FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CONTRATO	CMC-CPS-033-2026	**PLAZO INICIAL**	8 meses
No. CDP	2026000040	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	2026000071
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 PROFESIONALES COMO ASESOR EN ASUNTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.		
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (8) meses	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**	MARIA CLAUDIA BELTRAN CANO
FECHA EN QUE RINDE INFORME	6 de Abril de 2026		

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JANET ANDREA AMORTEGUI GARCIA	**No. DE IDENTIFICACIÓN**	1070916784
TELÉFONO DE CONTACTO	3045760930	**DIRECCIÓN**	CALLE 12 N2B-45
FECHA ACTA DE INICIO	2026	**FECHA DE TERMINACIÓN**	2026
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	$52.000.000
VALOR DE LA CESION	N/A
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	N/A

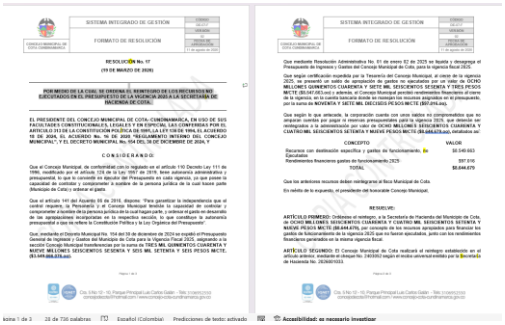
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$52.000.000		
VALOR EJECUTADO	$5.633.333	**SUMA A CANCELAR**	$6.500.000
SALDO PENDIENTE	$39.866.667		

OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA			
No. DE PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL (SSI):	71917225	**FECHA DE PAGO**	31/03/2026

SALUD	**PENSIÓN**	**ARL**
SANITAS	**PORVENIR**	**COLSANITAS**
$ 325.000	$416.000	$13.600

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. Analizar los procedimientos existentes en la tesorería para definir los correctivos que se deban realizar para disminuir los riesgos de cuadre de caja con relación al presupuesto y cuentas bancarias. Brindar Asesoría en el Concejo Municipal en las sesiones ordinarias y extraordinarias acorde con las necesidades para apoyar el estudio de proyectos e iniciativas que cursen en la corporación para determinar su viabilidad e impacto fiscal, financiero y presupuestal.	Se realizó la validación técnica, financiera y normativa de la Resolución No. 17, “Por medio de la cual se ordena el reintegro de los recursos no ejecutados en el presupuesto de la vigencia 2025 a la Secretaría de Hacienda de Cota”. Esta actividad se desarrolló en el marco del análisis de los procedimientos de tesorería, con el fin de: Verificar la correcta conciliación entre los saldos presupuestales no ejecutados y los recursos disponibles en cuentas bancarias.	Anexo I. Resolución N°17 

<table>
<tr><td></td><td>Evaluar la consistencia del reintegro frente al cierre fiscal de la vigencia 2025.

Identificar posibles riesgos asociados al cuadre de caja y su impacto en la ejecución presupuestal.
Validar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de manejo presupuestal y reintegro de recursos.

Así mismo, se brindó acompañamiento y asesoría durante el proceso, garantizando que la decisión adoptada mediante la Resolución se encontrara alineada con los principios de sostenibilidad fiscal, responsabilidad en el manejo de los recursos públicos y adecuada ejecución presupuestal.</td><td></td></tr>
<tr><td>2. Brindar Asesoría en las sesiones ordinarias y extraordinarias acorde con las necesidades para apoyar y hacer acompañamiento cuando le sea requerido en las sesiones del concejo en las cuales se pongan en consideración la aprobación de los proyectos de acuerdo de carácter fiscal, financiero y presupuestal a fin de atender y resolver las dudas e inquietudes que se presenten durante la discusión de los citados proyectos.</td><td>Se realizó el diligenciamiento y consolidación de los formularios requeridos para el ejercicio de control político, relacionados con la ejecución presupuestal del Concejo Municipal, garantizando la calidad, coherencia y veracidad de la información reportada.

Esta actividad incluyó:

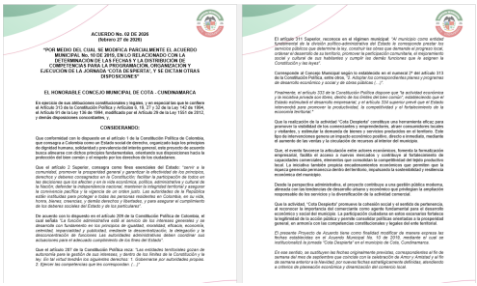
Recolección, revisión y análisis de la información financiera y presupuestal correspondiente a ingresos, gastos, compromisos, obligaciones y pagos.
Verificación de la consistencia entre los registros presupuestales, contables y de tesorería.
Validación del cumplimiento de metas y ejecución del</td><td>Anexo II. Formularios de Control Político.

