INFORME PARA EL PAGO DE ACTIVIDADES N° 1 PERÍODO: 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 AL 12 DE FEBRERO DEL 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS No. 173 de 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ASCODES SAS
No. DE IDENTIFICACIÓN	8110007980 MEDELLIN COLOMBIA
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 93.404.921,00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	43.107.504
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601060000002188
FECHA ACTA DE INICIO	12 de septiembre 2022
PRÓRROGA	No Aplica
ADICIÓN	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	11 de marzo 2023
OBJETO DEL CONTRATO	“PRESTAR SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES/AS EN ACCIONES COMPLEMENTARIAS A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DE SALUD MENTAL POSITIVA, HERRAMIENTAS VIRTUALES DE APRENDIZAJE PARA EL CUIDADO Y MEDIOS ALTERNATIVOS PARA SALUD Y BIENESTAR,.EN EL MARCO DEL PROYECTO 2188 "SANTA FE CON UN SISTEMA DE CUIDADO”

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1: Al iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar a la Supervisión y/o apoyo a la supervisión, una propuesta con la planeación y cronograma detallados de las actividades y tiempos de ejecución conforme el plazo del proyecto para su aprobación	● Se diseña cronograma de actividades en el cual se denotan los tiempos establecidos para cada una de las etapas del mismo así como los tiempos para los procesos formativos. ● Se diseñan los formatos que serán utilizados dentro de la ejecución de la estrategia. ● Diseño de ficha de historia de vulnerabilidad ● Se realiza proceso de capacitación a profesionales que ejecutarán la estrategia	● Cronograma de actividades y plan de trabajo ● Formatos y listados a utilizar dentro de las etapas de ejecución. ● Acta de aceptación del cronograma y plan de trabajo ● Formato historia de Vulnerabilidad ● Acta de aceptación de formatos y listados ● Acta capacitacion profesionales ● Soporte fotográfico capacitación profesionales	● Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado ● Archivo: Evidencias ítem 1
2: Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo, lineamientos y la propuesta presentada por el contratista.	● Se presenta cronograma de trabajo, así como perfil de los profesionales que estarán a cargo de la ejecución del proyecto Santa Fe con un sistema de cuidado, en las respectivas hojas de vida se demuestra la idoneidad del mismo. ● Diseño de la publicidad para a estrategia Santafe con un sistema de cuidado	● Hojas de vida de los profesionales con soportes ● Acta de aceptacion de los perfiles de los profesionales ● Acta de autorización de la publicidad ● Diseños de publicidad (volantes y poster)	● Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado ● Archivo: Evidencias Ítem 2

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3: Garantizar la cobertura proyectada en los presentes estudios previos en términos de cantidad, calidad y perfil.	● Se realiza presentación pública ante la comunidad de la localidad de Santafe ● Se realiza publica ante la JAL de la localidad de Santafe ● Se realiza socialización en grupos específicos activos de discapacidad en la localidad de Santafe integrados desde el programa manzana del cuidado de la localidad ● Se realiza socialización en puntos de votación de los presupuestos participativos en la perseverancia ● Socialización a atreves de las redes sociales de la alcaldía	● Soporte invitación vía correo a la comunidad ● Soporte récord de llamadas a líderes comunitarias para la presentación pública ● Acta y evidencia fotográfica de presentación pública ante la comunidad ● Soporte de solicitud de espacio para la presentación pública ante la JAL ● Acta de presentación pública ante la JAL ● Asignación de confirmación presentación pública ante la JAL ● Asistencia y presentación de la estrategia ante el consejo local de discapacidad ● Evidencia fotográfica socialización presupuestos participativos la perseverancia ● Evidencia fotográfica de la publicación de la	● Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado ● Archivo: Evidencias Ítem 3

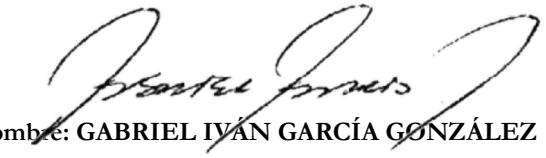
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		estrategia en la página de la alcaldía ● Evidencia video de difusión en los grupos de whatsapp de las personas en situación de discapacidad	
4: Emplear en la ejecución del contrato el personal idóneo y suficiente y presentar los soportes requeridos en el tiempo indicado en el estudio previo, lineamientos y la propuesta presentada por el contratista.	Se hace verificación de hojas de vida y la debida experiencia Se solicitan planes de trabajo para cada uno de los ejes temáticos Se mantiene el personal autorizado para la ejecución de la estrategia Santafe con un sistema de cuidado	● Hojas de vida profesionales ● Acta de aceptación de las hojas de vida ● Planes de trabajo ● Acta de aceptación de planes de trabajo ● Parafiscales	● Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado ● Archivo: Evidencias Ítem 4
5: Presentar informe financiero para la realización de los pagos, acordes con los lineamientos establecidos	Se construye Informe de ejecución Financiera detallado. Este hace referencia a la ejecución de los períodos comprendidos en los meses de Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre de 2022 y Enero de 2023	Informe Financiero	● Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado ● Archivo: Evidencias Ítem 5
6: Entregar informes técnicos para pago, detallando la ejecución de las actividades y física del contrato, según formato que proveerá el Fondo de Desarrollo Local, soportando el desarrollo técnico, económico, financiero.	Se entrega informe de gestión #1 con los respectivos soportes de ejecución	● Informe de gestión ● Carpeta con soportes de gestión	● Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado ● Archivo: Evidencias Ítem 6
7: Velar porque se mantenga el equipo de trabajo completo con los perfiles y con la permanencia señalada en su propuesta, así como la adecuada organización técnica y administrativa.	Se mantiene el personal seleccionado y verificado por la coordinación del proyecto así como por la supervisión del fondo de desarrollo local, quienes cuentan con las garantías necesarias para la permanencia durante la ejecución del contrato.	● Hojas de vida ● Acta de autorización de personal	● Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado ● Archivo: Evidencias Ítem 7

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		• Certificación de la coordinación del proyecto	
8: Solicitar ingreso al almacén del FDLSF de todos los elementos que se encuentran en los estudios previos, bajo las condiciones que establezca esta dependencia.	Se entrega a el almacén publicidad, kit de apuntes y kit de artística	• Acta de aceptación de diseño y adquisición de Kits	• Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado • Archivo: Evidencias Ítem 8
9: Acompañar las reuniones a las que se les cite por parte de la Alcaldía Local, entidades distritales, comunidad en general y dar respuesta a las solicitudes realizadas en el menor tiempo posible.	Se hace acompañamiento a las diversas reuniones citadas o autogestionadas desde la ejecución de la estrategia Santafe con un sistema de cuidado	• Acta #1 entre el operador y la supervisión • Acta comité tecnico #1 • Acta comité tecnico #2 del 28 de noviembre no ejecutado • Acta comité tecnico #2 1 de diciembre no ejecutado • Acta comité tecnico #2 16 de diciembre • Evidencia fotográfica comité técnico • Acta reunion seguimiento delegado fondo de desarrollo local 250123	• Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado • Archivo: Evidencias Ítem 9
10: Prestar los servicios y/o suministrar los elementos que se establecen en el contrato, en los tiempos y necesidades específicas a cada componente y/o actividad	Se ejecutan talleres del eje temático Salud Mental Positiva Se ejecutan talleres del eje Artes plásticas Se Ejecutan Talleres de herramientas virtuales para el cuidado	• Actas, listados de asistencia y entrega de refrigerio por sesión componente salud mental positiva • Actas, listados de asistencia y entrega de refrigerio por sesión componente Artes plásticas	• Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado • Archivo: Evidencias Ítem 10

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		● Actas, listados de asistencia y entrega de refrigerio por sesión componente Herramientas virtuales de aprendizaje y prescripción del kit complementario	
11: Facilitar la realización de seguimiento y/o monitoreo respectivo, permitiendo el acceso a la información requerida para el efecto por parte del Fondo de Desarrollo Local, los interventores y/o los veedores ciudadanos.	Se establece comunicación constante y efectiva con la supervisión del fondo de desarrollo a través de llamadas telefónicas, correos institucionales, reuniones vía meet y/o reuniones presencial según la necesidad del tema a tratar, dejando como evidencia las actas de reunión.	● Actas de reunión	● Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado ● Archivo: Evidencias Ítem 11
12: Trabajar armónicamente con el Fondo de Desarrollo Local en los aspectos referentes a la intersectorialidad y ejecución de las acciones para el adecuado cumplimiento del contrato.	Se establece comunicación constante con ● Supervisor o delegado de la alcaldía ● Representante del comité de discapacidad ● Delegado del área de discapacidad CDC Lourdes ● Referente de discapacidad de la Subred centro oriente ● Referente de proyectos de inversión local en Salud en salud / Secretaría distrital de Salud ● Líderes comunitarios ● Representantes de juntas de acción comunal	Actas de reuniones en los diversos espacios y registro fotográfico	● Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado ● Archivo: Evidencias Ítem 12
13: Entregar debidamente los informes y soportes del desarrollo del proyecto para archivo, para que estén disponibles cuando el supervisor / interventoría, o el Fondo de Desarrollo Local lo requieran.	Se entrega informe de gestión #1 con los respectivos soportes de ejecución	● Informe de gestión Carpeta con soportes de gestión	● Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado Archivo: Evidencias Ítem 13
14: Solicitar autorización al supervisor y/o apoyo a la Supervisión y/o interventoría, para efectuar los cambios del recurso humano, y cuyos reemplazos deben asegurar igual o superior nivel de estudios y experiencia al presentado en la propuesta y aceptado por la Administración	**Durante este periodo no se ejecutó esta actividad**	**Durante este periodo no se ejecutó esta actividad**	● **Durante este periodo no se ejecutó esta actividad**

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
15. Dar estricto cumplimiento a la normatividad y lineamientos de salud que se genere en el marco de la Pandemia COVID 19.	Durante los procesos formativos se fomenta el lavado de manos y el uso adecuado del tapabocas en los espacios que así están dispuestos por la normatividad vigente	• Acta de sesiones ejecutadas • Listados de Asistencia	• Carpeta Evidencias Santafé con un sistema de cuidado • Archivo: Evidencias Ítem 15

INFORMACIÓN ADICIONAL		
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**

	FIRMAS
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**Firma:**  **Nombre: GABRIEL IVÁN GARCÍA GONZÁLEZ** **Cédula: 70.129.700**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.	**SUPERVISOR** **Nombre: DIEGO FERNANDO HERRERA ROJAS** **Cargo: Alcalde Local Santa Fe** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre:** Freddy A. Marquez Arias **Cargo: Apoyo a la supervisión** **Firma:**

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.