

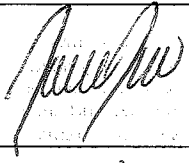

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: A-GC-FR-009
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	PAZ Y SALVO PARA CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS	FECHA APROBACIÓN 19/11/2025

FECHA	25	03	2026
--------------	-----------	-----------	-------------


1. DATOS DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATO

Nombres y Apellidos:	PATRICIA TRIVIÑO PEREZ	Documento de identidad:	36.381.701
Correo personal:	spatricia103@gmail.com	Celular:	321 242 7583
Correo institucional:		Dirección:	Calle 21 No. 11-57 Chia Cundinamarca
Motivación de la solicitud:	Terminación de contrato	Cesión de contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Otro _____
Número de Contrato:	SCM-CD-0920-2026	Tipo de contrato	Contratación directa (OPS)
Fecha de Inicio de contrato:	30/01/2026	Fecha de Terminación de contrato:	25/03/2026
Secretaría o Dirección a la que pertenece:	Secretaría de Cultura y Juventudes	Supervisor de contrato:	HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA
OBJETO CONTRACTUAL: 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			

2. PAZ Y SALVO POR PARTE DE LAS AREAS

Áreas de competencia	Criterios a verificar	Observaciones	Vo. Bo. Firma
Informe de gestión de contrato	Entrega de informe final solicitado por el supervisor (Cuando aplique), además se debe entregar toda la información de los productos exigidos en el contrato, previo a su liquidación.		
Archivo Central	Estar al día con carpetas y documentos solicitados en préstamo al archivo central. Cuando aplique. Para enlaces de archivo, asignados por cada dependencia, para la gestión documental.		Laura Garcia
Archivo de gestión documental	Entrega de toda la información generada para cumplir obligaciones del objeto del contrato, en archivo físico y digital. El archivo físico se entrega bajo lineamientos archivísticos: Carpetas organizadas y rotuladas según las TRD y en formato de inventario FUID y el archivo digital se entrega en un CD. (Cada usuario de SOADOC, debe entregar su bandeja de asignación al día).		Laura Garcia
Atención al ciudadano	Entrega de PQRS, incluyendo fecha de respuesta, estado y pendientes, acorde con lo reportado en SOADOC. (Cada usuario de SOADOC, debe entregar su bandeja de asignación al día).		
Almacén	Entrega de elementos de inventario devolutivo asignados (vehículos, maquinaria, equipos, material de oficina y mobiliario asignados). Cuando aplique		
Tecnologías de la información	Entrega de correos institucionales, plataformas, licencias de software y equipos tecnológicos que hayan estado bajo su uso o custodia durante el periodo contractual o laboral.		

El suscrito supervisor del contrato certifica que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos arriba mencionados.

NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
HECTOR ORLANDO COCA MARULANDA	SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES		25/03/2026



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:	25/3/2026	Acta de Corte N°	3	Periodo Ejecución:	Marzo	1/3/2026	al	24/3/2026
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:	HÉCTOR 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 :	\$ 6.400.000				

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):	\$	6.400.000,00
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:	\$	14.666.667,00
Saldo por ejecutar:	\$	41.333.333,00

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:	25/3/2026
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

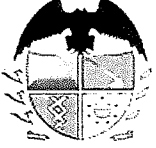
	PAGINAS	SI	NO	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR
Informe de actividades:	10	X		El suscrito supervisor, certifica que previa revisión del acta de corte, y los anexos relacionados con el informe de actividades CUMPLE con los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.
Cuenta de cobro 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:	1 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	PATRICIA TRIVIÑO PEREZ	ALBA ROCIO BERNAL	HÉCTOR ORLANDO COCA
CARGO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES
FIRMA			
FECHA:	25/3/2026	25/3/2026	25/3/2026

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	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
25/03/2026	SCM-CD-0920-2026	03	01-03-2026 - 24-03-2026
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		
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.			
<ul style="list-style-type: none"> ● Actas de reunión. ● Documentos técnicos. ● Actos administrativos. ● Registro fotográfico. ● Listado asistencia. ● Listado correspondencia. ● Concepto Técnico. 		<ul style="list-style-type: none"> ● Lista atención público. ● Listado de visitas. ● Diapositivas. ● Encuestas. ● Otro Documento(especificar-) 	
1. Desarrollo del informe			
Obligaciones específicas contractuales			
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.			
Actividades desarrolladas			Medios de verificación
<p>En cumplimiento de la obligación. 1) Se participó en reunión virtual de asistencia técnica realizada el día 16 de marzo de 2026, en articulación con el enlace territorial del Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca (IDECUT), en la cual se adelantó la revisión del estado del plan de mejoramiento municipal del sector cultura y la priorización de necesidades de asistencia técnica para la vigencia. En el desarrollo de la sesión se socializaron los lineamientos del modelo de gestión pública cultural, identificando aspectos críticos relacionados con el cumplimiento de requisitos para el reporte de información y certificaciones, los cuales inciden directamente en el posicionamiento del municipio a nivel departamental. Asimismo, se abordaron temas estratégicos como la necesidad de actualización del acto administrativo del Consejo Municipal de Cultura, la formulación del plan de trabajo de esta instancia de participación, y el fortalecimiento de los procesos asociados a las escuelas de formación artística, especialmente en lo referente a la estructuración de reglamentos internos y manuales de convivencia. De igual manera, se realizó la concertación preliminar del</p>			<p style="text-align: center;">DOCUMENTOS TÉCNICO:</p> <p>Lista de pendientes mes de marzo</p> <p>PDF evidencia fotográfica reuniones ,7,11,12 de marzo</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 2 de 10

plan de trabajo y cronograma de asistencia técnica, incluyendo la proyección de una visita presencial para el acompañamiento en territorio, así como la identificación de acciones orientadas al fortalecimiento del componente patrimonial y la actualización de la información cultural del municipio.

2) El día 13 de marzo se llevó a cabo una reunión de coordinación con Daniel Gutiérrez, representante del Distrito, con el propósito de organizar y planificar la visita al municipio de Cota programada para el 27 de marzo. Dicho encuentro tuvo como objetivo principal recibir las orientaciones e indicaciones necesarias en relación con la convocatoria de infraestructura de Laboratorios de Economía Popular (LEP) de carácter privado, de manera que se pueda adelantar de forma adecuada el proceso correspondiente a dicha convocatoria.

3) Durante el mes de marzo se participó en tres reuniones para la revisión de actos administrativos de la Secretaría de Cultura y Juventudes, llevadas a cabo los días 7, 11 y 12 de marzo, con la presencia del secretario de Cultura, Orlando Coca y el profesional Román Duarte. En el marco de estas sesiones se abordaron los actos administrativos vigentes, las observaciones remitidas por la Secretaría de Despacho y de Gobierno, así como aquellos actos en proceso de elaboración y próximos a ser expedidos

Obligaciones específicas contractuales:

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.

Actividades desarrolladas


Medios de verificación

En cumplimiento de la obligación, **1)** Participe en reunión convocada por el señor Juan Carlos Moncayo Benavides, representante del Ministerio de Cultura. El encuentro tuvo como eje central la aclaración de dudas relacionadas con aspectos presupuestales y económicos derivados de la aplicación de la Ley de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas. En el desarrollo de la sesión, se abordó igualmente la distribución de recursos realizada por el Comité LEP, sobre la cual el Ministerio brindó orientación técnica. Al respecto, la recomendación institucional fue clara y precisa: los recursos provenientes de rendimientos financieros deben destinarse en su totalidad a proyectos de infraestructura cultural, por lo que no es procedente su utilización para el financiamiento de convocatorias. Esta reunión resultó de gran importancia para garantizar el uso adecuado y reglamentario de los recursos, alineando la gestión de la Secretaría de Cultura y Juventud con los lineamientos normativos del Ministerio de Cultura.


Documento Técnico:

PDF evidencia fotográfica
reunión 02 de marzo de
2026

Cronograma reuniones
LEP 2026

 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

<p>2) El día 12 de marzo se sostuvo una reunión de trabajo con Juan Carlos, con el propósito de revisar y analizar los proyectos vinculados a la agenda Brasil. Durante el encuentro se adelantó un ejercicio de seguimiento y evaluación del estado de los proyectos, con el fin de identificar avances, ajustes necesarios y próximos pasos a seguir en el marco de dicha iniciativa.</p> <p>3)Elabore el cronograma oficial de reuniones del Comité LEP, en el cual se programaron tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias para la presente anualidad. La estructuración de este cronograma contribuye además a asegurar la participación y coordinada de todos los integrantes del comité, promoviendo una gestión ordenada.</p> <p>4) Con el propósito de avanzar en los procesos administrativos relacionados con las convocatorias públicas, el día 3 de marzo se llevó a cabo una reunión de trabajo con Susana Rojas, líder de Cultura Festiva y Román Duarte donde se realizó una revisión detallada de la resolución de apertura de convocatorias LEP, con el objetivo de consolidarla y dejarla en firme. Durante la sesión se efectuaron los ajustes pertinentes al documento, quedando este debidamente estructurado y listo para su remisión a la Secretaría de Gobierno para el trámite correspondiente.</p> <p>5) El día 19 de marzo se participó en la Sesión 2 Extra-Ordinaria del Comité LEP 2026, espacio en el cual se abordaron temas de gran relevancia para la gestión cultural del territorio, entre ellos la revisión de la distribución de recursos 2025 conforme a los lineamientos del Ministerio de Culturas, la aprobación definitiva del recaudo 2025, la socialización del estado actual de la Convocatoria Viva la Escena LEP Quota 2025, y el informe de proyectos ejecutados a 17 de marzo de 2026.</p>	Evidencia fotográfica Comité LEP 19 marzo 2026
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
<p>En cumplimiento de la obligación 1) El día 10 de marzo se remitió correo electrónico al maestro Orlando y a Andrea Jota, mediante el cual hizo entrega del documento Formato de Plan de Trabajo dirigido a los consejeros de Cultura, solicitando su revisión y aprobación para proceder con su envío a la totalidad de los consejeros, con el fin de que cada uno elabore y diligencie su respectivo plan de trabajo en dicho formato.</p>	<p>Documento Técnico:</p> <p>PDF envío de correo 10 de marzo 2026</p> <p>Formato Plan de Trabajo</p>
<p>2) Se gestionó y remitió a Andrea Jota el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por valor de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS (\$199.496.777,00 M/CTE), correspondiente</p>	<p>PDF envío de correo 16 de marzo 2026</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 4 de 10

<p>a la vigencia fiscal en curso, con el fin de dar inicio formal al proceso de vinculación al Programa de Beneficios Económicos Periódicos – BEPS. En el mismo comunicado, se solicitó gestionar con la mayor celeridad el envío de la carta de asignación de cupos, con el propósito de determinar el número de beneficiarios a vincular al programa durante la presente vigencia.</p> <p>3) Se dio respuesta oportuna al Consejo Municipal de Cultura frente a la solicitud elevada por dicha instancia, relacionada con la programación y organización de las mesas de trabajo. En dicha comunicación se atendieron los requerimientos planteados y se brindó la información pertinente para el desarrollo de las mismas.</p>		
Obligaciones específicas contractuales:		
<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>		
Actividades desarrolladas	Medios de verificación	
<p>En cumplimiento de la obligación, 1) El sábado 07 de marzo, se sostuvo una reunión con el equipo de Cultura Festiva con el propósito de revisar y hacer seguimiento a los temas relacionados con carrozas y comparsas del Festival de la Hortaliza. En el marco de dicho encuentro se abordaron los siguientes asuntos: informe de actividades realizadas durante la semana del 2 al 6 de marzo, presentado por Susana, Alejandro, Andrés y Juan Carlos; listado de colegios que han confirmado su participación y listado de colegios con socializaciones realizadas; listado de comparsas independientes capacitadas y listado de comparsas que han manifestado interés en participar; y finalmente, listado de Juntas de Acción Comunal (JAC) que han expresado su interés en participar así como listado de aquellas que ya han sido capacitadas.</p> <p>2) Se diseñó en conjunto con el maestro Orlando Coca la lista de pendientes correspondiente al mes de marzo, documento en el cual se consolidaron los diferentes temas, actividades y gestiones que deben ser adelantados durante el periodo por los líderes de cada programa (Estímulos, cultura festiva, LEP) 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>	<p>Documentos Técnicos:</p> <p>PDF Evidencia fotográfica reunión 07 de marzo 2026</p>	
Obligaciones específicas contractuales:		
<p>5. Proporcionar apoyo profesional especializado para la formulación, estructuración, presentación del sistema municipal de convocatorias artísticas y culturales de la Secretaría de Cultura y Juventudes, ante el concejo municipal como acuerdo municipal para su respectiva institucionalización y reglamentación</p>		
Actividades desarrolladas	Medios de verificación	



