servicio.
- Actualmente opera un nuevo proveedor.
- Se realizarán ajustes para garantizar puntualidad y cumplimiento de los horarios solicitados.

En relación con las inquietudes planteadas sobre el trámite y oportunidad de los desembolsos, la Representante Legal, Ana Lucía Sánchez, manifestó una alerta financiera asociada al nivel de ejecución del contrato y a la demora en los pagos.

Se indicó que:

- La ejecución acumulada de $262.101.757,29.
- El primer informe fue radicado desde el 6 de julio, a lo cual sigue hoy sin estar con los documentos al día, como fue manifestado al inicio de la reunión respecto del Certificado de cumplimiento.
- Existen retrasos en los desembolsos.

La representante manifestó preocupación porque el capital de trabajo previsto en el estudio previo era cercano a **$200 millones**, cifra que ya fue superada.
Se explicó que esta situación genera alertas internas relacionadas con:

- En este contexto, manifestó que la situación genera alertas y riesgos desde la perspectiva financiera y operativa del contratista, particularmente en relación con:
- El equilibrio financiero necesario para garantizar la continuidad de la ejecución contractual.
- La disponibilidad de recursos para atender las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.
- El riesgo operativo asociado a la continuidad de las actividades ante la necesidad de nuevos desembolsos.

Por ello se solicitó formalmente conocer una fecha estimada para el próximo pago.

El Apoyo a la supervisión explicó que la Alcaldía no puede comprometer una fecha exacta de desembolso, debido a que el pago depende del flujo interno de las diferentes etapas administrativas. Asimismo, se recordó que en el trámite de la cuenta de cobro de junio se presentaron retrasos asociados a la remisión tardía de las actas, a la espera de la respuesta jurídica relacionada con el ítem de ACINPRO y su fee, y a la recepción de las planillas de pago del talento humano.

Catherine Morales reiteró la importancia de:

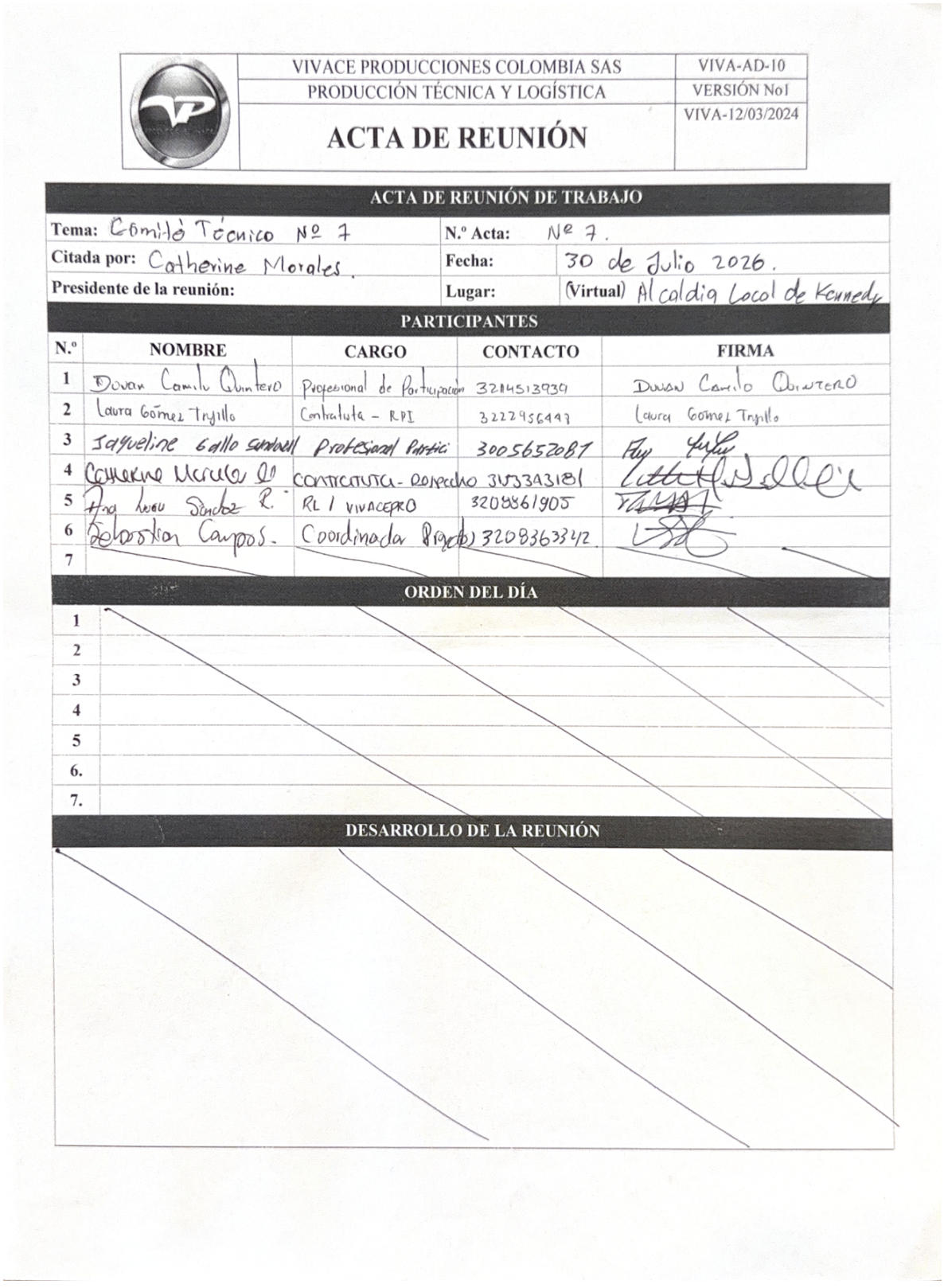
- Radicar oportunamente toda la documentación respecto del pago junio y julio.
- Corregir rápidamente las observaciones.
- Evitar devoluciones.
- Facilitar el avance del proceso administrativo.

Las partes reiteraron el compromiso de fortalecer la coordinación documental y operativa con el fin de agilizar las cuentas de cobro, garantizar la continuidad de la ejecución contractual y evitar retrasos administrativos y financieros.

COMPROMISOS

N.º	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA
1.	Remitir certificado de cumplimiento	Camilo Quintero	31/07/2026
2.	Finalizar firmas de las actas pendientes No. 1, 3 y 4	Apoyo a la Supervisión	06/08/2026
3.	Enviar las actas del Comité No. 6, comité con el Dr. Andrés y Comité No. 7 actual	Vivace Producciones	31/07/2026
4.	Revisar y firmar el paquete documental definitivo para proceso de primera cuenta de cobro de junio	Apoyo a la Supervisión	06/08/2026
5.	Entregar las 3 chaquetas de Deportes por garantía.	Vivace Producciones	14/08/2026
6.	Ajustar tiempos de entrega de catering con el proveedor, para cumplir con las horas solicitadas por la entidad.	Vivace Producciones	31/07/2026
7.	Radicar oportunamente la documentación para evitar devoluciones respecto de la cuenta de julio	Vivace Producciones	31/07/2026

	VIVACE PRODUCCIONES COLOMBIA SAS	VIVA-AD-10
	PRODUCCIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA	VERSIÓN No1
	ACTA DE REUNIÓN	VIVA-12/03/2024



	VIVACE PRODUCCIONES COLOMBIA SAS		VIVA-AD-10
	PRODUCCIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA		VERSIÓN No1
	ACTA DE REUNIÓN		VIVA-12/03/2024

ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO

Tema: Comité Técnico Nº 7		**N.º Acta:** Nº 7.	
Citada por: Catherine Morales.		**Fecha:**	30 de Julio 2026.
Presidente de la reunión:		**Lugar:**	(Virtual) Alcaldía Local de Kennedy

PARTICIPANTES

N.º	NOMBRE	CARGO	CONTACTO	FIRMA
1	Duvan Camilo Quintero	Profesional de Participación	3214513939	Duvan Camilo Quintero
2	Laura Gómez Trujillo	Contratista - RPI	3222956497	Laura Gomez Trujillo
3	Jayveline Gallo Sandoval	Profesional Partici	3005652087	
4	Catherine Morales Q	CONTRATISTA - DERECHO	3153343181	
5	Ing Ivan Sánchez R.	RL I VIVACEPRO	3208861905	
6	Sebastian Campos.	Coordinador Proyecto	3208363342	
7				

ORDEN DEL DÍA

1	
2	
3	
4	
5	
6.	
7.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN