ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista LUZ DARY HERRERA HERRERA, sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al: periodo comprendido entre el 01 DE AGOSTO DE 2023 AL 31 DE AGOSTO DE 2023

Contrato:	No. 017 - 2023
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
Contratista:	LUZ DARY HERRERA HERRERA (Cesionario)
Cédula o NIT	No. 52.731.187
Contratista:	JULIETH PAOLA BUITRAGO MEDINA (Cedente)
Cédula o NIT	No. 1.032.476.724
Objeto:	"PRESTAR SU SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL APOYO A LOS PROCESOS DE SALUD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LABORES DE CAMPO"
Plazo del contrato:	OCHO (08) MESES
Fecha iniciación:	01 DE FEBRERO DE 2.023
Fecha de terminación:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2.023
Fecha inicio cesión:	29 DE JUNIO DE 2.023
Prórroga(s)	N/A
Valor inicial pactado:	$31.200.000
Valor adicional:	$0
Valor a pagar:	$3.900.000 (No. pago: 2 CESION.)
Número de PIN:	70291812 - 70429213
Periodo cotizado.	JULIO - 2.023

Se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

En constancia se firma a los 01 días del mes de SEPTIEMBRE de dos mil veintitrés (2023).

Supervisor,

ELISA ARACELY VARGAS
C.C. No. 52.448.584 de Bogotá
Referente Salud
FDLSC-CPS-661-2023

JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
C.C. No. 79.703.083 de Bogotá

Alcalde local de San Cristóbal

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME (MENSUAL) DE ACTIVIDADES No 2 - 017-2023 PERÍODO: «01 DE AGOSTO» AL «31 DE AGOSTO» DE «2023»	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	«CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO»
No. CONTRATO Y FECHA	«CPS - 017-2023-26 ENERO 2023»
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LUZ DARY HERRERA HERRERA / CEDENTE: JULIETH PAOLA BUTRAGO MEDINA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	52.731.187 DE BOGOTA
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	«TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 31.200.000) MC»
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	« TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000)»
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601060000001843
FECHA ACTA DE INICIO	01 DE FEBRERO DE 2023
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	«30 DE SEPTIEMBRE DE 2023»
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SU SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL APOYO A LOS PROCESOS DE SALUD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LABORES DE CAMPO

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Responder a los requerimientos de salud de acuerdo con lo que se presente en el aplicativo ORFEO en los tiempos determinados, al igual que a los PQRS.	1.1. No se me asignó en el mes responder a los requerimientos de salud de acuerdo con lo que se presente en el aplicativo ORFEO en los tiempos determinados, al igual que a los PQRS.	1.1. No se me asigno en el mes responder a los requerimientos de salud de acuerdo con lo que se presente en el aplicativo ORFEO en los tiempos determinados, al igual que a los PQRS.
2. Agendar las actividades en materia de jornadas y capacitaciones lideradas por SALUD	2.1. No se me asignó en el mes agendar las actividades en materia de jornadas y capacitaciones lideradas por SALUD	2.1. No se me asigno en el mes agendar las actividades en materia de jornadas y capacitaciones lideradas por SALUD
3. Apoyar actividades de prevención de eventos en salud, a nivel local y al interior de la Alcaldía	3.1. Se realizó elaboración de formato de registro de casos atendidos en primeros auxilios en las instalaciones de la Alcaldía	Anexo: 3.1. Pantallazo formato de primeros auxilios: (03/08/2023) (09/08/2023) (10/08/2023) (11/08/2023) (15/08/2023) (17/08/2023)
4. Desarrollar procesos de seguimiento a las denuncias ciudadanas en localidad de San Cristóbal relacionadas con temas de salud.	4.1 No se me asignó en el mes desarrollar procesos de seguimiento a las denuncias ciudadanas en localidad de San Cristóbal relacionadas con temas de salud.	4.1 No se me asignó en el mes desarrollar procesos de seguimiento a las denuncias ciudadanas en localidad de San Cristóbal relacionadas con temas de salud.
5. Atender a la ciudadanía por los diferentes canales propuestos por la Alcaldía local de San Cristóbal, cuando así se requiera.	5.1 Realicé atención al ciudadano informando sobre las ayudas técnicas que reciben por parte de la ALSC y sobre OfertasInstitucionales	Anexo: 5.1. Lista atención a usuarios
6. Asistir a las diferentes capacitaciones en materia de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.	6.1 Se asiste a capacitación aplicativo hola 02/08/2023 6.2. Se asiste a taller de lactancia materna 08/08/2023 6.3. Se asiste a capacitación sistema integrado de gestión matiz 10/08/2023 6.4. Se asiste a capacitación de Orfeo 14/08/2023	Anexo: 6.1. Pantallazo de capacitación 02/08/2023 6.2. Taller de lactancia materna 08/08/2023 6.3. Pantallazo de capacitación 10/08/2023 6.4. Pantallazo de capacitación 14/08/2023
7. Apoyar los procesos logísticos para el correcto funcionamiento de las jornadas locales relacionadas con temas de salud.	7.1 Apoyo logístico en entrega de kits orales 04/0872023 7.2. Apoyo logístico en entregas DAP 17/08/2023	Anexo: 7.1. Apoyo logístico- entrega de kits - 04/08/2023 7.2. Apoyo logístico- entrega DAP - 17/08/2023

8. Presentar los informes requeridos para las diferentes entidades, de acuerdo con las instrucciones del profesional de apoyo a la supervisión.	8.1. No se me asignó en el mes presentar los informes requeridos para las diferentes entidades, de acuerdo con las instrucciones del profesional de apoyo a la supervisión.	8.1. No se me asignó en el mes presentar los informes requeridos para las diferentes entidades, de acuerdo con las instrucciones del profesional de apoyo a la supervisión.
9. Las demás que sean requeridas por el supervisor.	9.1 Verificación de camisetas y gorras CPS-621-2022 - 02-08-2023 9.1.2. Se realizó verificación de Tamizaje ETS realizado por la SCO en las instalaciones de la ALSC 03-08-2023 9.1.3. Se realizó apoyo en la entrega de kits de salud oral en el Colegio Nueva Delhi 04-08-2023 9.1.4. Participé en la reunión equipo de salud 04-08-2023 9.1.5. Participé en taller de lactancia materna 08-08-2023 9.1.6. Participé en capacitación de Sistema Integrado de Gestión - y aplicativo Hola 10-08-2023 9.1.7. Reunión de revisión de componentes B2 Network 16-08-2023 9.1.8. Se realizó apoyo en la entrega de DAP CPS-551-2022 - 17-08-2023 9.1.9. Se realizó verificación de elementos del componente 4 - CIA 621-2022 18-08-2023 9.1.10. Se realizó visita de verificación Hogar San José I - 22-08-2023	**Anexo actas:** 9.1. Acta de verificación de camisetas y gorras **CPS-621-2022** - 02-08-2023 9.1.2. Acta de tamizaje ETS - SCO 03-08-2023 9.1.3. Acta de entrega de kits de salud oral en el Colegio Nueva Delhi 04-08-2023 9.1.4. Acta de reunión equipo salud 04-08-2023 9.1.5. Acta de taller de lactancia materna 08-08-2023 9.1.6. Acta de capacitación - Sistema Integrado de Gestión - y aplicativo Hola 10-08-2023 9.1.7. Acta de revisión de componentes B2 Network 16-08-2023 9.1.8. Acta de entrega DAP CPS-551-2022 - 17-08-2023 9.1.9. Acta de verificación elementos **componente 4 - CIA 621-2022** 18-08-2023

	9.1.11. Se realizó apoyo en feria de servicios y empleabilidad - 24-08-2023 9.2. Se brinda atención al usuario en las instalaciones de la Alcaldía 9.3. Se realizó apoyo logístico en la entrega de kits en el colegio Nueva Delhi – 04/08/2023 9.3.1. Se realizó apoyo logístico en la entrega de DAP – 17/08/2023 9.3.2. Se realizó acompañamiento y apoyo en feria de servicios y empleabilidad 24/08/2023	9.1.10. Acta de visita de verificación Hogar San José I - 22-08-2023 9.1.11. Acta de feria de servicios y empleabilidad - 24-08-2023 **9.2 Atención de usuarios** **Apoyo y gestión en eventos** 9.3. Apoyo logístico - entrega de kits – 04/08/2023 9.3.1. Apoyo logístico- entrega DAP – 17/08/2023 9.3.2. Pantallazo de feria de servicios y empleabilidad 24/08/2023
10. Acompañar cada una de las actividades en campo para las cuales sea requerido de acuerdo con las necesidades del fondo en el marco de los proyectos de salud.	10.1 Se realizó acompañamiento en inauguración campus cultural 18/08/2023. 10.2. Se realizó acompañamiento y apoyo en feria de servicios y empleabilidad 24/08/2023, brindando atención oportuna a las personas que participan en dichas actividades. 10.3. Se realizó acta de feria de servicios y empleabilidad 24/08/2023	Anexo: 10.1. Pantallazo de acompañamiento en inauguración campus cultural 18/08/2023 10.2 Pantallazo de feria de servicios y empleabilidad 24/08/2023 10.3. Acta de feria de servicios y empleabilidad 24/08/2023
11. Realizar la organización documental, foliación y trámite respectivo de todos los documentos producidos por los proyectos de salud.	11.1 Se realizó la organización documental, foliación y trámite respectivo de todos los documentos producidos por los proyectos de salud 16-08-2023	Anexo: 11.1. Acta de organización y foliación documental 16-08-2023

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	SALUD TOTAL	**POSITIVA**	**PROTECCION**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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 presentedocumento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.		**CONTRATISTA** **Firma:**  **Nombre: LUZ DARY HERRERA HERRERA** **Cédula: 52.731.187**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.		**SUPERVISOR** **Firma:**  **Nombre: JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Firma:**  **Nombre: ELISA ARACELY VARGAS** **Cargo: APOYO A LA SUPERVISION FDLSC-CPS-661-2023**

*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.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.