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

En cumplimiento de la obligación 1) El día 13 de marzo de 2026 se acompañó la sesión ordinaria del Concejo Municipal de Cota, cuyo tema central fue la Ley de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (LEP). En dicho espacio, el Secretario de Cultura y Juventudes, Héctor Orlando Coca Marulanda, expuso formalmente las respuestas a los interrogantes previamente formulados por los honorables concejales, abordando aspectos como el estado de cuentas y montos recaudados por concepto de la contribución parafiscal en las vigencias 2024, 2025 y lo corrido de 2026; la ejecución presupuestal de proyectos de infraestructura cultural financiados con recursos LEP, entre ellos el Teatro Municipal; el cronograma de ejecución derivado de la Resolución No. 1607 de 2025; el estado de la convocatoria "Viva la Escena LEP Quota 2025", incluyendo los desembolsos realizados a 27 beneficiarios; los mecanismos de control financiero y seguimiento presupuestal implementados; y las acciones de inspección adelantadas para evitar la evasión del recaudo parafiscal, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1493 de 2011.

2) El 11 de marzo se llevó a cabo una reunión con Román Duarte, en la cual se realizó la revisión del acuerdo correspondiente al Sistema de Convocatorias Públicas. Tras el análisis del documento, se otorgó el visto bueno al mismo, quedando autorizado para su remisión a la Secretaría de Gobierno para los trámites pertinentes.

Documentos técnicos:

PDF Evidencia fotográfica reunión 13 de marzo 2026

Oficio de respuesta a Radicado CE-2026-0001056

Obligaciones específicas contractuales:

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.

Actividades desarrolladas

En cumplimiento de la obligación 1) En el marco del proceso de construcción y actualización del Portafolio de Estímulos, se elaboró la propuesta de mesas de trabajo sectoriales, con el propósito de garantizar una participación amplia, representativa e incluyente de los diferentes actores y comunidades culturales del municipio. Estas mesas fueron diseñadas como espacios de diálogo y concertación, permitiendo recoger las necesidades, expectativas y aportes de cada sector para la estructuración de una oferta de estímulos pertinente y coherente con la realidad cultural local.

2) En el desarrollo de las actividades de planificación cultural para la vigencia 2026, se elaboró la metodología participativa correspondiente a las Jornadas de Socialización y Mesas de Trabajo del Plan de Estímulos Cota es Arte y Cultura 2026 donde se establece el marco metodológico bajo el cual se convoca a la comunidad artística y cultural del municipio a participar activamente en la construcción del Portafolio


Medios de verificación

Documentos Técnico:

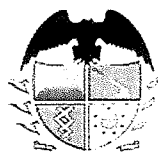
PDF evidencia fotográfica reunión 03 de marzo de 2026

Propuestas mesas de trabajo portafolio de estímulos

PDF Evidencia fotográfica reunión 04 de marzo de 2026

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

<p>de Estímulos 2026. Su propósito central es fortalecer el diseño participativo del portafolio, promoviendo el diálogo directo con los diferentes sectores artísticos locales. Portafolio</p> <p>3) el día miércoles 4 de marzo de 2026, participe en la segunda reunión de socialización de mesas de trabajo correspondiente al proceso de diagnóstico del Portafolio de Estímulos y Convocatorias de la Secretaría de Cultura y Juventudes del Municipio de Cota. El encuentro se llevó a cabo en el Centro de Capacitaciones Cedro Mall, en un horario de 6:00 p.m. a 8:00 p.m. En esta jornada se desarrollaron las mesas de trabajo destinadas al sector de la Danza, el Teatro y la Música, espacios en los cuales los representantes y agentes culturales de dichas disciplinas tuvieron la oportunidad de expresar sus propuestas, necesidades e inquietudes en torno a la oferta de estímulos y convocatorias municipales. La participación en estas mesas permitió recoger insumos valiosos para la construcción y fortalecimiento del Portafolio de Estímulos Cota es Arte y Cultura 2026, contribuyendo así a garantizar que las decisiones institucionales respondan a las realidades y expectativas de los sectores artísticos del municipio.</p> <p>4) El día 4 de marzo de 2026, a partir de las 8:00 a.m., se llevó a cabo en la Sala de Juntas de la Secretaría de Cultura y Juventudes la reunión de seguimiento a los proyectos ganadores de la Convocatoria Viva la Escena LEP 2025, Beca de Circulación Nacional. En el marco de dicho encuentro, se verificaron los avances en la organización y ejecución de cada uno de los eventos a cargo de los beneficiarios, se resolvieron las inquietudes surgidas en el desarrollo del proceso y se brindó el acompañamiento técnico y administrativo requerido para garantizar el cumplimiento adecuado de los compromisos adquiridos. Esta gestión de supervisión resulta fundamental para asegurar la correcta ejecución de los recursos públicos invertidos y el éxito de los proyectos culturales financiados a través de dicha convocatoria.</p> <p>5) El día 10 de marzo se participó en la mesa de trabajo del Portafolio de Estímulos, llevada a cabo en la Sala de Juntas de la Secretaría de Cultura y Juventudes. Dicho espacio estuvo orientado al trabajo conjunto con los grupos representativos de comunidades diferenciales del municipio, específicamente con delegados del Resguardo Indígena, comunidades Afro, población Rom y migrantes. El encuentro permitió recoger las expectativas, necesidades e inquietudes de cada comunidad, insumos esenciales para garantizar que las convocatorias respondan de manera pertinente y con enfoque diferencial a la diversidad cultural presente en el municipio.</p>	<p>PDF citación a reunión 04 de marzo 2026</p> <p>PDF seguimiento proyecto "Mujer Fuerza y Territorio"</p> <p>PDF seguimiento proyecto "Ritmos pulsados Legado en el festival moro Núñez 2026"</p> <p>PDF seguimiento proyecto "Una mudanza en navidad aguinaldo Paipano"</p>
Obligaciones específicas contractuales:	
<p>7. Brindar apoyo profesional especializado en el seguimiento a la ejecución del presupuesto del sector cultural y apoyar la elaboración de los informes requeridos.</p>	



ALCALDIA
MUNICIPAL DE COTA

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES


CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04

VERSIÓN: 03

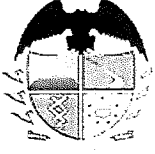
FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022

Página 7 de 10

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>En cumplimiento de la obligación de brindar apoyo profesional especializado en el seguimiento a la ejecución del presupuesto del sector cultural y apoyar la elaboración de los informes requeridos. 1) Se elaboró el documento del Portafolio de Estímulos Cota es Arte y Cultura 2026, instrumento estratégico de la Secretaría de Cultura y Juventudes del Municipio de Cota que consolida la propuesta de treinta y cinco (35) estímulos, con un presupuesto total de \$298.000.000 y una proyección de cincuenta (50) beneficiarios directos. El portafolio fue estructurado a partir del proceso participativo de diagnóstico adelantado por la Secretaría, recogiendo las propuestas, necesidades e inquietudes de los distintos sectores artísticos del municipio. Los estímulos se distribuyen en cuatro líneas estratégicas: Creación, Investigación, Circulación y Formación, aplicando criterios transversales de diversidad, inclusión, pertinencia territorial y equidad, con el fin de garantizar que el plan llegue a los diferentes sectores, generaciones y poblaciones del municipio.</p> <p>2) Se elaboró también una propuesta complementaria al Portafolio de Estímulos Cota es Arte y Cultura 2026, documento que consolida trece (13) estímulos adicionales distribuidos en las cuatro líneas estratégicas del portafolio: Creación, Investigación, Circulación y Formación. Al igual que el documento principal, esta propuesta fue diseñada a partir del proceso participativo de diagnóstico adelantado por la Secretaría de Cultura y Juventudes, incorporando las propuestas, necesidades e inquietudes expresadas por los distintos sectores artísticos y culturales del municipio. Su estructuración responde a criterios transversales de diversidad, inclusión, pertinencia territorial y equidad, asegurando que los estímulos propuestos lleguen a los diferentes sectores, generaciones y poblaciones del municipio de Cota.</p>	<p>Documentos técnicos:</p> <p>Propuesta de estímulos</p> <p>Documento portafolio de estímulos 50 ganadores</p>
Obligaciones específicas contractuales:	
<p>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.</p>	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>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 Primera Sesión Extraordinaria para el día 06 de marzo de y para la Segunda sesión Extraordinaria del día 18 de marzo de 2026. Este documento fue remitido al líder del programa, para que, a su vez, lo enviaran por correo</p>	<p>Documento Técnico:</p> <p>Orden del día sesión extraordinaria comité LEP 06 de marzo 2026</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 8 de 10

<p>electrónico a todos los miembros del comité, asegurando así la adecuada preparación y desarrollo de la sesión.</p> <p>2) Se elaboró el orden del día correspondiente a la Sesión 2 Extra-Ordinaria del Comité LEP para el 19 de marzo de 2026, en el cual se incluyeron temas como la revisión y aprobación del acta, la distribución de recursos 2025 según lineamientos del Ministerio de Culturas, la aprobación definitiva del recaudo 2025, la socialización de la Convocatoria Viva la Escena LEP Quota 2025, y el informe de proyectos ejecutados a 17 de marzo de 2026.</p>		
Obligaciones específicas contractuales:		
<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>		
Actividades desarrolladas	Medios de verificación	
<p>En cumplimiento de la obligación 1) El día 10 de marzo se participó en la mesa de trabajo convocada para efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento pendientes, espacio en el cual se realizó la revisión correspondiente de cada uno de los compromisos adquiridos en vigencias anteriores. Dicha sesión fue liderada por la doctora Lida, quien orientó el análisis del estado de avance de los planes, con el propósito de verificar el cumplimiento de las acciones correctivas establecidas y definir las gestiones necesarias para dar cierre a los pendientes identificados.</p>	<p>Documentos Técnicos:</p> <p>PDF Evidencia fotográfica reunión 10 de marzo 2026.</p>	
Obligaciones específicas contractuales:		
<p>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.</p>		
Actividades desarrolladas	Medios de verificación	
<p>En cumplimiento de la obligación de asistir y participar en representación de la Secretaría de Cultura y Juventudes, 1) El miércoles 4 de marzo, a partir de las 3:00 p.m., se participó en la reunión de socialización convocada por la Dirección de Talento Humano, llevada a cabo en la Sala de Juntas del Despacho. El encuentro tuvo como propósito dar a conocer los actos administrativos correspondientes al proceso de rediseño institucional y administrativo de la entidad. En dicho espacio se abordaron los aspectos fundamentales del rediseño, con el fin de garantizar la transparencia en los procesos y fortalecer la gestión institucional. La reunión contó con la participación de los secretarios de Despacho, en respuesta al llamado de la Dirección de Talento Humano, quien destacó la importancia de la asistencia colectiva como mecanismo para asegurar el conocimiento y apropiación de los cambios administrativos en curso.</p>	<p>Documentos Técnicos:</p> <p>PDF de evidencia fotográfica y citación a reunión de 04 de marzo de 2026</p> <p>PDF Evidencia fotográfica reunión del 13 de marzo de 2026</p>	

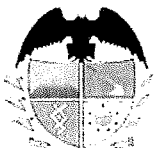
 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
		FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 9 de 10

2) El día 13 de marzo de 2026 se llevó a cabo una reunión con la participación del señor Javier Díaz, líder de Biblioteca; arquitectos de la Secretaría de Obras Públicas; el secretario de Cultura, Orlando Coca; el delegado del Consejo Municipal de Cultura desde Bibliotecas; y la representante del Grupo de Amigos de la Biblioteca (GAB). En dicho espacio se socializó la propuesta de reubicación de la Biblioteca Municipal en un inmueble de dos plantas ofrecido por la Secretaría de Obras Públicas, el cual sería adecuado para albergar el funcionamiento de la biblioteca. Al respecto, la representante del GAB presentó una contrapropuesta, planteando que dicho inmueble sea destinado a EMSERCOTA, y que el espacio actualmente ocupado por esta entidad sea asignado a la Biblioteca Municipal. 3) El día 19 de marzo se participó en una reunión virtual con la Secretaría de Cultura de Bogotá, en el marco del intercambio de experiencias entre entidades territoriales. El encuentro tuvo como propósito revisar y analizar las cartillas de la Beca LEP, enfocándose en las convocatorias espejo, con el fin de fortalecer los lineamientos técnicos y metodológicos que orientan dichos procesos en la Secretaría de Cultura y juventudes.

Obligaciones específicas contractuales:

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

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>En cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades 1) Con el fin de ampliar el alcance y promover una mayor participación ciudadana en las iniciativas de la Secretaría de Cultura y Juventud, se ha desarrollado una estrategia de socialización activa a través de redes sociales personales, mediante la cual se difunde de forma continua y oportuna información relevante sobre convocatorias, eventos y proyectos institucionales, constituyendo así un canal complementario de comunicación. El propósito central de esta gestión es asegurar que los temas de interés para la comunidad lleguen a un público más amplio, incentivando una mayor interacción y conocimiento de la oferta cultural y juvenil del municipio. Gracias a esta iniciativa, se ha logrado fortalecer el vínculo comunicativo entre la entidad y la ciudadanía, incrementando la visibilidad de sus acciones y contribuyendo activamente al fomento de la cultura y el talento local.</p> <p>2) Durante el mes de marzo, como parte de las actividades relacionadas con el objeto contractual, se gestionó la publicación de varios documentos oficiales enviando una solicitud formal por correo electrónico al equipo de sistemas. Esta solicitud buscó asegurar la correcta difusión de la información relevante para diferentes convocatorias. Específicamente, se requirió la publicación de los siguientes en su respectivo micrositio: Acta de reunión No. 700.046.018.024 de Comité Extraordinario LEP, del decreto No.18 del</p>	<p>Documentos Técnicos:</p> <p style="text-align: center;">Acta No. No. 700.046.018.024 de Comité Extraordinario LEP</p> <p style="text-align: center;">Decreto No.18 del 25 de febrero de 2026.</p> <p style="text-align: center;">Resolución modificatoria No.315.</p> <p style="text-align: center;">Resolución No. 339 Banco de Jurados</p> <p style="text-align: center;">PDF envío de correo 06 de marzo</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 10 de 10


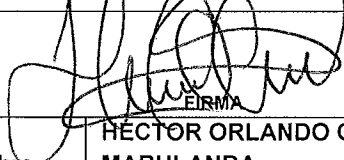
25 de febrero de 2026 y de la resolución modificatoria No.315. Esta gestión fue crucial para mantener la transparencia y facilitar el acceso a los resultados y documentos regulatorios de las convocatorias mencionadas.

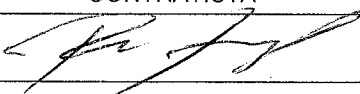
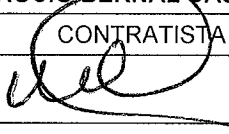
3) El día 6 de marzo de 2026 se gestionó la firma del señor Alcalde Municipal para la resolución de la convocatoria Banco de Jurados. De igual manera, se adelantó el trámite correspondiente para su publicación oficial en el portafolio municipal de estímulos 2026, acompañada de su respectiva cartilla, garantizando así la divulgación oportuna y el acceso ciudadano a la información relacionada con los procesos de selección de jurados en el municipio.

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:	PATRICIA TRIVIÑO PÉREZ	Nombre Supervisor:	HÉCTOR ORLANDO COCA MARULANDA SECRETARIO DE CULTURA Y JUVENTUDES

	ELABORÓ	REVISÓ
NOMBRE	PATRICIA TRIVIÑO PÉREZ	ALBA ROCIO BERNAL CASTIBLANCO
CARGO	CONTRATISTA	CONTRATISTA
FIRMA		
FECHA	25/03/2026	25/03/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.		

Cota, 25 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:

Objeto:	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
Periodo ejecutado:	Del primero (01) de marzo al veinticuatro (24) de marzo de 2026
Valor:	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.400.000)
Por Concepto de	Prestación de servicios del Contrato No. SCM-CD-0920-2026
N° y mes de planilla de Seguridad Social	Planilla N° 64302779 del mes de Marzo del 2026.
Nivel del riesgo ARL	Nivel de riesgo 1
Modalidad de pago	<input type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Transferencia electrónica
** Si el pago es por transferencia electrónica realizar en la cuenta de ahorros N° 34581193001 del Banco Bancolombia	

Atentamente,


Nombres y Apellidos: **Patricia Triviño Pérez**
C.C. **36.381.701** de **La Plata Huila**
Cel.: **321 2427583**
Correo electrónico: Spatria103@gmail.com

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	36381701	PATRICIA TRIVIÑO PEREZ	CL 21 11 57 APT 102	3212427583	SPATRICIA103@GMAIL.COM				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO					
ÚNICA	I - Independiente		CUNDINAMARCA	CHIA		NO			

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMESAÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMESAÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS
					UPC
					0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES			TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02			52960285	\$928.800

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD										
Código EPS	Nombre	NIT	Coltización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora	Valor Mora UPC	No. Afiliados
EPS005	Santitas EPS	800251440-6	400.000	0	No. Autorización	Valor	0	0	0	1

TOTALES PENSION										
Código AFP	Nombre	NIT	Coltización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Días Mora	Valor Mora	Valor Mora FSP	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900386004-7	512.000	0	0	0	0	0	512.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES										
Código ARL	Nombre	NIT	Coltización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Neto	Días Mora	Valor Mora	Valor Saldo a Favor	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	16.800	No. Autorización	Valor	16.800	0	0	16.800	1

TOTALES CAJAS										
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados			

TOTALES PARAFISCALES				TOTALES POR SUBSISTEMA						
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar	No. Afiliados			
0	0	0	0	Salud	1	400.000	400.000			
				Pensión	1	512.000	512.000			
				Riesgos Laborales	1	16.800	16.800			
				CCF	0	0	0			
				ESAP	0	0	0			
				ICBF	0	0	0			
				MEN	0	0	0			
				SENA	0	0	0			
				TOTALES	3	928.800	928.800			

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **PATRICIA TRIVIÑO PEREZ**, identificada con **CC** número **36381701**, aportó por **PATRICIA TRIVIÑO PEREZ** identificado(a) con **CC** número **36381701** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para para los periodos de pensión comprendidos entre 2026-1 y 2026-3 de la siguiente forma.

EPS	Nombre de la Empresa	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Monto de Aporte	Porcentaje de Aporte	Monto de Aporte	Monto de Aporte	Monto de Aporte	Monto de Aporte	Monto de Aporte	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Estado
EPS005	Sanitas EPS	5/9	X	0	30	\$1,750,905	0.12500	\$218,900	\$0	\$0	Enero - 2026	18/02/2026	No
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	5/9	X	0	30	\$1,750,905	0.16000	\$280,200	\$0	\$0	Enero - 2026	18/02/2026	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	5/9	X	0	30	\$1,750,905	0.00522	\$9,200	\$0	\$0	Enero - 2026	18/02/2026	No
EPS005	Sanitas EPS	5/9	X	0	30	\$3,200,000	0.12500	\$400,000	\$0	\$0	Febrero - 2026	23/02/2026	No
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	5/9	X	0	30	\$3,200,000	0.16000	\$512,000	\$0	\$0	Febrero - 2026	23/02/2026	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	5/9	X	0	30	\$3,200,000	0.00522	\$16,800	\$0	\$0	Febrero - 2026	23/02/2026	No
EPS005	Sanitas EPS	5/9		0	30	\$3,200,000	0.12500	\$400,000	\$0	\$0	Marzo - 2026	24/03/2026	No
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	5/9		0	30	\$3,200,000	0.16000	\$512,000	\$0	\$0	Marzo - 2026	24/03/2026	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	5/9		0	30	\$3,200,000	0.00522	\$16,800	\$0	\$0	Marzo - 2026	24/03/2026	No

El presente certificado se expide a los 24 días del mes Marzo de 2026.

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar y puede contener información sensible.



07-20152-16



00-0016-1

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**

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

