

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CONTRATO	CMC-CPS-053-2026	PLAZO INICIAL	02 DE FEBRERO 2026 AL 01 DE OCTUBRE 2026
No. CDP	2026000056	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000062
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 DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, CONVOCATORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TERRITORIAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.		
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 02 DE FEBRERO 2026 HASTA 01 DE OCTUBRE 2026	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SANDRA LILIANA OLARTE GALVIS
FECHA EN QUE RINDE INFORME	SEPTIEMBRE 3 DE 2026		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES	No. DE IDENTIFICACIÓN	1010029898
TELÉFONO DE CONTACTO	3195371600	DIRECCIÓN	CARRERA 6B#16-29
FECHA ACTA DE INICIO	FEBRERO 2 DE 2026	FECHA DE TERMINACIÓN	OCTUBRE 1 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	\$ 24.000.000		

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

VALOR DE LA CESION	N/A		
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	N/A		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$24.000.000		
VALOR EJECUTADO	\$20.900.000	SUMA A CANCELAR	\$3.000.000
SALDO PENDIENTE	\$3.100.000		

OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA

No. DE PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL (SSI):	94741984	FECHA DE PAGO	3 DE SEPTIEMBRE 2026
SALUD	PENSIÓN	ARL	
COMPENSAR	PORVENIR	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 el diseño y ejecución de estrategias operativas de difusión y convocatoria de las actividades del Programa de Participación Ciudadana del Concejo Municipal de Cota, de conformidad con los lineamientos definidos por la Corporación.	Alimentación de una matriz de seguimiento a la participación ciudadana , como herramienta de apoyo para la organización y control de la información relacionada con las sesiones del Concejo Municipal, permitiendo realizar el seguimiento a la revisión de formularios, preguntas ciudadanas, asistencia de la comunidad y evidencias generadas durante el desarrollo de las actividades del Programa de Participación Ciudadana.	Evidencia en documento PDF
2.Apoyar la convocatoria territorial a la ciudadanía, organizaciones sociales, juntas de acción comunal, colectivos y demás actores comunitarios,	Actividad no ejecutada durante este periodo del mes de agosto	NA.

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

para la participación en las actividades, espacios y eventos programados por el Concejo Municipal.		
3. Apoyar el seguimiento y organización de las actividades desarrolladas por el equipo de apoyo a la gestión vinculado al programa de participación ciudadana.	Actividad no ejecutada durante este periodo del mes de agosto	NA.
4. Apoyar la difusión operativa de las actividades del programa a través de medios comunitarios, redes sociales de carácter informativo, canales alternativos y mecanismos de contacto directo con la ciudadanía, conforme a las orientaciones institucionales.	Difusión de convocatorias a través de redes sociales: Publicación y divulgación de información relacionada con actividades, sesiones y espacios de participación ciudadana del Concejo Municipal de Cota, mediante redes sociales de carácter informativo, con el fin de promover la participación de la comunidad y fortalecer el acceso ciudadano a la información institucional.	Evidencia en documento PDF
5. Apoyar la organización logística de las actividades del Programa de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la convocatoria, control de asistencia y apoyo operativo durante su desarrollo.	Apoyo en la elaboración y decoración de material utilizado para la participación del Concejo Municipal en el Festival de la Hortaliza, contribuyendo a la preparación logística y visual de la actividad.	Evidencia en documento PDF
6. Sistematizar la información relacionada con las actividades adelantadas, tales como listados de asistencia, evidencias de convocatoria y registros de participación, y remitir al supervisor del contrato cuando sea requerido.	Apoyo en el registro, organización y control de la asistencia de las personas que participaron en las sesiones del Concejo Municipal, contribuyendo a la consolidación de los registros de participación ciudadana. Elaboración de un informe comparativo de los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción, mediante la organización y análisis de la información recopilada en los diferentes periodos, identificando tendencias, variaciones y aspectos relevantes de la percepción de la ciudadanía frente a las actividades desarrolladas.	Evidencia en documento PDF

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

7. Apoyar la articulación con los demás integrantes del equipo del Programa de Participación Ciudadana del Concejo Municipal, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y cronogramas definidos.	Participación en reunión de socialización realizada el 24 de agosto , junto con el equipo de Participación Ciudadana, en la cual se abordaron temas relacionados con el desarrollo, seguimiento y organización de las actividades del programa, fortaleciendo la articulación y coordinación del equipo. Realización de una evaluación de conocimientos dirigida a los integrantes del equipo del Programa de Participación Ciudadana, con el propósito de identificar el nivel de comprensión de los temas, lineamientos y procedimientos relacionados con el desarrollo de las actividades del programa.	Evidencia en documento PDF
8. Asistir a las actividades, reuniones y/o sesiones promovidas por la corporación o a las que sea invitado el Concejo durante la vigencia	Asistencia y acompañamiento a las sesiones del Concejo Municipal de Cota de acuerdo con el cronograma establecido, apoyando el desarrollo de los espacios institucionales y de participación ciudadana.	Evidencia en documento PDF
9. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.	Acompañamiento y participación en el desfile del Festival de la Hortaliza , apoyando el desarrollo de la actividad cultural y comunitaria y acompañando las acciones programadas en el marco del evento.	Evidencia en documento PDF
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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura o cuenta de cobro No. 07 ✓ Informe de gestión (en el periodo comprendido del 01 de AGOSTO al 31 de AGOSTO de 2026) ✓ Pago de seguridad social ✓ EVIDENCIA 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.		

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

Para constancia se firma el día 3 de SEPTIEMBRE de 2026.

FIRMA



PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES

C.C. 1010029898 de BOGOTA

Contratista

Revisado SANDRA LILIANA OLARTE GALVIS
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA