**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

| **INFORMACIÓN DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO** | CMC-CPS-055-2026 | **PLAZO INICIAL** | DESDE 02 DE FEBRERO 2026 HASTA 30 DE JUNIO 2026 |
| **No. CDP** | 2026000067 | **No. REGISTRO PRESUPUESTAL** | 2026000064 |
| **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 EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS CONTABLES APLICABLES AL ÁREA DE ALMACÉN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.** | | |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | DESDE 02 DE FEBRERO 2026 HASTA 30 DE JUNIO 2026 | **SUPERVISOR DEL CONTRATO** | MARIA CLAUDIA BELTRAN |
| **FECHA EN QUE RINDE INFORME** | 10 DE JUNIO DE 2026 | | |
| **INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA** | | | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | VIVIANA GONZÁLEZ MARULANDA | **No. DE IDENTIFICACIÓN** | 1070920402 DE COTA |
| **TELÉFONO DE CONTACTO** | 3007204909 | **DIRECCIÓN** | CL 13 2 B 27 INT 3 |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 02 DE FEBRERO DE 2026 | **FECHA DE TERMINACIÓN** | 30 DE JUNIO DE 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** | $ 14.900.000 | | |
| **VALOR DE LA CESION** | N/A | | |

**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

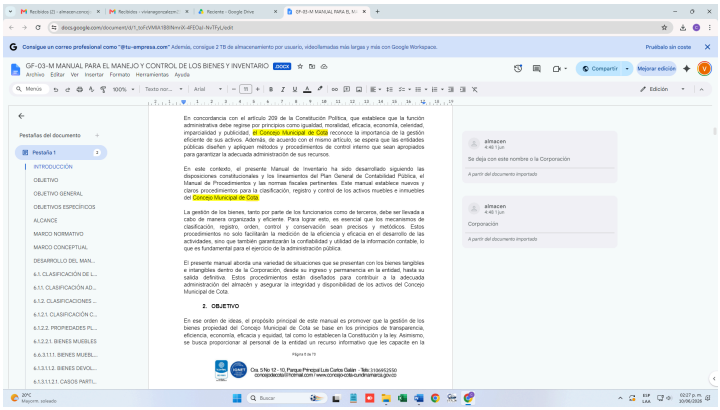
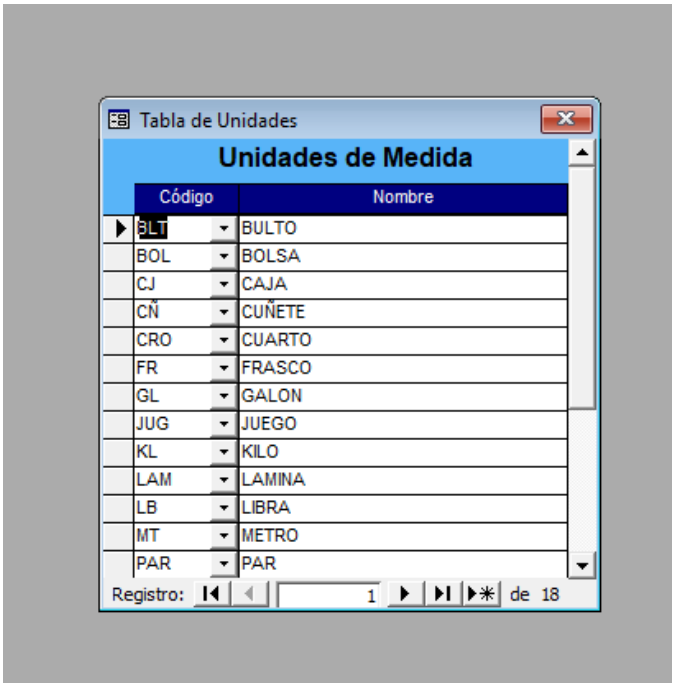
| | | | |
|---|---|---|---|
| **VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO** | N/A | | |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $ 14.900.000 | | |
| **VALOR EJECUTADO** | $ 11.900.000 | **SUMA A CANCELAR** | $ 3.000.000 |
| **SALDO PENDIENTE** | $ 3.000.000 | | |

| **OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA** | | | |
|---|---|---|---|
| **No. DE PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL (SSI):** | 9502687929 | **FECHA DE PAGO** | 2026/05/11 |

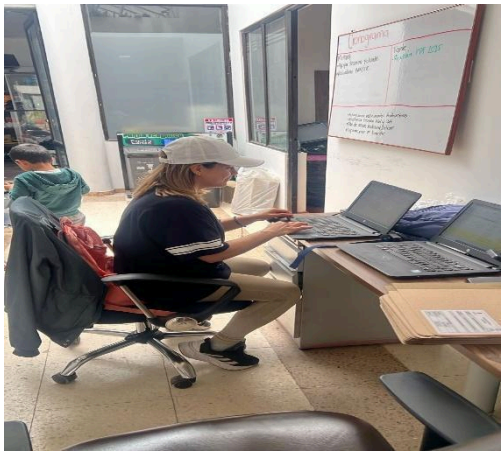
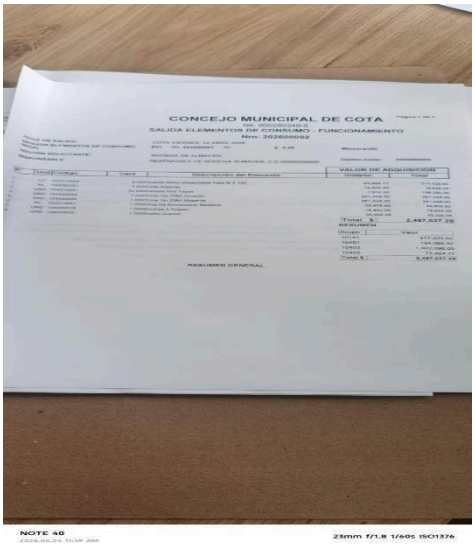
| **SALUD** | **PENSIÓN** | **ARL** |
|---|---|---|
| **FAMISANAR** | **PROTECCIÓN** | **COLSANITAS** |
| $ 218.900 | $ 280.200 | $ 9.200 |

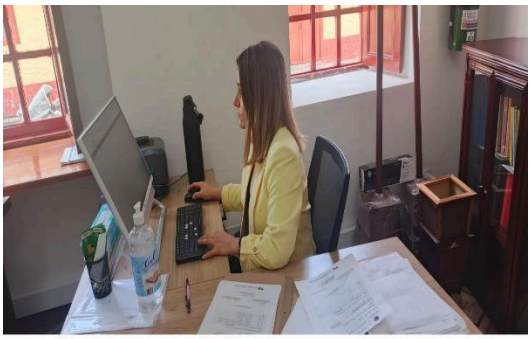
Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, según lo establecido 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 revisión y análisis de las políticas contables y de los manuales de procedimientos internos relacionados con el manejo de inventarios y bienes del área de almacén, verificando su concordancia con la | En el mes de mayo de 2026 y de acuerdo a las modificaciones realizadas en la política contable de Inventarios, se culmina la modificación del manual para el manejo y control de los bienes e inventario. | Los documentos reposan en el archivo del Concejo Municipal de Cota de manera digital.<br><br>https://docs.google.com/document/d/1_toFcVMlA1B8lNmriX-4FEOaJ-NvTFyL/edit |

| | | |
|---|---|---|
| normativa contable vigente aplicable al sector público. | |  |
| 2. Apoyar la verificación, depuración y saneamiento del catálogo general de bienes y elementos que conforman el inventario del Concejo Municipal de Cota, con el fin de contribuir a la consistencia, integridad y actualización de la información registrada. | Durante la capacitación del 28 de mayo, explican la importancia de unidad de medida de acuerdo a la necesidad y ruta para su creación. |   |
| 3. Apoyar la revisión y seguimiento de la parametrización del sistema contable y del módulo de almacén, asegurando su alineación con las políticas contables institucionales y los lineamientos | En el mes de mayo de 2026, se tuvo capacitación con Olga Prieto del programa HAS SQL, para la explicación del módulo de inventario, donde se profundiza el proceso de entradas, orden de | |

| | | |
|---|---|---|
| normativos vigentes. | compra, salidas de inventario de consumo controlado. | |
| 4. Apoyar la parametrización y/o actualización de las vidas útiles, valores residuales y demás variables contables asociadas a los activos fijos, considerando la Fecha de adquisición, el estado de uso y la normativa contable aplicable. | En el mes de mayo se verifica el informe generado por el sistema validando que la depreciación sea correcta. | https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qQXBxuGC4ZOrzHcM5JggJNv--3G8tx4c/edit?usp=sharing&ouid=104545568110003838349&rtpof=true&sd=true |

| | | |
|---|---|---|
| 5. Apoyar la verificación periódica de los saldos de inventarios de los bienes de consumo, contrastando la información registrada en el sistema con los registros físicos disponibles, con el fin de contribuir a su adecuada incorporación en las cifras contables. | En el mes de mayo se apoya realizando el conteo de los bienes de consumo controlado. |  |
| 6. Brindar apoyo en los registros y en la consolidación de La información relacionada con el Manejo de inventarios en el sistema contable y de almacén, conforme a los procedimientos internos definidos por la Entidad. | Para el mes de mayo se realiza en el sistema las salidas de consumo controlado del mes de marzo y abril. |  |
| 7. Apoyar la revisión de los procesos de reconocimiento, Medición y depreciación de los activos fijos, verificando la correcta aplicación de los criterios contables establecidos en la normativa vigente. | En el mes de mayo se hace la revisión de la depreciación de los bienes, se calcula el valor por depreciación mensual que se la correcta y se hace comparativo abril vs mayo, | https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qQXBxuGC4ZOrzHcM5JggJNv--3G8tx4c/edit?usp=sharing&ouid=104545568110003838349&rtpof=true&sd=true |

| | | |
|---|---|---|
| | las cuales son correctas. | |
| 8. Apoyar la organización y archivo de la documentación generada en el desarrollo de los procesos del área de almacén, de conformidad con la política interna de calidad y los lineamientos institucionales en materia documental. | En el mes de mayo de 2026, se verifica con almacén el archivo correspondiente a las entregas de consumo Controlado. Debido a la capacitación del programa se borran todas las salidas del sistema. |  |
| 9. Proponer recomendaciones técnicas orientadas al ajuste y fortalecimiento de los procedimientos de inventarios, con el fin de que reflejen de manera razonable la situación económica y el estado real de los bienes de la Corporación. | Para el mes de mayo se realiza un informe de acuerdo al inventario de consumo realizado. | https://docs.google.com/document/d/1mtwR7C89NhmE_46fOu9W4XAZz23YklDG/edit?usp=sharing&ouid=104545568110003838349&rtpof=true&sd=true |
| 10. Asistir a las actividades, reuniones y/o sesiones promovidas por la corporación o a las que sea invitado el Concejo durante la vigencia. | En el mes de mayo de 2026, se asistió a la socialización de MANUAL DE IDENTIDAD, MATRIZ Y PLAN DE COMUNICACIONES promovida por PRENSA. | |

**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

| | | |
|---|---|---|
| 11. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. | Para este periodo no se asiste a actividades adicionales. | N/A |

| 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:<br><br>✔ Factura o cuenta de cobro No. 04<br>✔ Informe de gestión (en el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de mayo de 2026)<br>✔ Pago de seguridad social<br>✔ 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 10 de junio de 2026.
FIRMA

**VIVIANA GONZÁLEZ MARULANDA**
C.C. 1070.920.402 de Cota.
Contratista

Revisado por: MARIA CLAUDIA BELTRAN
TESORERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA