



ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO

CÓDIGO:  
PRGC17-0000-0000-FO02  
VERSIÓN: 03  
FECHA APROBACIÓN:  
03/02/2025  
Página 1 de 3

1. INFORMACION CONTRATISTA

Fecha:	2/3/2026	Acta de Corte N°	2	Periodo Ejecución:	Febrero	1/2/2026	al	28/2/2026
Persona natural:	X	Persona jurídica:		Modalidad contratación:	CONTRATACIÓN DIRECTA			
Numero cedula:	36381701	NIT:		N° contrato:	SCM-CD-0920-2026			
Nombre contratista:	PATRICIA TRIVIÑO PEREZ							
Correo electrónico:	spatricia103@gmail.com			Numero de contacto:	3212427583			
Nombre y cargo del supervisor:	HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES							

OBJETO DE CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS QUE PERMITAN FORTALECER LA CULTURA RENACIENTE DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES DE COTA

2. INFORMACION FINANCIERA

Registro presupuestal:	2026001043	Rubro presupuestal :	GI.05.2.3.2.02.02.008. 3301121.171	Fuente:	1.2.1.0.001
------------------------	------------	----------------------	---------------------------------------	---------	-------------

Valor para afectar en el corte : \$ 8.000.000

3. BALANCE FINANCIERO

Valor inicial del contrato:	\$	56.000.000,00
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:	\$	56.000.000,00
Acta de corte (1):	\$	266.667,00
Acta de corte (2):	\$	8.000.000,00
Acta de corte (3):		
Acta de corte (4):		
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:	\$	8.266.667,00
Saldo por ejecutar:	\$	47.733.333,00

4. GENERALIDAD DE CONTRATISTA

Plazo inicial del contrato:	SIETE (07) 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:	30/1/2026
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:	SIETE MESES
Fecha de terminación del contrato:	29/8/2026
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	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR
Informe de actividades:	10	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): Certificación Bancaria y RUT	1	X		
Anexo, Medio magnético CD, USB, OTROS:	1CD	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	PATRICIA TRIVIÑO PEREZ	ALBA ROCÍO BERNAL	HECTOR ORLANDO COCA
CARGO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES
FIRMA			
FECHA:	2/3/2026	2/3/2026	2/3/2026

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



 <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA</b>	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>  <b>FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES</b>	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
		FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 1 de 10

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución
02/03/2026	SCM-CD-0920-2026	02	01-02-2026 - 28-02-2026
Nombre del contratista	PATRICIA TRIVIÑO PEREZ	No. De identificación	36381701 DE LA PLATA, HUILA
Nombre y cargo del supervisor	HÉCTOR ORLANDO COCA MARULANDA SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES		
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS QUE PERMITAN FORTALECER LA CULTURA RENACIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUDES DE COTA		
<b>Medios de verificación:</b> Seleccionar los siguientes medios de verificación que evidencien el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato, indicarlos dentro del cuadro correspondiente.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Actas de reunión.</li> <li>● Documentos técnicos.</li> <li>● Actos administrativos.</li> <li>● Registro fotográfico.</li> <li>● Listado asistencia.</li> <li>● Listado correspondencia.</li> <li>● Concepto Técnico.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lista atención público.</li> <li>● Listado de visitas.</li> <li>● Diapositivas.</li> <li>● Encuestas.</li> <li>● Otro Documento(especificar-)</li> </ul>	
<b>1. Desarrollo del informe</b>			
<b>Obligaciones específicas contractuales</b>			
1. Prestar los servicios profesionales para asesorar los asuntos administrativos y técnicos de la Secretaría de Cultura y Juventudes de la Alcaldía Municipal de Cota, Cundinamarca..			
<b>Actividades desarrolladas</b>			<b>Medios de verificación</b>
<p>En cumplimiento de la obligación 1) Durante el mes de febrero se sostuvieron dos reuniones con el señor Alcalde Municipal con el propósito de revisar y definir los temas de contratación correspondientes a la Secretaría de Cultura y Juventudes. En el marco de dichos encuentros, se prioriza la contratación del servicio de transporte destinado a la circulación y movilización de las diferentes agrupaciones de la Escuela de Formación Artística y Cultural, así como de las agrupaciones municipales que requieren desplazamiento para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, se llevó a cabo la revisión y planificación de los eventos programados para el primer semestre de la vigencia, entre los cuales se incluyó el evento Parque Renace, analizando los aspectos logísticos, presupuestales y operativos necesarios para garantizar su adecuada ejecución. 2) Se sostuvieron reuniones en modalidad presencial y virtual con la Secretaría de Cultura, Deporte y Recreación de Bogotá, con el propósito de explorar y consolidar alianzas estratégicas que permitan el desarrollo de convocatorias tipo espejo en el municipio de Cota. Dichas convocatorias se plantean en articulación con los recursos provenientes de la</p>			<p><b>DOCUMENTOS TÉCNICO:</b></p> <p>PDF evidencia fotográfica</p> <p>PDF Lista de pendientes febrero</p>

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
	<b>FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES</b>	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 2 de 10

<p>contribución parafiscal de las artes escénicas, con el fin de ampliar las oportunidades de fomento y estímulo a los procesos artísticos y culturales del municipio, aprovechando la experiencia y capacidad institucional de la capital en la gestión de este tipo de instrumentos. <b>3)</b> Se diseñó con el maestro Orlando Coca la lista de pendientes de mes de febrero en el cual se consolidaron los diferentes temas, actividades y gestiones que deben ser adelantados durante el mes, con el propósito de organizar y priorizar la agenda, facilitar el seguimiento oportuno a los compromisos adquiridos y garantizar el cumplimiento de las metas y tareas previstas para el periodo.</p>		
<b>Obligaciones específicas contractuales:</b>		
<p>2. Prestar servicios profesionales especializados para la implementación de los procesos y proyectos relacionados con la Ley de Espectáculos Públicos (LEP) del Municipio de Cota, Cundinamarca.</p>		
<b>Actividades desarrolladas</b>	<b>Medios de verificación</b>	
<p>En cumplimiento de la obligación, <b>1)</b> El día 05 de febrero de 2026 se realizó el seguimiento técnico y administrativo a los ganadores de la convocatoria LEP 2025 denominada “<i>Viva la Escena</i>”, financiada con recursos de la Contribución Parafiscal Cultural conforme a lo establecido en la Ley 1493 de 2011. La actividad consistió en la verificación del estado de ejecución de las propuestas seleccionadas, revisión del cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos por los beneficiarios, validación de cronogramas de actividades y seguimiento a la correcta destinación de los recursos asignados. Asimismo, se brindó orientación técnica a los beneficiarios frente a los requisitos de informes parciales y finales, soportes financieros y evidencias artísticas exigidas para el proceso de legalización y cierre. Este ejercicio permitió garantizar la trazabilidad, transparencia y adecuada ejecución de los recursos públicos destinados al fortalecimiento del sector de artes escénicas del municipio, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficiencia y responsabilidad fiscal. <b>2)</b> Se participó en la reunión de revisión de resoluciones de jurados y conformación del Comité LEP, espacio en el cual se analizaron los actos administrativos correspondientes a dos resoluciones de gran importancia para la gestión cultural del municipio de Cota. La primera de ellas establece la reconfiguración del Comité de la Ley de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas de Cota, instancia fundamental para la regulación, seguimiento y fortalecimiento de las actividades artísticas y escénicas que se desarrollan en el territorio municipal, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y promoviendo el desarrollo sostenido del sector.</p> <p>La segunda resolución corresponde a la apertura del Banco de Jurados, ahora denominado Banco de Expertos, con el propósito de conformar el equipo evaluador de los proyectos presentados en el marco de las</p>	<p><b>Documento Técnico:</b></p> <p>PDF- Plan de Trabajo del Comité Municipal de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas 2026.</p> <p>PDF- Revisión de resoluciones de jurados y conformación comité LEP</p> <p>PDF Cronograma convocatorias 2026</p> <p>PDF fotografía Reuniones Ministerio Culturas</p> <p>PDF borrador proyecto acuerdo EFAC</p>	



ALCALDIA  
MUNICIPAL DE COTA

**PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL**

**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES**

CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04

VERSIÓN: 03

FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 3 de 10

diferentes convocatorias adelantadas por la Secretaría de Cultura y Juventudes. Este banco permitirá contar con un grupo interdisciplinario de profesionales y expertos con la idoneidad y experiencia necesarias para evaluar y acompañar de manera objetiva y rigurosa las iniciativas culturales y artísticas del municipio, fortaleciendo así la transparencia y calidad de los procesos de selección en el marco de los estímulos culturales de la vigencia 2026. **3)** durante el mes de febrero Se consolidó el cronograma para el funcionamiento de las convocatorias que contemplan componentes de Estímulos a la Creación y Fomento Cultural (LEP) durante la vigencia 2026, incluyendo la gestión y planificación de los recursos LEP provenientes de la contribución parafiscal de las artes escénicas para la misma vigencia. De igual manera, se elaboró el plan de trabajo integral para el desarrollo de todos los procesos relacionados con el comité LEP en el presente año, estableciendo las actividades, responsables y cronogramas correspondientes. En el marco de lo anterior, se gestionó la solicitud de reuniones ante el Ministerio de Cultura, con el objetivo de obtener acompañamiento y apoyo técnico en la implementación de los procesos LEP, instancia en la cual se realizó la presentación formal del equipo LEP del municipio ante dicha entidad. **4)** El día 23 de febrero se adelantó la elaboración de la versión final con ajustes del Proyecto de Acuerdo de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Municipio de Cota (EFAC), documento que fue modificado atendiendo los lineamientos y observaciones definidos en la mesa de trabajo conjunta conformada por los abogados del Concejo Municipal, el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno. Dichos ajustes buscaban armonizar el texto normativo con los requerimientos jurídicos, institucionales y de competencia identificados en dicho espacio de concertación. Una vez incorporadas las modificaciones correspondientes, el documento fue remitido a la coordinadora de escuelas, Alejandra Garzón, con el propósito de adelantar su revisión interna y recopilar la retroalimentación por parte de los coordinadores de área, formadores, talleristas y directores vinculados a la institución. Con ello, se garantiza un proceso de construcción participativo, técnico e incluyente, que permita consolidar un instrumento normativo sólido y representativo de las necesidades y realidades de la Escuela de Formación Artística y Cultural del municipio.

**Obligaciones específicas contractuales:**


3. Brindar acompañamiento especializado para el fortalecimiento y desarrollo del Consejo Municipal de Cultura de Cota, Cundinamarca, mediante la implementación y seguimiento de procesos y proyectos culturales estratégicos

**Actividades desarrolladas**

**Medios de verificación**

En cumplimiento de la obligación 1) Como parte del proceso de gestión documental, se brindó apoyo técnico en la revisión de la comunicación formal dirigida a la Secretaría de Gobierno. El propósito de este trámite fue solicitar oficialmente el nombramiento del delegado de prensa del

**Documento Técnico:**

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>  <b>FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES</b>	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
		FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 4 de 10

<p>comité ante el Concejo Municipal. Durante esta labor, se aseguró que el documento cumpliera con los requisitos de forma y fondo exigidos por la entidad, garantizando así la viabilidad de su radicación y posterior trámite.</p>	<p>Oficina de Secretaría de gobierno</p>
<b>Obligaciones específicas contractuales:</b>	
<p>4. Brindar asesoría profesional especializado en el diseño, implementación y puesta en escena del programa del sistema municipal de convocatorias públicas, artísticas y culturales, incluyendo la coordinación general y seguimiento de las actividades a desarrollarse en el marco de las Ferias y Fiestas de la Hortaliza y la programación navideña del Municipio de Cota, Cundinamarca.</p>	
<b>Actividades desarrolladas</b>	<b>Medios de verificación</b>
<p>En cumplimiento de la obligación, durante el mes de febrero se lideró la coordinación general del sistema de convocatorias públicas, gestión que permitió avanzar de manera significativa en la estructuración de los instrumentos normativos y técnicos requeridos para su desarrollo. En este marco, se consolidaron las tres cartillas de comparsa, así como el primer borrador de la resolución de apertura del banco de jurados, junto con su respectiva cartilla.</p> <p>De igual manera, se proyectó el cronograma general de las convocatorias programadas para la vigencia 2025, las cuales comprenden: la Convocatoria Estímulo "Cota es Arte y Cultura", la Convocatoria LEP "Festival de la Hortaliza", la Convocatoria "Viva la Escena LEP Quinta" y la Convocatoria "Cultura Festiva".</p> <p>En el marco del fortalecimiento de la participación ciudadana, se diseñó un cuestionario orientado a recoger las opiniones de la comunidad, insumo que permitirá construir las líneas del Plan de Estímulos "Cota es Arte y Cultura".</p> <p>Adicionalmente, se brindó acompañamiento integral al proceso de levantamiento de información correspondiente a las vigencias 2024 y 2025, con el fin de rendir el respectivo informe ante el Ministerio de Cultura a través de la plataforma PULEP, diligenciamiento que se realizó el 28 de febrero, fecha límite establecida por dicho ministerio, para lo cual se asistió a la reunión virtual el día 24 de febrero con el fin de aclarar dudas sobre el informe a presentar y todo lo correspondiente a los giros y recaudos de la contribución parafiscal del municipio de Cota.</p> <p>Finalmente, se lideró todo lo concerniente a la distribución de los recursos provenientes de la contribución parafiscal para espectáculos públicos, en áreas como infraestructura cultural pública y privada, así como circulación y producción.</p>	<p><b>Documentos Técnicos:</b></p> <p>Borrador cartillas comparsas</p> <p>Borrador resolución de apertura banco de jurados</p> <p>cronograma general convocatorias públicas</p> <p>Cartilla banco de jurados</p>
<b>Obligaciones específicas contractuales:</b>	
<p>5. Proporcionar apoyo profesional especializado para la formulación, estructuración, presentación del sistema municipal de convocatorias artísticas y culturales de la Secretaría</p>	



ALCALDIA  
MUNICIPAL DE COTA

**PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL**

**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES**

CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04


VERSIÓN: 03

FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 5 de 10

de Cultura y Juventudes, ante el concejo municipal como acuerdo municipal para su respectiva institucionalización y reglamentación

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>En cumplimiento de la obligación <b>1)</b> El día 05 de febrero se realizó el envío del Proyecto de Acuerdo "Por medio del cual se deroga el Acuerdo No. 010 de 2007 y se institucionaliza la Escuela de Formación, Artística y Cultural del Municipio de Cota, Cundinamarca (EFAC) y se dictan otras disposiciones" Andrea Jota, una vez el documento fue revisado y ajustado por el equipo jurídico. En dicha comunicación se solicitó hacer extensivo el proyecto a los consejeros y consejeras de cultura, con el propósito de adelantar el proceso de socialización correspondiente, para su conocimiento, revisión y formulación de observaciones, en el marco de sus competencias y del proceso participativo previsto. <b>2)</b> Se presentaron ante la Secretaría de Gobierno y el Despacho del señor Alcalde dos Proyectos de Acuerdo de iniciativa de la Secretaría de Cultura y Juventudes. El primero, denominado "Por medio del cual se deroga el Acuerdo No. 010 de 2007 y se institucionaliza la Escuela de Formación, Artística y Cultural del Municipio de Cota, Cundinamarca (EFAC) y se dictan otras disposiciones", el cual, una vez surtido el proceso de revisión y ajuste por parte del equipo jurídico, fue radicado formalmente ante el Concejo Municipal para iniciar su respectivo debate y trámite de aprobación. El segundo, denominado "Por medio del cual se deroga el Acuerdo Municipal No. 15 de 2020, y se crea el Sistema Municipal de Convocatorias Artísticas y Culturales del Municipio de Cota, Cundinamarca y se dictan otras disposiciones", el cual se encuentra en proceso de revisión y gestión para continuar con las etapas correspondientes previas a su radicación. Ambos instrumentos normativos representan avances significativos en el fortalecimiento del marco institucional y de fomento cultural del municipio.</p>	<p><b>Documentos Tecnicos:</b></p> <p>Pdf envío de correo 05 de febrero</p> <p>Proyecto de acuerdo de escuelas ( EFAC)</p> <p>Proyecto de acuerdo de Sistema Municipal de Convocatorias Artísticas y Culturales</p> <p>Acta No. 700.046.018.004</p>
<p><b>Obligaciones específicas contractuales:</b></p>	
<p>6. Acompañar y coordinar la implementación del sistema municipal de convocatorias públicas, artísticas y culturales incluyendo la estructuración, formulación de lineamientos y evaluación de las convocatorias, elaboración de informes de resultados y recomendaciones de mejora para futuras versiones del programa..</p>	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>En cumplimiento de la obligación <b>1)</b> Se realizó la revisión del primer borrador de cartilla para jurados remitido por la profesional Hellen Rojas, dejando los comentarios y observaciones correspondientes en el documento. Se indicó la necesidad de realizar los ajustes pertinentes siguiendo la misma línea en la totalidad del documento, teniendo en cuenta que el plazo para la presentación del mismo ante el Secretario estaba previsto para el día siguiente.<b>2)</b> Se realizó la revisión del borrador del formato de inscripción del programa Cultura Festiva Renaciente, documento remitido por la líder del programa Susana Rojas. Como</p>	<p><b>Documentos Técnico:</b></p> <p>Pdf envío de correo 09 de febrero</p> <p>Cartilla estímulos</p>

 <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA</b>	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>  <b>FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES</b>	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-F004
		VERSIÓN: 03
		FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 6 de 10

<p>resultado de dicha revisión, se realizaron observaciones y ajustes sugeridos, los cuales fueron marcados en el documento en color naranja y rojo según su nivel de importancia. Adicionalmente, se recomendó consultar el formulario de inscripción utilizado en la vigencia anterior, con el fin de identificar preguntas relevantes que pudieran ser incorporadas en la versión actual del documento.3) El viernes 13 de febrero se llevó a cabo una reunión de capacitación dirigida a todo el equipo del Sistema de Convocatorias Públicas, en materia de gestión documental y organización del archivo, en la sala de juntas de la secretaría de cultura de 11:20 am a 12:30 pm, sesión que fue orientada por Laura García quien impartió las instrucciones necesarias para garantizar el correcto desarrollo de este proceso. Durante el encuentro se abordaron los lineamientos relacionados con la organización y entrega de carpetas, el registro del número de folios correspondiente a la totalidad de la documentación contenida en cada una de las carpetas de las convocatorias, proceso que deberá estar debidamente consolidado y listo para su entrega a finales de la vigencia 2026, en cumplimiento de los estándares institucionales de archivo y gestión documental.</p>	<p>Borrador Formato de inscripción (Programa cultura festiva renaciente)</p> <p>PDF evidencia fotográfica reunión capacitación equipo de sistemas 13 de febrero</p> <p>Acta No. 700.0046.018.003</p>
<b>Obligaciones específicas contractuales:</b>	
7. Brindar apoyo profesional especializado en el seguimiento a la ejecución del presupuesto del sector cultural y apoyar la elaboración de los informes requeridos.	
<b>Actividades desarrolladas</b>	<b>Medios de verificación</b>



ALCALDIA  
MUNICIPAL DE COTA

**PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL**

**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES**

CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04

VERSIÓN: 03

FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 7 de 10

En cumplimiento de la obligación, sostuve reunión de trabajo con Manuel Parra con el fin de revisar y analizar el presupuesto correspondiente a los Estímulos 2026 de la Secretaría de Cultura y Juventudes. En el marco de dicho encuentro, se gestionó la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para los estímulos por favor de \$197.750.000, y el CDP para Jurados por valor de \$100.000.000 se definió este presupuesto para la contratación de jurados, para el cual también se adelantó la respectiva solicitud de CDP. En cuanto a recursos para el programa BEPS se estableció que la secretaría cuenta con \$199.496.777 para la vigencia 2026.

De igual manera, se revisaron los rubros presupuestales correspondientes a la contribución parafiscal de las artes, los cuales se discriminan de la siguiente manera: contribución parafiscal por un valor de \$9.752.357.477, rezago fiscal de contribución parafiscal por un valor de \$853.932.472, y superávit fiscal de contribución parafiscal cultura por un valor de \$3.000.000.000, para un total de recursos disponibles en la vigencia 2026 de \$13.606.289.949,05, cifra que representa el marco financiero sobre el cual se estructurará la ejecución de los procesos de fomento y estímulo cultural del municipio durante el presente año.

Adicionalmente, se llevó a cabo la revisión a las 27 actas de reserva correspondientes al 20% de los recursos de la convocatoria Viva la Escena 2025, valores que deben quedar registrados en cuentas por pagar. Para tal fin, se realizó la revisión y validación del formato final establecido para este trámite, y una vez verificado, se procedió a la generación de la totalidad de las 27 actas de reserva, garantizando el cumplimiento de los requisitos presupuestales y contables exigidos para el cierre adecuado de dicha convocatoria.

**Documentos Tecnicos:**

Presupuesto BEPs

PDF Evidencia reunión  
Manuel Parra

**Obligaciones específicas contractuales:**

8. Coordinar y estructurar la agenda de sesiones del Consejo Municipal de Cultura y del Comité de la Ley del Espectáculo Público (LEP), incluyendo la planificación de temas prioritarios y el seguimiento a los compromisos establecidos.


**Actividades desarrolladas**

En cumplimiento de la obligación **1)** En el marco de la coordinación y estructuración de la agenda de sesiones del Consejo Municipal de Cultura y del Comité de la Ley del Espectáculo Público (LEP), se llevó a cabo el diseño y la elaboración del orden del día para la sesión uno del comité LEP. Este documento fue remitido a la líder del programa, para que, a su vez, lo enviaran por correo electrónico a todos los miembros del comité, asegurando así la adecuada preparación y desarrollo de la sesión. **2)** Se brindó apoyo a Andrea Jota en la organización y

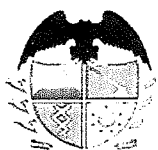
**Medios de verificación**

**Documento Técnico:**

Orden del día Comité LEP  
  
Orden del día Reunión ordinaria Concejo municipal de Cultura

 <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA</b>	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>  <b>FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES</b>	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
		FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 8 de 10

<p>estructuración del orden del día para la Primera Reunión Ordinaria del Consejo Municipal de Cultura correspondiente a la vigencia 2026. Dicho orden del día contempló los siguientes puntos: llamado a lista y verificación de quórum, lectura del orden del día, lectura de correspondencia, elección del representante ante el Consejo de Participación Ciudadana, revisión del cronograma de mesa de trabajo del Portafolio Municipal de Estímulos, socialización de la cartilla del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en relación con las vacantes de consejeros y toma de decisiones al respecto, y socialización del formato del plan de trabajo propuesto por dicha cartilla.</p>		
<b>Obligaciones específicas contractuales:</b>		
<p>9. 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 Secretaría de Cultura y Juventudes.</p>		
<b>Actividades desarrolladas</b>	<b>Medios de verificación</b>	
<p>En cumplimiento de la obligación <b>1)</b> el jueves 5 de febrero, se participó activamente en la reunión técnica de calidad liderada por la ingeniera Lyda, en la cual se realizó la revisión integral del proceso correspondiente al Programa Municipal de Estímulos.</p> <p>Durante la sesión se analizaron los componentes estratégicos del proceso, incluyendo la coherencia entre la misión, visión y los lineamientos operativos del sistema de convocatorias públicas culturales. Asimismo, se revisaron los procedimientos internos asociados a la estructuración, evaluación y seguimiento de los estímulos, con el fin de identificar oportunidades de mejora y garantizar su alineación con los estándares institucionales de calidad.</p> <p>A la reunión asistió el equipo completo responsable del proceso, permitiendo una revisión participativa y técnica. En este espacio se formularon observaciones orientadas a fortalecer la claridad metodológica, la trazabilidad documental y la estandarización de formatos, asegurando mayor eficiencia administrativa y transparencia en la ejecución del programa. Esta actividad contribuye directamente al mejoramiento continuo de los procesos misionales de la Secretaría, fortaleciendo la articulación entre planeación estratégica y ejecución operativa.</p> <p><b>2)</b> Se remitió correo a Natalia líder del programa LEP solicitando el envío del formato de registro fotográfico al área de Calidad. Esta acción tiene como objetivo estandarizar el soporte documental utilizado en los informes dirigidos al Ministerio, asegurando que cumpla con los lineamientos institucionales y los protocolos de calidad vigentes.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Documentos Técnicos:</b></p> <p style="text-align: center;">PDF- Evidencias fotográficas reunión técnica de Calidad 05 de febrero y lista de asistencia</p> <p style="text-align: center;">PDF envío de correo 25 de febrero 2026</p>	
<b>Obligaciones específicas contractuales:</b>		



ALCALDIA  
MUNICIPAL DE COTA

## PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

### FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04

VERSIÓN: 03

FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 9 de 10

10. Asistir y participar en representación de la Secretaría de Cultura y Juventudes a las reuniones, comités y demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.

#### Actividades desarrolladas

#### Medios de verificación

En cumplimiento de la obligación de asistir y participar en representación de la Secretaría de Cultura y Juventudes, **1)** el día 06 de febrero de 2026 se participó en reunión técnica de seguimiento y asesoría con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, relacionada con la Ley 1493 de 2011 – Ley de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (LEP) y el manejo del aplicativo PULEP. Durante la jornada se desarrolló un espacio de capacitación técnica orientado al fortalecimiento de capacidades institucionales para la correcta ejecución, seguimiento y reporte de los recursos provenientes de la Contribución Parafiscal Cultural. Se abordaron aspectos normativos, medidas de formalización, beneficios tributarios, simplificación de trámites y lineamientos actualizados para la operación de espectáculos públicos.

Asimismo, se revisaron criterios de registro, reporte y control en el sistema PULEP, con énfasis en la correcta parametrización de eventos, validación de información y cumplimiento de requisitos establecidos por el Ministerio. Este espacio permitió resolver inquietudes técnicas, fortalecer la articulación interinstitucional y asegurar que los procesos adelantados por el municipio se encuentren alineados con el marco normativo vigente. La participación activa en esta sesión contribuye al fortalecimiento de la gestión administrativa y técnica de los recursos LEP en el municipio de Cota, garantizando transparencia, legalidad y adecuada destinación de los recursos públicos.

**2)** El día miércoles 25 de febrero de 2026 acompañe en la reunión de revisión del proyecto de acto administrativo del rediseño institucional, convocada por la Dirección de Talento Humano a cargo del señor Jhon Mario Calderón Bernal. La sesión se llevó a cabo en la Sala de Juntas del Despacho del Sr. Alcalde, contando con la orientación del Dr. Óscar Peña, jurídico de la Dirección de Talento Humano, encargado del proceso de rediseño, quien dirigió la revisión del acto administrativo y resolvió las inquietudes presentadas por los asistentes.

#### Documentos Técnicos:

PDF- EVIDENCIAS  
FOTOGRAFICAS DE LA  
CAPACITACIÓN Y LISTA  
DE ASISTENCIA

#### Obligaciones específicas contractuales:

11. Las demás obligaciones que el supervisor establezca acorde con la naturaleza y objeto contractual.

#### Actividades desarrolladas

#### Medios de verificación

En cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades **1)** En el marco de la actualización de los micrositos institucionales para la vigencia 2026, se remitió comunicación formal al equipo de Sistemas y al área de Estímulos, solicitando de manera atenta

#### Documentos Tecnicos:



ALCALDIA  
MUNICIPAL DE COTA

**PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL**

**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES**

CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-F004

VERSIÓN: 03

FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 10 de 10

el diseño de los botones correspondientes al año 2026 para cada uno de los microsítios de la Secretaría de Cultura y Juventudes de Cota, siguiendo las especificaciones y ejemplos detallados en el archivo adjunto enviado en formato Word. Los microsítios objeto de actualización son: Cultura Festiva Renaciente, LEP - Ley de Espectáculos Públicos y Portafolio Municipal de Estímulos. Dicha solicitud se realizó con el propósito de garantizar la oportuna disponibilidad de los recursos digitales necesarios para la difusión y visibilidad de los programas culturales en los canales virtuales de la Secretaría. **2)** Con el propósito de ampliar el alcance y la participación ciudadana en las iniciativas de la Secretaría de Cultura y Juventud, se ha implementado una estrategia de socialización activa a través de mis redes sociales personales, donde comparto de manera constante y oportuna toda la información, convocatorias, eventos y proyectos de la secretaría, actuando como un canal de difusión adicional. El objetivo principal es garantizar que los temas de interés para la comunidad, lleguen a un público más amplio, fomentando así una mayor interacción y conocimiento de la oferta cultural y juvenil del municipio. Esta gestión ha permitido fortalecer la comunicación entre la entidad y los ciudadanos, contribuyendo a una mayor visibilidad de sus esfuerzos y al fomento de la cultura y el talento local.

Propuesta de actualización de Microsítios.

PDF Envío de correo

PDF Difusión redes Sociales

**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
<b>Nombre Contratista:</b> PATRICIA TRIVIÑO PÉREZ	<b>Nombre Supervisor:</b> HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES

	ELABORÓ	REVISÓ
<b>NOMBRE</b>	PATRICIA TRIVIÑO PÉREZ	ALBA ROCIO BERNAL CASTIBLANCO
<b>CARGO</b>	CONTRATISTA	CONTRATISTA
<b>FIRMA</b>		
<b>FECHA</b>	02/03/2026	02/03/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.		

Cota, 02 de marzo del 2026

**LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA**  
**NIT: 899999705-3**

DEBE A:

PATRICIA TRIVIÑO PEREZ, identificada(o) con cédula de ciudadanía No. 36.381.701 de La Plata Huila.

Quien cuenta con las siguientes características contractuales:

<b>Objeto:</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS QUE PERMITAN FORTALECER LA CULTURA RENACIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUDES DE COTA
<b>Periodo ejecutado:</b>	Del primero (01) de febrero al veintiocho (28) de febrero de 2026
<b>Valor:</b>	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)
<b>Por Concepto de</b>	Prestación de servicios del Contrato No. <b>SCM-CD-0920-2026</b>
<b>N° y mes de planilla de Seguridad Social</b>	Planilla N° 52960285 del mes de febrero del 2026.
<b>Nivel del riesgo ARL</b>	Nivel de riesgo 1
<b>Modalidad de pago</b>	<input type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Transferencia electrónica
<b>** Si el pago es por transferencia electrónica realizar en la cuenta de ahorros N° <u>34581193001</u> del <u>Banco Bancolombia</u></b>	

Atentamente,

  
Nombres y Apellidos: **Patricia Triviño Pérez**  
C.C. **36.381.701** de **La Plata Huila**  
Cel.: **321 2427583**  
Correo electrónico: [Spatricia103@gmail.com](mailto:Spatricia103@gmail.com)







# Certificación Bancaria

Sábado, 24 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que PATRICIA TRIVIÑO PEREZ identificado(a) con CC 36381701, 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 Ahorros	34581193001	2017-08-24	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 nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a [correosospchoso@bancolombia.com.co](mailto:correosospchoso@bancolombia.com.co)

