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

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CONTRATO	**CPS-001-2026**	**DURACIÓN CONTRATO**	DIEZ (10) MESES
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ CUNDINAMARCA**		
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**	JUAN CARLOS SANABRIA VASQUEZ
PERÍODO A COBRAR DEL INFORME	21 DE ABRIL DE 2026 A 20 DE MAYO DE 2026		
FECHA EN QUE RINDE INFORME	24 DE JUNIO DE 2026		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARÍA FERNANDA CIFUENTES GÓMEZ	**No. DE IDENTIFICACIÓN (DE)**	1.018.443.330 de Bogotá
TELÉFONO DE CONTACTO	3213580707	**DIRECCIÓN**	Diag. 4b Bis 29-23
FECHA ACTA DE INICIO	21 DE ENERO DE 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN**	20 DE NOVIEMBRE DE 2026
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
VALOR INICIAL	$43.478.260,00		
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	N/A		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$43.478.260,00 COP		
VALOR EJECUTADO	$17.391.304,00	**SUMA A CANCELAR**	$4.347.826,00
SALDO PENDIENTE	$26.086.956,00		

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

INFORME DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas	Se da cumplimiento al objeto del contrato, dentro del término y condiciones acordadas, según requerimientos que se detallan en el presente informe.	No aplica
2. Orientación y apoyo para la promulgación de documentos guía dirigidos al Concejo y a la comunidad en general.	Durante el periodo objeto del informe no se requirió la orientación y apoyo para la promulgación de documentos guía dirigidos al Concejo y a la comunidad en general.	No aplia.
3. Fortalecer el proceso administrativo de la Corporación Municipal, para garantía de la eficiencia y eficacia.	Se fortalece el proceso administrativo de la Corporación Municipal, conforme se detalla en la gestión de actos administrativos, apoyo jurídico al trámite de los proyectos de acuerdo radicados para su estudio y contestación a derechos de petición radicados, somo se detalla en otras actividades del presente informe.	No aplica.
4. Fortalecer y asesorar la Gestión de Control Político, que debe realizar el Concejo Municipal.	Se generó apoyo al trámite administrativo de control político, mediante el cual se sugirió la implementación de un formato para que los concejales pudieran proponer los temarios o preguntas a realizar a las diferentes secretarías de la administración, acorde al cronograma propuesto por la mesa directiva, cuyo diligenciamiento se fue surtiendo a media que avanzaba el cronograma para cumplir con el plazo para la citación respectiva.	Formato de registro de preguntas de control político implementado.
5. Brindar asesoría en materia legal para la elaboración de contratos de la Corporación, realizando acompañamiento en materia	Durante el periodo del presente informe no se requirió asesoría para elaboración de contratos, conforme a la programación del	No aplica.

precontractual y contractual de los mismos hasta la liquidación del mismo.	Plan Anual de Adquisiciones.	
6. Orientación a los integrantes de la Corporación en la atención y trámite de los asuntos propios de su competencia.	Se realiza orientación al Presidente y Secretaria General para la gestión administrativa mediante el apoyo y asesoría jurídica en la gestión contractual, expedición de actos administrativos y trámite a derechos de petición y respuesta a derechos de petición, como se detalla en otras actividades del presente informe.	No aplica.
7. Rendir en forma mensual un informe sobre las actividades de asesoría y sobre el estado de los procesos asignados.	Se presenta informe mensual de actividades del periodo comprendido entre el 21 de abril y el 20 de mayo de 2026, como se detalla en el presente documento.	Informe de actividades del periodo comprendido entre el 21 de abril y el 20 de mayo de 2026.
8. Proyectar y/o revisar documentos dirigidos a la comunidad que le sean requeridos.	Se proyecta la respuesta al derecho de petición radicado por Yeysson Javier Gil Vásquez, mediante el cual se solicita la suspensión del trámite del Proyecto de Acuerdo 005 de 2026 hasta la culminación del trámite del cabildo abierto. Se proyecta la respuesta al derecho de petición radicado por John Helbert Martinez, mediante el cual se solicitó fijar fecha, hora y lugar para realizar una audiencia pública antes del debate definitivo de aprobación o rechazo en plenaria respeto del Proyecto de Acuerdo 005 de 2026 y la publicación de documentos relacionados al mencionado proyecto de acuerdo en la página web del Concejo. Se proyecta la respuesta al derecho de petición radicado por Carmen Alcira Rodríguez Villalobos, mediante el cual se	El proyecto de respuesta se remitió al correo de la corporación el 29 de abril de 2026. El proyecto de respuesta se remitió al correo de la corporación el 29 de abril de 2026 El proyecto de respuesta se remitió al correo de la corporación el 4 de mayo de

	interpuso recurso de reposición y en subsidio de apelación contra la respuesta emitida a la petición radica el 27 de marzo e 2026, en la que se manifestó la oposición a los proyectos de acuerdo 004 y 005 de 2026 y eleva diversas solicitudes relacionadas con su trámite. De igual manera, se proyectó traslado por competencia del escrito anteriormente relacionado, respecto de la solicitud de unos documentos, en aplicación del artículo 21 el CPACA para que el Municipio procediera a su respuesta.	2026
9. Apoyar a la Honorable Corporación orientándolos sobre el cumplimiento de sus funciones, acorde con los postulados constitucionales y legales.	Se genera orientación a la Corporación para el cumplimiento de sus funciones, conforme se expone en otras actividades del presente informe y se precisa que se orientó respecto al trámite de asignación del Proyecto de Acuerdo No. 007 de 2026 “por el cual se establece el subsidio municipal de vivienda de interés prioritario y social en la modalidad de adquisición de vivienda para el municipio de Gachancipá y se dictan otras disposiciones” en cuanto a la competencia de la Comisión Tercera Permanente De Servicios Públicos, Salud Y Educación, en su artículo 162 del Reglamento Interno, específicamente por lo facultado en el numeral 8, que le asigna el estudio de normas sobre "vivienda" y desarrollo social.	Se dirigió correo a la Corporación del 8 de mayo para asignación del Proyecto de Acuerdo N. 007 de 2026.
10. Apoyar a la Honorable Corporación en la proyección y/o revisión de actos administrativos tales	Se proyecta Resolución “por medio de la cual se crea un rubro y se hacen unos traslados	El proyecto de resolución se remitió al correo de la corporación y de la profesional

como: resoluciones, acuerdos y los demás que sean necesarios para la gestión propia de la Corporación Municipal.	internos dentro del presupuesto de gastos de funcionamiento en la sección presupuestal del concejo municipal para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones" atendiendo a requerimiento para reconocer las horas extras de la secretaria general de la Corporación.	de la Secretaría de Hacienda del Municipio el 4 de mayo de 2026 para revisión previa a la suscripción de la mesa directiva.
11. Asistencia y orientación a la Honorable Mesa Directiva, para atender asuntos administrativos y jurídicos propios de la Corporación y sus funciones.	Se proyecta Resolución No. 013 de 2026 "por medio de la cual se autoriza y concede vacaciones a la Personera municipal de Gachancipá", atendiendo a solicitud radicada en la Corporación.	Mediante correo del 22 de abril se remite la resolución ajustada conforme a requerimiento de la personera.
12. Brindar asesoría jurídica que contribuya al estudio de los proyectos de Acuerdo presentados a la Corporación.	Se presenta concepto jurídico al Proyecto de Acuerdo No. 006 de 2026 "por medio del cual se hacen unas adiciones al presupuesto general de recursos de capital y gastos de inversión del municipio de Gachancipá para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 y se modifica la desagregación del presupuesto para la misma vigencia fiscal" Se presenta concepto jurídico al Proyecto de Acuerdo No. 007 de 2026 "por el cual se establece el subsidio municipal de vivienda de interés prioritario y social en la modalidad de adquisición de vivienda para el municipio de Gachancipá y se dictan otras disposiciones" Se presenta concepto jurídico al Proyecto de Acuerdo No. 008 de 2026 "por el cual se establece la	Concepto jurídico al Proyecto de Acuerdo No. 006 de 2026 remitido al correo electrónico de la Corporación el 8 de mayo de 2026. Concepto jurídico al Proyecto de Acuerdo No. 007 de 2026 remitido al correo electrónico de la Corporación el 13 de mayo de 2026. Concepto jurídico al Proyecto de Acuerdo No. 008 de 2026 remitido al correo electrónico

	asignación salarial mensual del alcalde y del personero municipal de Gachancipá Cundinamarca y se dictan otras disposiciones" Se presenta concepto jurídico al Proyecto de Acuerdo No. 009 de 2026 "por medio del cual se hacen unas adiciones al presupuesto general de recursos de capital y gastos de deuda pública y unos traslados al presupuesto de gastos de inversión del municipio de Gachancipá para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 y se modifica la desagregación del presupuesto para la misma vigencia fiscal"	de la Corporación el 19 de mayo de 2026. Concepto jurídico al Proyecto de Acuerdo No. 009 de 2026 remitido al correo electrónico de la Corporación el 22 de mayo de 2026
13. Orientar, asesorar y apoyar a los integrantes de las Comisiones permanentes y/o legales, así como a las comisiones accidentales que se creen, con el fin de brindar apoyo en el estudio en primer debate de los Proyectos de Acuerdo presentados a la Corporación.	Conforme se reseña en la actividad anterior, se orientó y asesoró en el estudio de los Proyectos de Acuerdo No. 006, 007, 008 y 009 de 2026.	Tramite de los Proyectos de Acuerdos No. 006, 007, 008 y 009 de 2026.
14. Orientación a los Concejales y demás funcionarios de la Corporación, en materia del régimen municipal de acuerdo con las normas vigentes.	Durante el periodo objeto del informe no se requirió orientación de los Concejales o funcionarios de la Corporación en materia del régimen municipal de acuerdo con las normas vigentes.	No aplica.
15. Contribuir y apoyar las diferentes acciones que la Corporación viene desplegando en atención a las propuestas, medidas y políticas enfocadas a la preservación y conservación del Medio Ambiente, a las cuales se debe dar cumplimiento máxime si nos encontramos certificados bajo los requisitos de la Norma ISO:14001:2015.	Se realiza apoyo a gestiones de la Corporación para la preservación y conservación del medio ambiente mediante la gestión administrativa que priorice la impresión a doble cara de documentos de la Corporación.	No aplica.
16. Diligenciar de forma oportuna y adecuada la información documentada	Durante el periodo objeto del informe no se requirió gestión	No aplica.

(formatos) de competencia del Proceso de Gestión Contractual y demás procesos afines que así lo requieran.	alguna.	
17. Coadyuvar en el rediseño y actualización de la información documentada propia del Proceso de Gestión Contractual en atención a los cambios normativos que ha tenido la contratación estatal, el cual debe validarse por el Sistema Integrado de Gestión	Durante el periodo objeto del informe no se requirió gestión alguna.	No aplica.
18. Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.	Durante el periodo objeto del informe no se requirió gestión alguna.	No aplica.

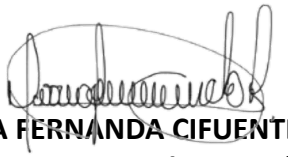
CONSTANCIAS

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA:

- ✓ cuenta de cobro No. 04
- ✓ Informe de actividades (periodo comprendido del 21 de abril al 20 de mayo de 2026).
- ✓ Pago de seguridad social del mes de abril de 2026

Para constancia se firma el día 24 de junio de 2026

FIRMA



MARÍA FERNANDA CIFUENTES GÓMEZ
CC. 1.018.443.330 de Bogotá
Contratista