CONCEJO DE SOACHA	**CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA**	Código: CS-3510-PD-045-FT-010
		Versión: 06
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATISTAS	Fecha: 26/02/2020

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTION

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	
No. CONTRATO	**CPSAG-CMS-119-2025**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO, ORIENTADO A LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS SESIONES PLENARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.**
FECHA DE INICIO	**OCTUBRE 30 DE 2025**
VALOR DEL CONTRATO	**OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 8.000.000)**
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**MAIRA KATHERINE LAGUNA MENESES**
NUMERO DE IDENTIFICACION	**C.C. 1032472028 de Bogotá**
INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	
VALOR EJECUTADO	**$ 133.333**
SALDO PENDIENTE	**$ 7.866.667**
VALOR A PAGAR EN EL INFORME	**$4.000.000**

INFORME DE GESTION DE LA PRESTACION DE SERVICIO DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2025

OBLIGACION CONTRACTUAL	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**SOPORTE O EVIDENCIA**
1) Brindar apoyo en la planificación, organización y desarrollo de las sesiones plenarias del Concejo Municipal de Soacha, garantizando su ejecución eficiente.	Brindé soporte durante las sesiones ordinarias, participando en la organización, coordinación y ejecución de las plenarias del Concejo Municipal de Soacha, procurando que cada jornada se llevara a cabo de manera adecuada y sin contratiempos.	Registro Fotográfico
2) Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, mobiliario y demás recursos necesarios para la realización de las sesiones plenarias.	Me aseguré de que los equipos, el mobiliario y todos los recursos necesarios estuvieran en óptimas condiciones para el desarrollo de las sesiones plenarias.	Registro Fotográfico
3) Atender de manera oportuna a la comunidad que se acerque al Concejo Municipal, brindando información y orientación sobre inquietudes o solicitudes.	Atendí de forma inmediata a los ciudadanos que se acercaron al Concejo Municipal de Soacha, ofreciéndoles orientación y direccionando sus inquietudes hacia los concejales correspondientes. Además, di respuesta verbal a las solicitudes recibidas, asegurando una atención clara, respetuosa y efectiva.	Registro Fotográfico

ELABORADO POR: LAURA VARGAS MORA	**REVISADO POR: SANDRA CAMILA VALENCIA ROJAS**	**APROBADO POR: CARLOS ALBERTO OSPINA DIAZ**
Contratista MIPG	**Secretario General**	**Presidente Concejo Municipal**

4) Apoyar en la radicación y gestión de documentos ante dependencias municipales y demás entidades, según lo requerido para el cumplimiento de las funciones del Concejo.	Durante este periodo no fue necesario que me encargara directamente de la radicación o gestión de documentos. Aun así, apoyé el cronograma de recepción correspondiente al mes de noviembre y elaboré el acta de candidatos a personero, registrada como ACTA 156.	Registro Fotográfico
5) Ejecutar las demás funciones administrativas y logísticas que, dentro del marco del objeto contractual, sean necesarias para la correcta realización de las sesiones plenarias	Ejecuté las demás funciones administrativas y logísticas necesarias dentro del marco del objeto contractual, con el propósito de garantizar la correcta realización de las sesiones plenarias, dando respuesta a los requerimientos establecidos y a lo solicitado por el Secretario General. Durante este periodo brindé apoyo en el cabildo abierto que realizó la Corporación.	Paquete completo en la cual se encuentra: • Remisión de la cuenta de cobro • Cuenta de cobro • Informe de actividades y copia del pago realizado de seguridad social.

OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA

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, artículo 4.

No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. de Planilla de Aportes	VALOR PAGADO
CPSAG-CMS-119-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO, ORIENTADO A LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS SESIONES PLENARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.	DEL 30 DE OCTUBRE AL 29 DE DICIEMBRE DE 2025	$ 464.400	91533591	SALUD $ 200.000 PENSION $ 256.000 ARL $8.400

CONSTANCIAS U OBSERVACIONES

CONCEJO DE SOACHA ACUERDOS Y CONTROL QUE GENERAN DESARROLLO	**CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA**	Código: CS-3510-PD-045-FT-010
		Versión: 06
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATISTAS	Fecha: 26/02/2020

Se deja constancia que durante el plazo de ejecución del Contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el Contrato.

Así mismo, tanto el suscrito y el Concejo Municipal de Soacha, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el Contrato.

Para constancia se firma el 01 de diciembre de 2025,

Maira Katherine Laguna M. **MAIRA KATHERINE LAGUNA MENESES** **C.C. No. 1032472028 de Bogotá** **Contratista**	**RAFAEL GUSTAVO BERNAL CRUZ** **Secretario General**

ELABORADO POR: LAURA VARGAS MORA	REVISADO POR: SANDRA CAMILA VALENCIA ROJAS	APROBADO POR: CARLOS ALBERTO OSPINA DIAZ
Contratista MIPG	Secretario General	Presidente Concejo Municipal