Concejo Municipal en las diferentes veredas del Municipio de Cota.	y lo que sucede en el concejo, el cual se solicitó a prensa a través del formulario de solicitud.	
4. Apoyar en el desarrollo de actividades de socialización, divulgación y convocatorias a través de los diferentes medios de comunicación de los eventos que adelante el Concejo.	Se realizó la actualización del código de formulario de participación y se instaló en recepción para mejorar el acceso de la ciudadanía a los mecanismos de participación.	Formulario actualizado, evidencia fotográfica en CD, carpeta Marzo.
5. Apoyar en los procesos administrativos que adelante el concejo Municipal en relación con la participación ciudadana a fin de lograr la mayor afluencia de ciudadanía en estos espacios.	Se realizó la elaboración del plan de acción para el desarrollo de las actividades del programa de participación ciudadana, asegurando una organización y ejecución efectiva de las iniciativas.	Documento en CD, carpeta Marzo.
6. Promover la participación comunitaria y en especial de la mujer en las iniciativas relacionadas con los temas de género, al interior de la corporación.	Desarrollo del taller "Mujer Original" con enfoque en el fortalecimiento de la participación femenina en el municipio.	Lista de asistencia, registro Fotográfico, en CD, carpeta Marzo.
7. Asistir a las actividades, reuniones y/o sesiones promovidas por la corporación o las que sea invitado el Concejo durante la vigencia.	Asistencia a la mayoría de las sesiones del Concejo Municipal y a una reunión sobre archivo para fortalecer el proceso de organización documental. Asistencia a la reunión general de todos los contratistas.	Registro de asistencia a la reunión de archivo y reunión general en CD, carpeta Marzo.
8. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Asistencia a una jornada de seguridad en el trabajo sobre la tensión y a una sesión de rumba terapia. Se realizó apoyo en la recepción para orientar a la ciudadanía en el proceso de participación y gestión de solicitudes.	Registro de asistencia a la jornada de seguridad y rumba terapia en CD, carpeta Marzo.

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:

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

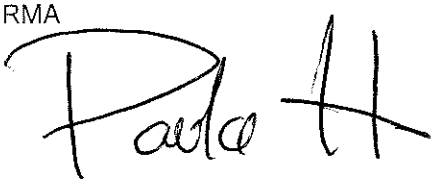
- ✓ Factura o cuenta de cobro No. 03
- ✓ Informe de gestión (en el periodo comprendido del 1 de MARZO al 31 de MARZO de 2025)
- ✓ Pago de seguridad social
- ✓ CD de las actividades realizadas.

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 del (la) encargado (a) del área.

Se certifica el cumplimiento del servicio del contratista.

Para constancia se firma el día 1 de ABRIL de 2025.

FIRMA



PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES
C.C. 1010029898 de BOGOTA
Contratista

Revisado JOSÉ FERNANDO TORRES
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA