CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
No. CONTRATO	**CPS-CMS-010-2026**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS SESIONES Y ELABORACIÓN DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.**
FECHA DE INICIO	**FEBRERO 02 DE 2026**
VALOR DEL CONTRATO	**DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (12.100.000.oo M/cte.)**
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MAYI AIDED CEPEDA GOMEZ**
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	**52.978.598 de Bogotá**
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	
VALOR EJECUTADO	**$ 0.oo**
SALDO PENDIENTE	**$ 12.100.000.oo**
VALOR A PAGAR EN EL INFORME	**$ 2.126.667.oo**

INFORME DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CORRESPONDIENTE DEL 02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	SOPORTE O EVIDENCIA
1. Apoyar en la digitación y organización de las actas, documentos y transcripción de audios generados en las sesiones realizadas por el Concejo Municipal de Soacha.	Este mes no se llevó a cabo esta actividad.	N/A
2. Apoyar el proceso de transformación de la información en formato digital a	Este mes no se llevó a cabo esta actividad.	N/A

formato físico respetando las reglas gramaticales.		
3. Apoyar en la entrega y radicación de documentos en las diferentes dependencias del Municipio de Soacha, entres de control y diferentes Despachos Judiciales cuando se requiera.	Apoyé en la entrega y radicación de documentos en las diferentes dependencias del Municipio de Soacha, así como en organismos de control. Esto incluye: - Verificar y organizar la documentación necesaria. - Entregar y radicar documentos en las dependencias correspondientes. - Registrar y hacer seguimiento a los documentos entregados. - Coordinar con las diferentes entidades para asegurar la correcta recepción y trámite de los documentos.	Registro fotográfico
4. Apoyar en las necesidades administrativas y logísticas que requiere el concejo municipal de Soacha.	Cumplí con todas las actividades asignadas por el Supervisor del contrato.	Registro fotográfico

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.

CONCEJO DE SOACHA	**CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA**	Código :CMS-FT-078
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - MIPG	Versión: 08
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATISTAS	Fecha: 15/03/2023

No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MENSUALES	No. de Planilla de Aportes	VALOR PAGADO
CPS-CMS-010-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS SESIONES Y ELABORACIÓN DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA	DEL 02 DE FEBRERO AL 16 DE JULIO DE 2026	$ 517.400.oo	9500423470	SALUD $ 218.900.oo PENSION $ 280.200.oo ARL $ 18.300.oo

CONSTANCIAS U OBSERVACIONES
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 **02 de marzo de 2026**,

Mayi Cepeda **MAYI AIDED CEPEDA** **C.C. No. 52.978.598 de Bogotá** **CONTRATISTA**	**RAFAEL GUSTAVO BERNAL** **SECRETARIO GENERAL** **SUPERVISOR DEL CONTRATO**