FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CONTRATO	CMC-CPS-018-2026	**PLAZO INICIAL**	Del 19 de enero al 18 de septiembre 2026
No. CDP	2026000020	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	2026000017
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 PARA LA COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA**		
PLAZO DE EJECUCIÓN	Del 19 de enero al 18 de septiembre 2026	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**	SANDRA LILIANA OLARTE GALVIS
FECHA EN QUE RINDE INFORME	09 de marzo de 2026		

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIA JOSE PINZON GOMEZ	**No. DE IDENTIFICACIÓN**	C.C 1.011.095.926 de Cota
TELÉFONO DE CONTACTO	3112705818	**DIRECCIÓN**	Cra 9 No 4-88 Casa 54
FECHA ACTA DE INICIO	19 de enero 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN**	18 de septiembre 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	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000)
VALOR DE LA CESION	N/A

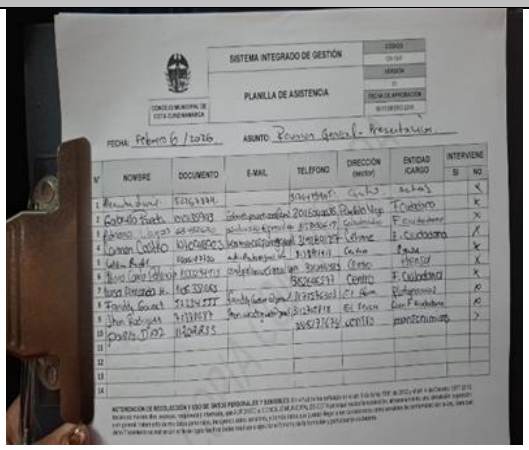
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	N/A		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000)		
VALOR EJECUTADO	$ 5.600.000	**SUMA A CANCELAR**	$ 4.000.000
SALDO PENDIENTE	$ 26.400.000		

OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA			
No. DE PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL (SSI):	55675234	**FECHA DE PAGO**	09/03/2026

SALUD	**PENSIÓN**	**ARL**
SANITAS	**COLPENSIONES**	**POSITIVA**
$ 218.900	$ 280.200	$ 9.200

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 la coordinación general, técnica y operativa del Programa de Fortalecimiento a la Participación Ciudadana del Concejo Municipal de Cota, conforme a los lineamientos definidos por la Mesa Directiva y la Secretaría General de la Corporación.	Durante el mes de febrero se realizó y coordino mediante cronogramas de trabajo, la asistencia y participación de los 14 colaboradores del grupo de participación ciudadana, en las diferentes actividades, acompañamiento en las sesiones del concejo municipal de cota, lectura de posibles preguntas realizadas por la comunidad, llevar las actas de asistencia del personal en las barras, participar en vistas a algunos programas de las secretarias de la alcaldía municipal de cota.	
2. Articular y acompañar el desarrollo de las actividades adelantadas por el equipo de apoyo a	Durante el mes de febrero el grupo de personas que conforman el equipo de participación ciudadana acompaño las sesiones extraordinarias, de acuerdo a el	

la gestión vinculado al programa, procurando su adecuada organización, ejecución y coherencia con los objetivos institucionales del Concejo Municipal.	cronograma de actividades, se acompañó a concejales en visitas a colegios públicos, con el fin de evidenciar las necesidades que allí se lograron evidenciar. Se genero informe con los resultados de estas visitas.	
3. Servir como enlace técnico y operativo entre el Concejo Municipal, el equipo de apoyo a la gestión y los actores comunitarios, organizaciones sociales, cívicas, juveniles, comunitarias y demás instancias de participación ciudadana que intervengan en el desarrollo del programa	Durante el mes de febrero, se acompañó a el presidente del concejo, honorables concejales y secretaría general en diferentes actividades, coordino y acompaño el consejo de juventudes en la elección de presidente, vicepresidente y secretaria general. Se realizo reunión donde se socializo en compañía de abogado de la secretaria de desarrollo social (SAMADE), el proyecto IAT, con el fin de capacitar al personal involucrado en esta actividad, en la formulación de proyectos.	. 
4. Apoyar la recolección, organización, sistematización y consolidación de información, así como la elaboración de insumos, registros e informes generales derivados de las actividades de participación ciudadana desarrolladas en el marco del programa	Se realizo durante lo corrido del mes de febrero la revisión de varios procesos y asistió a reuniones en compañía del personal del área de calidad de la corporación, se actualizo la encuesta de satisfacción al ciudadano, se realizó informe con actividades realizadas por el grupo durante el mes, se crea carpeta con registro fotográfico en el drive correo de participación ciudadana, se firmaron y archivaron listas de asistencia, realizadas en las diferentes actividades.	 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL USUARIO Para el Concejo Municipal de Cota es de vital importancia conocer la percepción y el grado de conformidad de los ciudadanos con el control político ejercido por los concejales, y por la atención al usuario recibida de parte del equipo de trabajo de la Corporación, en términos de calidad, oportunidad y buen trato. Esto nos permitirá responder a sus necesidades y expectativas en el marco de la mejora continua. Por esa razón le solicitamos muy respetuosamente diligenciar esta encuesta. Sus datos serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2012.

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

5. Acompañar las jornadas, sesiones, encuentros comunitarios y demás actividades territoriales que se desarrollen en ejecución del programa de fortalecimiento a la participación ciudadana, cuando así sea requerido.	En el mes de febrero junto a el grupo se asistió y acompaño las sesiones extraordinarias del concejo municipal y el inicio de las sesiones ordinarias, donde se toma la asistencia de las personas en las barras y se sigue a las personas que acompañan desde los medios digitales oficiales y da lectura a las preguntas que corresponda durante la sesión y con la autorización del presidente del concejo.	
6. Apoyar la articulación del programa de participación ciudadana con otras estrategias, iniciativas o actividades institucionales del Concejo Municipal relacionadas con el fortalecimiento de la participación ciudadana, la inclusión social y la democracia participativa.	Se realizo durante el mes de febrero reuniones con el coordinador del grupo de participación ciudadana de la secretaria de gobierno con el fin de Anuar esfuerzos en pro del desarrollo de los programas de participación ciudadana, se realizó reunión con personal de secretaria de cultura y desarrollo social en pro de obtener conocimiento de sus programas, se envió petición a las diferentes secretarias (información de programas)	
7. Apoyar los procesos administrativos que adelante el Concejo Municipal relacionados con la participación ciudadana, con el fin de facilitar la organización y desarrollo de las actividades del programa y promover una mayor vinculación de la comunidad.	Durante las sesiones extraordinarias y ordinarias, celebradas por el concejo municipal de cota en el mes de febrero, el grupo de participación ciudadana, acompaño cada sesión y verifico y realizo las preguntas que a su vez dieran lugar, hechas por la ciudadanía en las barras y en los canales oficiales de la corporación, se realizó post informativos, donde se invita a la ciudadanía a conocer y usar los canales de información y participar activamente de las sesiones.	 .
8. Asistir a las actividades, reuniones y/o sesiones promovidas por la corporación o a las que sea invitado el Concejo durante la vigencia	Se coordino y realizo cronograma con el nombre de cada persona responsable por cada sesión durante el mes de febrero, se verifico la asistencia de las personas y dejo evidencia en las planillas correspondientes.	

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

9. Las demás que se requieran en el desarrollo del objeto del contrato.	Durante el mes de febrero el grupo acompaño y asistió a otras actividades tales como reuniones de socialización y capacitación de la política y uso de la imagen de la corporación, asistió a jornadas de calistenia, acompaño a llevar y recoger sillas para diferentes eventos.	

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 01 de febrero al 28 de febrero de 2026)
- ✓ Pago de seguridad social
- ✓ CD de las actividades realizadas. N/A

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 09 de marzo de 2026.

FIRMA



MARA JOSE PINZON GOMEZ
C.C. 1.011.095.926 de Cota
Contratista

Revisado SANDRA LILIANA OLARTE GALVIS
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA