



ACTA PARCIAL N°1
CONTRATO N° 140 DE 2026
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATISTA	MAYERLY DAYANA GOMEZ MEZA
NIT	1016104712-2
REPRESENTANTE LEGAL	MAYERLY DAYANA GOMEZ MEZA
C.C.	1.016.104.712
C.D.P	497 (30-07-2026)
REGISTRO PRESUPUESTAL	1278 (04-08-2026)
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA ESPECIALIZADA PARA ACOMPAÑAR Y ORIENTAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE CULTURA Y TURISMO Y EL APOYO TÉCNICO EN LA FORMILACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA ESTRUCTURA TÉCNICA DEL DOCUMENTO DE POLÍTICA Y EL ACOMPAÑAMIENTO PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETITIVAS PARA SU ADOPCIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “ SI ES POSIBLE MIRAFLORES” 2024-2027 Y DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y EL MARCO NORMATIVO VIGENTE EN LA MATERIA.
FECHA DEL CONTRATO	04 DE AGOSTO DE 2026
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL	N/A
PLAZO TOTAL	CUATRO (04) MESES
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (18.000.000,00)
VALOR ADICION N° 1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (18.000.000,00)
FECHA DE INICIACIÓN	04 DE AGOSTO DE 2026
FECHA PRESENTE ACTA	11 DE SEPTIEMBRE DE 2026

En el municipio de Miraflores, el 11 de septiembre de 2026, en la oficina de la Secretaría **GENERAL**, se reunieron: **KAREN ADRIANA MENDOZA QUINTANA**, en su calidad de supervisora por parte del Municipio y **MAYERLY DAYANA GOMEZ MEZA**, en su calidad de contratista, con el fin de recibir los servicios parcialmente ejecutados según contrato de la referencia, de acuerdo con cuadro anexo a la presente:

DETALLE	FECHA ACTA	VALOR
VALOR CONTRATO		\$18.000.000,00
VALOR ADICIONAL		\$0,00



Alcaldía de
Miraflores

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$18.000.000,00
VALOR EJECUTADO		\$4.500.000,00
VALOR PRESENTE ACTA	(11-09-2026)	\$4.500.000,00
SALDO POR EJECUTAR		\$13.500.000,00

El contratista presentó informe de actividades y anexa planilla de afiliación a la seguridad social N°642629021 correspondiente al mes de, **agosto de 2026**.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron,

KAREN ADRIANA MENDOZA QUINTANA
Supervisora

Elaboró Miyer Ariel Castillo Roldán.

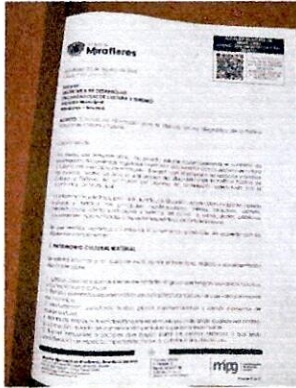
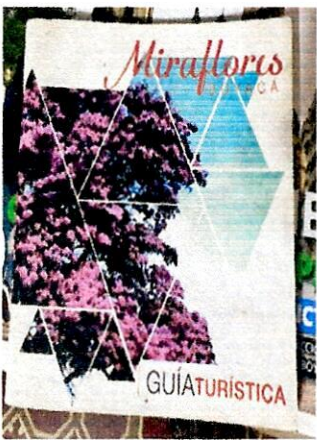
MAYERLY DAYANA GOMEZ MEZA
Contratista

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES		ACTA DE SUPERVISIÓN		FECHA DE EXPEDICION		
NUMERO	AÑO	PARCIAL	FINAL	DIA	MES	AÑO
140	2026	1		11	09	2026

INFORMACION			
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MAYERLY DAYANA GOMEZ MEZA			
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT N°: 1016104712-2			
REPRESENTANTE LEGAL: MAYERLY DAYANA GOMEZ MEZA			
C.C.: 1.016.104.712			
OBJETO DEL CONTRATO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA ESPECIALIZADA PARA ACOMPAÑAR Y ORIENTAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DE LAS POLITICAS PÚBLICAS DE CULTURA Y TURISMO Y EL APOYO TÉCNICO EN LA FORMILACIÓN DE LA POLITICA PÚBLICA DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA ESTRUCTURA TÉCNICA DEL DOCUMENTO DE POLITICA Y EL ACOMPAÑAMIENTO PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETITIVAS PARA SU ADOPCIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “ SI ES POSIBLE MIRAFLORES” 2024-2027 Y DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y EL MARCO NORMATIVO VIGENTE EN LA MATERIA.”.			
LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE MIRAFLORES			
TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: DEL 04 DE AGOSTO AL 04 DE DICIEMBRE DE 2026.			
PLAZO DEL CONTRATO: 04 DE AGOSTO DE 2026			
PLAZO ADICIONAL: N/A			
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: 04 DE AGOSTO DE 2026			
PERIODO REPORTADO: DEL 04 DE AGOSTO AL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2026.			
VALOR CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (18.000.000,00)			
VALOR ADICION N°1: N/A			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (18.000.000,00)			
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACCIONES DESARROLADAS	EVIDENCIAS	



<p>1-Apoyar la recopilación, organización y sistematización de la información requerida para la formulación de la política pública</p>	<ul style="list-style-type: none">• Proyección y radicación de requerimientos: Elaboración, gestión documental y radicación formal de oficios de solicitud de información técnica e institucional destinados al diagnóstico integral de las Políticas Públicas de Cultura y Turismo, Deporte y Aprovechamiento del Tiempo Libre, así como el apoyo transversal al sector de Víctimas del Conflicto Armado.• Gestión interinstitucional presencial: Realización de reuniones de articulación directa con la delegada de Cultura y Turismo de la Secretaría de Desarrollo para la presentación del proyecto y formulación verbal de	  
--	--	---



	<p>requerimientos de información sectorial.</p> <ul style="list-style-type: none">Levantamiento de material secundario y promocional: Recopilación, inventario y análisis de insumos documentales físicos y digitales (folletos, cartillas, guías y panfletos) vinculados a la dinámica cultural y turística del municipio.	
--	---	--



2-Brindar apoyo técnico en la realización de mesas de trabajo, talleres y jornadas participativas con los actores involucrados.

- Diseño metodológico participativo: Planificación, estructuración y diseño de las metodologías para el desarrollo de las mesas participativas con actores clave para las distintas políticas públicas.

- Mesas de concertación institucional: Convocatoria y ejecución de sesiones de trabajo presenciales con enlaces municipales y secretarías a cargo de los sectores requeridos para la recolección de insumos clave.

- Soporte técnico transversal: Acompañamiento institucional interno y apoyo técnico operativo a la Política Pública de Víctimas del Conflicto Armado de acuerdo con





	los requerimientos operativos asignados	
3-Consolidar los insumos obtenidos durante las etapas de diagnóstico, formulación y validación de la política pública.	<ul style="list-style-type: none">Estructuración del informe diagnóstico: Consolidación técnica de la fase diagnóstica hasta la etapa conceptual, abarcando la delimitación del contexto territorial, antecedentes institucionales, justificación, marco normativo aplicable y marco conceptual de referencia.	 
4-Apoyar la elaboración y ajuste de documentos técnicos, matrices e instrumentos metodológicos del proceso.	<ul style="list-style-type: none">Revisión y control técnico de pares: Revisión técnica, análisis y retroalimentación cualitativa de actas(4 actas), presentaciones, informes de resultados y documentos de avance estructurados por los integrantes del equipo de trabajo(1 política pública).	



<p>5-Sistematizar la y evidencias generadas durante el desarrollo de las actividades.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Organización de repositorio documental: Conformación, foliado digital y archivo estructurado de carpetas documentales que compilan oficios proyectados, radicados, respuestas institucionales recibidas y soportes de gestión a la fecha de corte del informe.	
---	--	---



Alcaldía de

Miraflores

6-Apoyar la socialización de los avances de la política pública ante los diferentes grupos de interés.

- Espacios de articulación y seguimiento: Presentación de avances técnicos y estado de la información recopilada mediante encuentros presenciales (2 sesiones semanales en la Alcaldía Municipal) y virtuales (1 sesión semanal) con el grupo de trabajo asignado.





7-Realizar las demás actividades de apoyo técnico que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y sean asignadas por el supervisor.		N/A
---	--	-----

Se deja constancia que el contratista acredita el pago de aportes al sistema de seguridad social integral con las planillas N° 642629021 correspondiente al mes de, agosto de 2026.

REPORTE DE VALORES A CANCELAR AL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO REPORTADO

PAGO NÚMERO	VALOR ACTAS ANTERIORES	VALOR DEL PAGO	SALDO POR EJECUTAR
1	\$00,00	\$4.500.000,00	\$13.500.000,00

SUPERVISOR

FIRMA

Karen Adriana Mendoza Quintana
SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Miyer Ariel Castillo Roldán.