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	06 DE JULIO 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		

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	$ 14.900.000	**SUMA A CANCELAR**	$ 3.000.000
SALDO PENDIENTE	$ 0		

OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA			
No. DE PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL (SSI):	9505836299 9506288925	**FECHA DE PAGO**	2026/06/16 2026/07/02

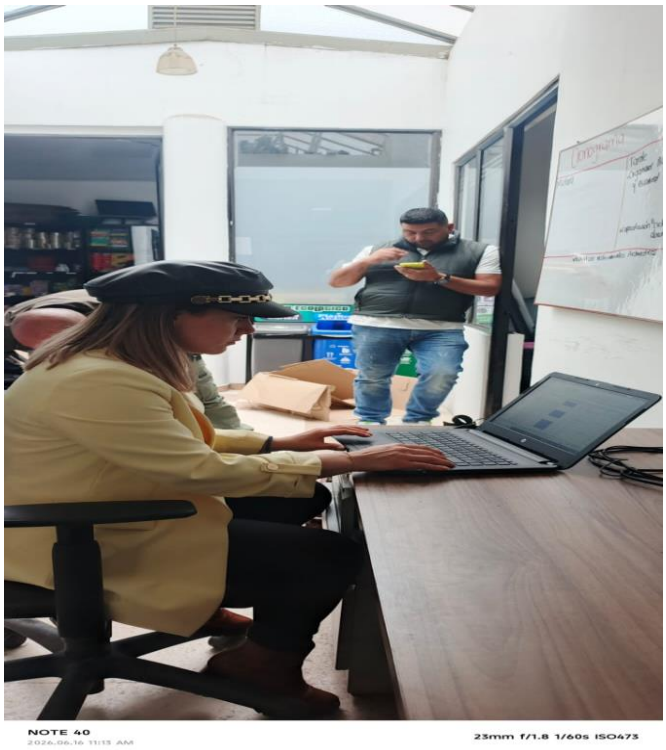
SALUD	**PENSIÓN**	**ARL**
FAMISANAR	**PROTECCIÓN**	**COLSANITAS**
$ 437.800	$ 560.400	$ 18.400

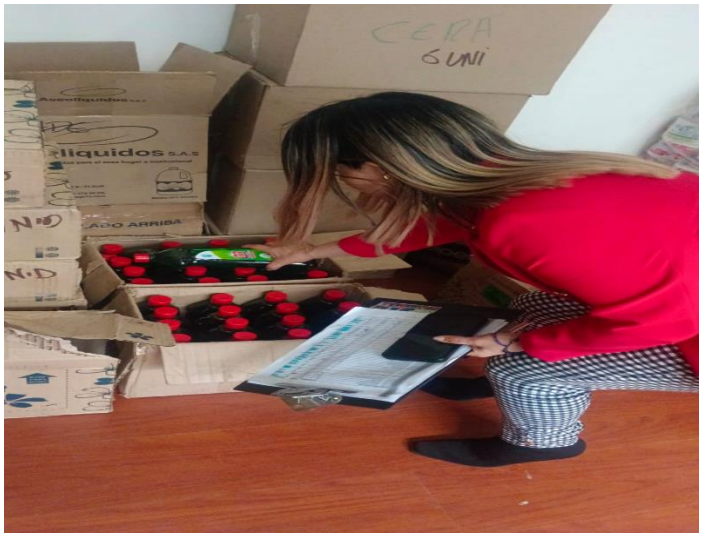
VALOR DE LA CESION	N/A

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.

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

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 normativa contable vigente aplicable al sector público.	Para el mes de junio de 2026 y de acuerdo al concepto técnico emitido por el asesor Contable, se realizan las modificaciones Pertinentes y ajustes necesarios al manual para el manejo y control de los bienes e inventario.	Los documentos reposan en el archivo del Concejo Municipal de Cota de manera virtual y física. https://docs.google.com/document/d/1_toFcVMlA1B8lNmriX-4FEOaJ-NvTFyL/edit?usp=sharing&ouid=104545568110003838349&rtpof=true&sd=true

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 el mes de junio, para el proceso de bajas con las áreas encargadas de SONIDO, PRENSA, SISTEMAS Y SST se verifica en el sistema v/s físico los elementos calificados debido a su deterioro u obsolescencia.	
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 normativos vigentes.	En el mes de junio de 2026, NO se apoya con esta obligación.	N/A

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 junio se verifica el informe generado por el sistema validando que la depreciación sea correcta.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QKG5re1-OUY0zUxKrWLRM2jWXPMB284C/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 junio 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 junio se realiza en el sistema las salidas de consumo controlado del mes de mayo y junio.	
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 junio 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 mayo vs junio.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QKG5re1-OUY0zUxKrWLRM2jWXPMB284C/edit?usp=sharing&ouid=104545568110003838349&rtpof=true&sd=true
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 junio de 2026, se hace la verificación en las carpetas que lleva el encargado de almacén como lo son entradas de salidas de inventario de consumo y prestamos, verificando consecutivos y se realiza la debida foliación.	

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

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 junio se realiza ajuste al informe de acuerdo a sugerencias y hallazgos del mes anterior.	https://docs.google.com/document/d/1NHhxDGVDaxSIMfqEPd5SOaw-qMYiulWd/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 junio de 2026, se asistió a la jornada de REINDUCCION promovida por los líderes de cada área, en el proceso de recertificación.	
11. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el mes de junio se asiste a las pausas activas promovidas por SST y el IMRD.	

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.

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA:
✓ Factura o cuenta de cobro No. 05 ✓ Informe de gestión (en el periodo comprendido del 01 de junio al 30 de junio de 2026) ✓ Pago de seguridad social mes de mayo y junio. ✓ 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 06 de julio 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