| | | |
|---|---|---|
| CONCEJO DE SOACHA | **CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA** | Código: CS-3510-PD-006-FT-178<br>Versión: 04 |
| | **FORMATO SUPERVISIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | Fecha: 26/02/2020 |

| **IDENTIFICACION DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **No. CONTRATO:** | **CPS-CMS-028-2026** |
| **OBJETO:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA EN LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL, EL RELACIONAMIENTO CON ACTORES EXTERNOS Y EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS Y PROYECTOS DE ACUERDO, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN.** |
| **FECHA DE INICIO:** | **FEBRERO 02 DE 2026** |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($22.000.000.oo M/cte.)** |
| **IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA** | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | **IVÁN ORLANDO PARRA OSORIO** |
| **NUMERO DE IDENTIFICACION** | **C.C. 1.032.443.001 de Bogotá D.C.** |

**INFORME DE GESTION DE LA PRESTACION DE SERVICIO DEL MES DE MARZO DE 2026**

| OBLIGACIONES | ACTIVIDAD DESARROLLADA | SOPORTE |
|---|---|---|
| **1.** Articular y facilitar la comunicación institucional entre la Presidencia del Concejo Municipal y las diferentes dependencias de la Administración Municipal, realizando la gestión oportuna conforme a los lineamientos establecidos. | Brindó acompañamiento y apoyo al señor Presidente del Concejo Municipal, participando en reuniones y espacios de socialización con diferentes dependencias de la Administración Municipal, con el fin de mantener una comunicación efectiva entre la Presidencia y las entidades de la Alcaldía. | Concretó reuniones de trabajo entre la Alcaldía y el Concejo. |
| **2.** Realizar el seguimiento técnico y administrativo a los proyectos de acuerdo presentados por la Administración Municipal ante el | Realizó el seguimiento técnico y administrativo a los Proyectos de Acuerdo Nos. 01, 03, 04 y 05, presentados por el Ejecutivo Municipal, así | Captura de pantalla al seguimiento técnico y administrativo de los Proyectos de Acuerdo (documentos de trabajo, versiones revisadas y soportes de verificación). |

| | | |
|---|---|---|
| Concejo, consolidando el estado de trámite, avances y observaciones para la Presidencia. | como al Proyecto de Acuerdo No. 02, presentado por el Concejal Crystian Rodríguez.<br><br>De igual manera, llevó a cabo la revisión de las ponencias asignadas por el Presidente de la Corporación, verificando su coherencia, estructura y cumplimiento de los requisitos normativos y procedimentales en el marco del trámite de los citados proyectos. | Soportes físicos de las ponencias revisadas, debidamente archivados en la carpeta de Presidencia – PQRSO, vigencia 2026. |
| **3.** Gestionar el relacionamiento institucional con organizaciones de la sociedad civil, organismos no gubernamentales y demás actores externos, promoviendo la articulación y cooperación en actividades o iniciativas de interés común. | Realizó la gestión de relacionamiento institucional con actores externos, mediante el seguimiento y consolidación de peticionarios registrados en las PQRSO vigencia 2026, con el fin de articular su participación en las sesiones de control político, conforme a los temas de interés manifestados en sus solicitudes.<br><br>Así mismo, apoyó la identificación y priorización de ciudadanos y organizaciones para su eventual invitación a las sesiones desarrolladas durante el mes de marzo de 2026. | Captura de pantalla - registros documentales asociados a la identificación y priorización de actores externos para su eventual participación en futuras convocatorias ciudadanas acorde al cronograma de control político del mes de marzo de 2026. |
| **4.** Organizar, sistematizar y mantener actualizada la información estratégica requerida por la Presidencia para el ejercicio de sus funciones, garantizando trazabilidad, disponibilidad, | Realizó la organización, revisión y actualización de archivos digitales y documentos de apoyo relacionados con la gestión de la Presidencia del Concejo Municipal, con el fin de mantener la información institucional debidamente sistematizada y disponible para consulta. Estas | Registro de pantalla de la organización y sistematización de la información institucional de apoyo a la Presidencia. |

| | | |
|---|---|---|
| precisión y soporte documental para la toma de decisiones. | actividades se desarrollaron como parte del apoyo administrativo a la Presidencia, garantizando la adecuada gestión documental. | |
| **5.** Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de comisiones, mesas de trabajo y reuniones lideradas o convocadas por la Presidencia. | Apoyó en la organización y coordinación de reuniones internas de carácter administrativo y de planeación lideradas por la Presidencia del Concejo Municipal, orientadas a la preparación de las actividades institucionales que se desarrollarán una vez se retomen las sesiones de la Corporación. | Soporte de verificación digital correspondiente a la agenda y coordinación de actividades institucionales. |

**OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA**

| No. CONTRATO | OBJETO | PLAZO DE EJECUCION | VALOR MENSUALES | No. PLANILLA DE APORTES | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|
| CPS-CMS-028-2026 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA EN LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL, EL RELACIONAMIENTO CON ACTORES EXTERNOS Y EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS Y PROYECTOS DE ACUERDO, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN. | DEL 02 DE FEBRERO AL 16 DE JULIO DE 2026 | $1.547.600.oo | 70062840 | SALUD<br>$625.300<br>PENSION<br>$800.400<br>ARL<br>$121.900 |

| INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **NUMERO DE INFORME** | **No. 02** |
| **VALOR INICIAL** | **$ 22.000.000.oo** |
| **VALOR INFORME** | **$ 4.000.000.oo** |
| **VALOR EJECUTADO** | **$ 7.866.667.oo** |
| **VALOR POR EJECUTAR** | **$ 14.133.333.oo** |

**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

Así mismo, tanto el suscrito y el Concejo Municipal de Soacha, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato de acuerdo al visto bueno por parte de la encargada del área.

Se certifica el cumplimiento del servicio del Contratista.

Para constancia se firma el 30 de marzo de 2026,

**RAFAEL GUSTAVO BERNAL CRUZ**
**SECRETARIO GENERAL**
**SUPERVISOR CONTRATO**