

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	CMC-CPS-026- 2024 ✓	PLAZO INICIAL	01 febrero a 30 de diciembre de 2024 ✓
No. CDP	2024000031 ✓	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	2024000048 ✓
No. CDP CESION (Cuando aplique)	N/A	No. REGISTRO PRESUPUESTAL CESION	N/A
No. CDP ADICIÓN (Cuando aplique)	N/A	No. REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. ✓		
PLAZO DE EJECUCIÓN	01 febrero de 2024 a 30 de diciembre de 2024 ✓	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Diana Paola Mayorga González ✓
FECHA EN QUE RINDE INFORME	26 de diciembre de 2024 ✓		

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA	LADY ALEXANDR CASTRO FIQUIUTIVA ✓	No. DE IDENTIFICACIÓN	1.070.917.830 Cota ✓
TELÉFONO DE CONTACTO	3014936575	DIRECCIÓN	Cra 8 No. 14 - 63
FECHA ACTA DE INICIO	1 de febrero de 2024 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre 2024 ✓
FECHA CESION	N/A	FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
FECHA ADICIÓN	N/A	PRÓRROGA	N/A
FECHA SUSPENSIÓN	N/A	FECHA DE REINICIO	N/A

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

VALOR INICIAL	\$31.350.000 ✓
VALOR DE LA CESION	N/A ✓
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	N/A ✓
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$31.350.000 ✓
VALOR EJECUTADO	28.500.000 ✓
SUMA A CANCELAR	2.850.000

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

SALDO PENDIENTE	2.850.000 ✓
OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA	
No. DE PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL (SSI):	9479307413 ✓
FECHA DE PAGO	23 de diciembre de 2024 ✓
SALUD	PENSIÓN
FAMISANAR	PORVENIR
\$ 162.500 ✓	\$ 208.000 ✓
	ARL
	COLSANITAS
	\$ 6.800 ✓

Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, según lo establecido en el Decreto 2271, art. 4.

INFORME DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Apoyar en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de planes y programas relacionados con recursos humanos del Concejo Municipal de Cota.	✓ Se participó en la reunión de líderes para recibir indicaciones para la entrega de informe de empalme	Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 1.
2. Apoyar en el diligenciamiento, seguimiento y presentación de informes que se requieran a través de la plataforma SIGEP II o las demás que tengan relación con el área de recursos humanos del Concejo Municipal de Cota.	✓ Se apoyó con la verificación de las hojas de vida de los Honorables Concejales y funcionarios de planta en la plataforma SIGEP II	Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 2.
3. Apoyar en la aplicación de programas, políticas o directivas de orden nacional, departamental o municipal relacionadas con el área de personal del Concejo Municipal de Cota.	✓ Se realizó el seguimiento y verificación de observaciones de empalme con el área de Control Interno	Registro fotográfico que reposa en CD mes noviembre, obligación 3

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

4. Brindar acompañamiento en la realización de encuestas y diagnóstico para establecer necesidades de capacitación y bienestar.	✓ Se participó en la reunión para dar apertura a la Auditoria externa por parte de ICONTEC ✓ Se apoyó y participó en el desarrollo de la auditoria para la certificación de Calidad con ICONTEC ✓ Se reunió el área de TT-HH y el área de Calidad para abordar el tema resultados de la auditoria	Registro fotográfico que reposa en CD mes noviembre, obligación 4 Registro fotográfico que reposa en CD mes noviembre, obligación 4 Registro fotográfico que reposa en CD mes noviembre, obligación 4
5. Expedir el certificado de inexistencia de personal de planta que solicite la Secretaría General o el área de contratación.	✓ Durante este mes no se solicitó dicho certificado.	N/A
6. Aunar esfuerzos con el profesional de SGSST con el fin de garantizar el bienestar laboral y condiciones de trabajo tanto de los funcionarios como de los contratistas.	✓ Se apoyo como Brigadista en las fechas de 21 y 23 diciembre de 2024	Registro fotográfico en CD mes noviembre, obligación 6. Registro fotográfico en CD mes noviembre, obligación 6
7. Diseñar e implementar estrategias para el bienestar laboral de los funcionarios y contratistas del Concejo Municipal de Cota.	✓ Se participo en la programación de la novena por parte del equipo de la corporación.	Registro fotográfico que reposan en CD mes noviembre, obligación 7 Registro fotográfico que reposan en CD mes noviembre, obligación 7
✓ Las demás que solicite el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato.	✓ Se realizó la programación de apoyo a recepción para el mes de diciembre. ✓ Se participó en pausa activas de diciembre ✓ Se apoyó en la decoración de navideña de la recepción. ✓ Se participó en el Comité de gestión y desempeño para socializar los lineamientos de la actualización de datos para la entrega del informe de empalme vigencia 2024. ✓ Se participó en la planificación y elaboración de la y decoración de la jornada de forestación.	Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8. Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8. Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8. Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8. Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8.

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

	✓ Se apoyó en el desarrollo de la jornada de siembra de árboles organizada por el Concejo municipal ✓ Se participó en la reunión convocada por la secretaria de SAMADE con el fin de planear y organizar la novena para la comunidad correspondiente al día 3. ✓ Se apoyó con la recolección de aporte por parte del equipo del Concejo para la compra de detalles para la comunidad. ✓ Se apoyó y acompañó a los H. concejales en la compra y entrega de los detalles para la comunidad en el desarrollo de la novena en día 18 de diciembre de 2024 ✓ Se participo en socialización de protocolo de bioseguridad ✓ Se apoyo en la entrega de reciclaje al área de PEGIR ✓ Se apoyo con la entrega de aguinaldo navideño de los hijos de los H. concejales y contratistas.	Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8. Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8. Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8. Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8. Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8. Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8. Registro fotográfico que reposa en CD mes diciembre, obligación 8.
--	---	---

CONSTANCIAS U OBSERVACIONES

Que el contratista presenta informe de actividades, dando cumplimiento a las obligaciones del contrato, con los respectivos soportes y anexos, físicos o digitales.

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA:

- ✓ Factura o cuenta de cobro No. 11 ✓
- ✓ Informe de gestión (en el periodo comprendido del 01 de diciembre al 30 diciembre de 2024) ✓
- ✓ Pago de seguridad social ✓
- ✓ CD de las actividades realizadas. ✓

Así mismo, tanto el suscrito y el Concejo Municipal de Cota, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato de acuerdo con el visto bueno por parte de la encargada del área

Se certifica el cumplimiento del servicio del contratista

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Para constancia se firma el día 26 de diciembre de 2024. ✓

FIRMA

LADY ALEXANDRA CASTRO FIQUITIVA ✓

C.C 1.070.917.830 de Cota. ✓

Contratista

Revisado DIANA PAOLA MAYORGA GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA