	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-F-21
	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTRATOS DEL ESTADO-PERSONA NATURAL	Versión: 06
	FORMATO	Aprobación: 2026/02/17

**LA SECRETARIA DE CULTURA
DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS**

CERTIFICA:

Que, **ANDRES VIRGILIO JAIMES RIAÑO**. Identificado (a) con cédula de ciudadanía N.º **1.093.746.003** expedida en Los Patios y Nit Nº 1093746003-3. Ejecuto satisfactoriamente las actividades del contrato celebrado cuyo **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS, INCLUYENDO LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y BIBLIOTECARIAS”**.

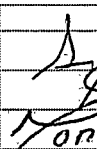
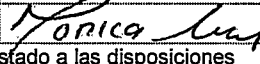
Registro Presupuestal:	RP-000341 ✓
Certificado Disponibilidad Presupuestal:	CDP-000447 ✓
Contrato de Prestación de Servicios No.	CPS-381-2026 ✓
Término del contrato:	Ciento Cinco (105) Días ✓
Valor del contrato:	\$ 10.500.000 ✓
Valor a cobrar	\$ 3.000.000 ✓
Periodo laborado:	Abril del 2026. ✓

Que, así mismo certifico que he verificado documentalmente y a través de la página web del ADRES y/o la plataforma de pagos de seguridad social respectiva, que el Contratista Si canceló su seguridad social conforme a lo preceptuado en la ley, y por los montos mínimos al que está obligado por el presente pago, y por todos los pagos que ha obtenido de la Alcaldía de Los Patios por prestación de servicios de la presente vigencia (anexo soportes de la consulta).

Que: El contrato y/o proceso de: CPS-381-2026 se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), y el estado es **EN EJECUCION**, según constancia de publicación CO1.PCCNTR. 9200342.

Se expide la presente a solicitud del interesado(a) a los Siete (7) días del mes de Mayo del 2026, para efectos de cobro.


ANDREA MILENA ROJAS SANCHEZ
Secretaria de Cultura.

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Aprobó:	Andrea Milena Rojas Sánchez	Secretaria de Cultura	
Revisó:	Andrea Milena Rojas Sánchez	Secretaria de Cultura	
Elaboró:	Mónica Hasbleidy Leal Buitrago	E - Operario	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma del Remitente.			



ALCALDIA
DE LOS PATIOS

SECRETARIA DE HACIENDA

FECHA: _____

HORA: 9:50pm

ASUNTO: 7143

FUNCIÓNARIO



Bogotá DC, 07 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDRES VIRGILIO JAIMES RIAÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1093746003:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Olga Lucía Tibocho Cortés
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 07 de mayo de 2026, a las 11:19:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1093746003
Código de Verificación	1093746003260507111943

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Simple

PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-06, 11:08:52 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1081829936

Periodo Cotización: abril de 2026

Periodo Servicio: abril de 2026

PAGADO 06/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE


Razón Social	ANDRES VIRGILIO JAIMES RIAÑO		
Documento	CC1093746003	Dirección	CL 6 #6 - 63 BARRIO VIEJO ESCOBAL
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3118918483
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CUCUTA	Departamento	NORTE DE SANTANDER
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novidades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TAE	TAP	VSP	CDR	VST	SLN	IGE	UMA	VAC	VIT	IMP	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1093746003	ANDRES VIRGILIO JAIMES RIAÑO	59	00														0	30	30	0	(230201) PROTECCION	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 600	\$ 508.900

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-F-09
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 04
	FORMATO	Aprobación: 2026/02/17

CONTRATO:	CPS-381-2026.
SUPERVISOR:	ANDREA MILENA ROJAS SANCHEZ
PERIODO:	ABRIL DEL 2026

INFORME DE ACTIVIDADES: OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS, INCLUYENDO LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y BIBLIOTECARIAS

ACTIVIDADES

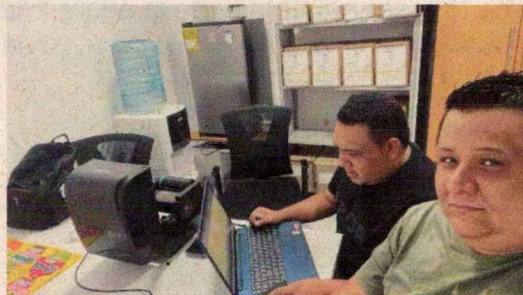
Brindar asistencia técnica en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y actividades de la secretaria De Cultura.

Asistí a convocatoria de capacitación Raíces verdes futuro de sostenibilidad reunión convocada por la secretaria de medio ambiente.



Acompañamiento y apoyo a las actividades realizada por la secretaria de cultura.

- Brinde apoyo de la consolidación de inventario general de la secretaria de cultura.




Calle 35 #3-80 Barrio Doce de Octubre- Los Patios

http://siep-alclospatios.com:6002/pqrs/pqr_alca_patios/pqr_alca_patios.php

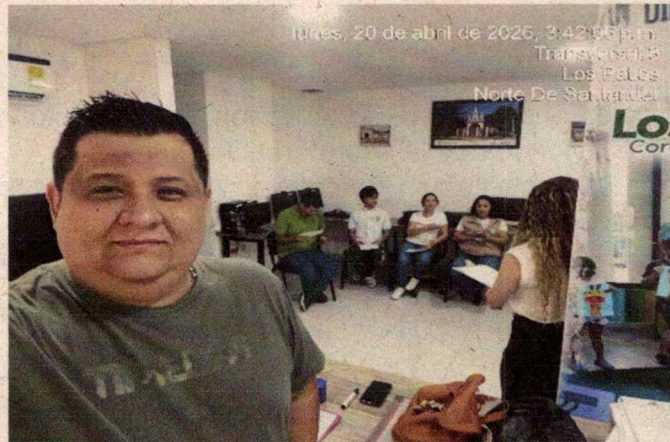
www.lospatios-nortedesantander.gov.co

Teléfono: 5829959

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-F-09
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 04
	FORMATO	Aprobación: 2026/02/17

3. Formular, estructurar y revisar proyectos de inversión de acuerdo a las necesidades del municipio, garantizando la calidad de la información requerida para la viabilización de proyectos en fase de perfil y/o pre factibilidad y factibilidad.

- Asistí a la capacitación “bingo de conflicto y dilo claro” orientada a promover la transparencia, la ética y la eficiencia en la gestión pública, así como fortalecer la comunicación y el manejo de los conflictos laborales



4. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y conforme los requerimientos de la secretaria.


- Apoye a las actividades administrativas asignada por la supervisora del contrato en la secretaria de cultura

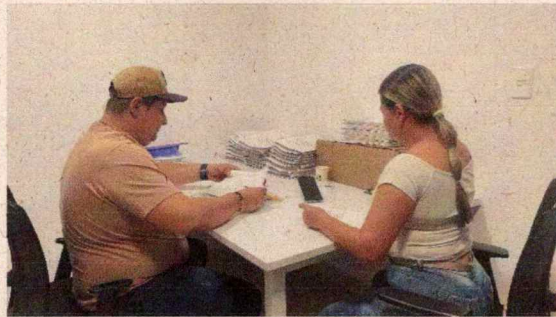
Calle 35 #3-80 Barrio Doce de Octubre- Los Patios

http://siep-alclospatios.com:6002/pqrs/pqr_alca_patios/pqr_alca_patios.php

www.lospatios-nortedesantander.gov.co

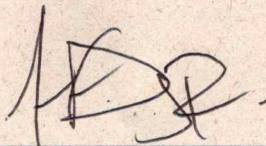
Teléfono: 5829959

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-F-09
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 04
	FORMATO	Aprobación: 2026/02/17



5. Acompañar el proceso de cumplimiento de metas y alcance de resultados en términos de productos y servicios, buscando la resolución de necesidades o problemáticas en beneficio de las comunidades patientes, a su vez de los productos del plan de desarrollo municipal desde la Secretaría de Cultura.

- Asistí y brinde apoyo a reunión programada por la secretaria de gobierno donde se realizó informe de gestión ante dicho ente, veneto realizo en las instalaciones.


ANDRES VIRGILIO JAIMESRIAÑO
CEDULA 1093746003-3118918483

Calle 35 #3-80 Barrio Doce de Octubre- Los Patios

http://siep-alclospatios.com:6002/pqrs/pqr_alca_patios/pqr_alca_patios.php

www.lospatios-nortedesantander.gov.co

Teléfono: 5829959

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-F-08
	INFORME DE SUPERVISION	Versión: 04
	FORMATO	Aprobación: 2026/02/17

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 y 83 de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción de 2011", la **Secretaría de Cultura ANDREA MILENA ROJAS SANCHEZ** en mi condición de supervisora del contrato de prestación de servicios # **CPS-381-2026**. me permito presentar informe de supervisión en los términos establecidos en la norma antes transcrita:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	x	ORDEN	CONVENIO
Contrato número:	CPS-381-2026	de	28 de enero 2026
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS, INCLUYENDO LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y BIBLIOTECARIAS			


ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor:	ANDREA MILENA ROJAS SANCHEZ		
Por parte del contratista:	ANDRES VIRGILIO JAIMES RIAÑO		
Otros asistentes:	NO HUBO		
	NO HUBO		
Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARIA DE CULTURA DEL MUNICIPIO		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:00AM	Hora de finalización (a.m./p.m.)	12:00M

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Recibo informe de actividades realizadas de ABRIL del 2026 en cumplimiento a lo establecido en el contrato de prestación de servicios **CPS-381-2026**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-F-08
	INFORME DE SUPERVISION	Versión: 04
	FORMATO	Aprobación: 2026/02/17

Actividad /Compromiso

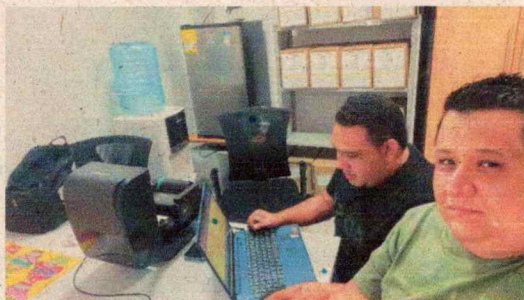
Se relacionan las actividades realizadas durante el mes de ABRIL de (año) 2026 a continuación:

ACTIVIDADES

1. Brindar asistencia técnica en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y actividades de la secretaria De Cultura.
 - Asistí a convocatoria de capacitación Raíces verdes futuro de sostenibilidad reunión convocada por la secretaria de medio ambiente.



2. Acompañamiento y apoyo a las actividades realizada por la secretaria de cultura.
 - Brindo apoyo de la consolidación de inventario general de la secretaria de cultura.




Calle 35 #3-80 Barrio Doce de Octubre- Los Patios

http://siep-alclospatios.com:6002/pqrs/pqr_alca_patios/pqr_alca_patios.php

www.lospatios-nortedesantander.gov.co

Teléfono: 5829959

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-F-08
	INFORME DE SUPERVISION	Versión: 04
	FORMATO	Aprobación: 2026/02/17

3. Formular, estructurar y revisar proyectos de inversión de acuerdo a las necesidades del municipio, garantizando la calidad de la información requerida para la viabilización de proyectos en fase de perfil y/o pre factibilidad y factibilidad.

- Asistí a la capacitación "bingo de conflicto y dilo claro" orientada a promover la transparencia, la ética y la eficiencia en la gestión pública, así como fortalecer la comunicación y el manejo de los conflictos laborales



4. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y conforme los requerimientos de la secretaria.

- Apoyo a las actividades administrativas asignada por la supervisora del contrato en la secretaria de cultura.




Calle 35 #3-80 Barrio Doce de Octubre- Los Patios

http://siep-alclospatios.com:6002/pqrs/pqr_alca_patios/pqr_alca_patios.php

www.lospatios-nortedesantander.gov.co


Teléfono: 5829959

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-F-08
	INFORME DE SUPERVISION	Versión: 04
	FORMATO	Aprobación: 2026/02/17

5. Acompañar el proceso de cumplimiento de metas y alcance de resultados en términos de productos y servicios, buscando la resolución de necesidades o problemáticas en beneficio de las comunidades patientes, a su vez de los productos del plan de desarrollo municipal desde la secretaria de Cultura.

- Asistí y brinde apoyo a reunión programada por la secretaría de gobierno donde se realizó informe de gestión ante dicho ente, vengo realizo en las instalaciones.



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-F-08
	INFORME DE SUPERVISION	Versión: 04
	FORMATO	Aprobación: 2026/02/17

Compromisos adquiridos		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Presentar Informe de Actividades el Próximo mes	13 DE MAYO 2026	ANDRES VIRGILIO JAIMES RIAÑO

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Valor
Valor inicial del contrato	\$10.500.000	PAGO 01	\$3.000.000
Valor Adiciones	0	PAGO 02	\$3.000.000
Valor Total del Contrato	\$10.500.000		
Valor pagado	\$6.000.000		
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000		
Valor total ejecutado	\$9.000.000		
Valor no ejecutado	\$1.500.000		

Fecha de la próxima reunión 13 de MAYO de 2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (7)
 SIETE días del mes MAYO de 2026


 ANDREA MILENA ROJAS SANCHEZ


 ANDRES VIRGILIO JAIMES