<table>
<tr><td rowspan="2">CONCEJO MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA</td><td>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</td><td>CÓDIGO
CP-08-F</td></tr>
<tr><td>FORMATO AGENDA CRONOGRAMA DE SESIONES</td><td>VERSIÓN
01
FECHA DE APROBACIÓN
26 de julio de 2023</td></tr>
</table>

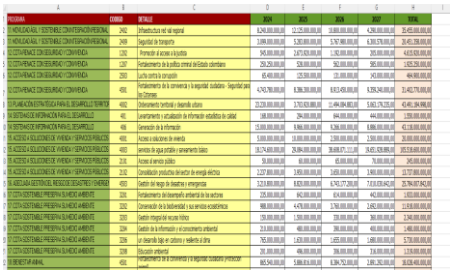
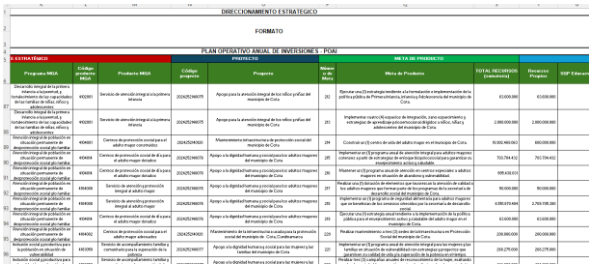
<table>
<tr><td>AGENDA DE SESIONES ORDINARIAS,
MARZO Y ABRIL DE 2026
PROYECTADA POR LA MESA DIRECTIVA</td></tr>
</table>

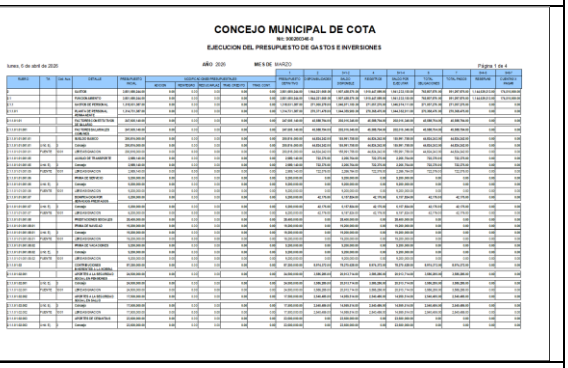
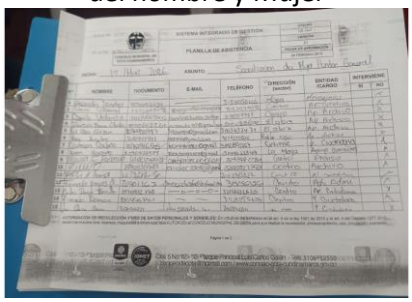
<table>
<tr><td>PRESIDENTE</td><td>MAURICIO MARTIN FANDIÑO</td></tr>
<tr><td>PRIMER VICEPRESIDENTE</td><td>LUIS FERNANDO FIQUITIVA LEÓN</td></tr>
<tr><td>SEGUNDO VICEPRESIDENTE</td><td>JAVIER ROLANDO RENGIFO CAICEDO</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>COMISIÓN PRIMERA (DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL)</th><th>COMISIÓN SEGUNDA (PRESUPUESTO Y HACIENDA PUBLICA)</th></tr>
<tr><td>EDWIN CAMILO AREVALO AVILA</td><td rowspan="2">NESTOR CAMILO AGUDELO CESPEDES</td></tr>
<tr><td>MAURICIO MARTIN FANDIÑO</td></tr>
<tr><td>ARBEY SMITH ORDOÑEZ CABRERA</td><td rowspan="2">JUAN CARLOS CLAVIJO NIÑO</td></tr>
<tr><td>OSCAR HERNANDO PULIDO ORTIZ</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	presupuesto frente a lo aprobado para la vigencia fiscal. Identificación de variaciones, alertas y posibles riesgos en la ejecución presupuestal. Elaboración de respuestas técnicas y soportes requeridos por los concejales en el marco de debates de control político. Lo anterior permitió brindar información clara, oportuna y confiable para la toma de decisiones, fortaleciendo la transparencia, el seguimiento a la gestión financiera y el adecuado ejercicio del control político por parte de la Corporación.	
3.Brindar asesoría y apoyo requerido por los Concejales en materia fiscal, financiera y presupuestal.	Asistencia a la mesa de trabajo PEM, se desarrolló mesa de trabajo en la cual se efectuó el análisis técnico del Proyecto Educativo Municipal – PEM, adoptado mediante el Acuerdo Municipal 08 de 2017 Durante la sesión, se realizó la socialización de los principales componentes del PEM, enfatizando en su alcance como política pública de largo plazo (2017–2027), así como su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente.	
4. Revisar los diferentes actos administrativos aprobados por el Concejo en materia fiscal, financiera y presupuestal.	Revisión Acuerdo 02 de 2026 para sanción POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO MUNICIPAL No. 10 DE 2019, EN LO RELACIONADO CON LA DETERMINACIÓN DE LAS FECHAS Y LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS PARA LA PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA ‘COTA DESPIERTA’,	Anexo III. Acuerdo N°002 

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

	Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	
5.Brindar asesoría y proyectar conceptos en materia fiscal, financiera y presupuestal cada vez que sean requeridos por los concejales o funcionarios de la corporación.	En desarrollo de esta actividad, se brindó asesoría permanente y se elaboraron conceptos técnicos en materia fiscal, financiera y presupuestal, atendiendo los requerimientos formulados por los concejales y funcionarios de la Corporación. En este marco, se realizó la revisión de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, en contraste con los valores aprobados en el presupuesto de la vigencia 2026, con el fin de evaluar la coherencia entre la planeación y la asignación de recursos. Adicionalmente, se efectuó el análisis del Plan Anual de Caja (PAC) para la vigencia 2026, verificando la programación de pagos frente a la disponibilidad de recursos y su alineación con la ejecución presupuestal. Este ejercicio permitió: Fortalecer el proceso de control político por parte de los concejales. Identificar posibles desviaciones entre metas, presupuesto y ejecución financiera. Brindar insumos técnicos para la toma de decisiones informadas. Garantizar la adecuada gestión de los recursos públicos bajo criterios de eficiencia y sostenibilidad fiscal.	Anexo IV. Metas y valores presupuestales aprobados Por Meta vigencia 2026   
6. Apoyar el análisis del marco fiscal de mediano plazo, evaluación financiera del presupuesto de la vigencia requerida y proyección de ajustes, evaluación de la consolidación del anteproyecto de	Actividad no Realizada en el mes de Marzo de 2026	NA

presupuesto del Concejo Municipal.		
7. Apoyar en el análisis y evaluación del cumplimiento de los requisitos procedimentales y legales de los proyectos de acuerdo y en la elaboración de los conceptos financieros necesarios para su estudio**.**	Actividad no Realizada en el mes de Marzo de 2026	NA
8. Apoyar en los procesos y procedimientos de programación, ejecución, control y seguimiento presupuestal de la Corporación o de las entidades objeto de control político en la ejecución de presupuestos públicos.	Apoyo en los procesos de programación, ejecución, control y seguimiento presupuestal de la Corporación, mediante la revisión de la ejecución presupuestal correspondiente al primer trimestre, con el fin de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos y fortalecer el ejercicio de control político del Concejo.	
9. Asistir a las actividades, reuniones y/o sesiones promovidas por la corporación o las que sea invitado el Concejo durante la vigencia.	Asistencia a los programas propuestos por el área de Recursos Humanos	Planilla de Asistencia socialización día del hombre y Mujer 
10. Las demás que requiera el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del contrato.	NA	NA

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:

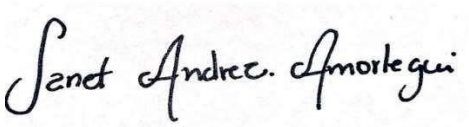
- ✓ Factura o cuenta de cobro No. 02
- ✓ Informe de gestión (en el periodo comprendido del 1 de marzo al 31 de marzo de 2026)
- ✓ Pago de seguridad social

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

✓ 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 6 de Abril de 2026

FIRMA



JANET ANDREA AMORTEGUI GARCIA
C.C. 1070916784 de Cota
Contratista

Revisado MARIA CLAUDIA BELTRAN CANO

TESORERA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA