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 MERY ANGEL HERNANDEZ 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 SEPTIEMBRE DE 2023 y el 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Contrato:	No. 141 – 7 de febrero de 2023
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
Contratista:	LUZ MERY ANGEL HERNANDEZ
Cédula o NIT	No. 52.725.909
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:	SIETE (7) MESES
Fecha iniciación:	10 DE FEBRERO DE 2023
Fecha de terminación:	09 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Fecha de terminación + prorroga	«24 DE DICIEMBRE DE 2023»
Prórroga(s)	3 meses y 15 días
Valor inicial pactado:	$27.300.000
Valor adicional:	$13.650.000
Valor a pagar:	$3.900.000 (No. pago: 8.)
Valor total:	$40.950.000
Número de PIN:	8836152300
Periodo cotizado.	Mes AGOSTO 2023

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 02 días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023).

Supervisor,

ELISA ARACELY VARGAS
C.C. No. 52.448.584 de BOGOTA
Referente Proyecto Salud
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 8- 141-2023 PERÍODO: «01 DE SEPTIEMBRE» AL «30 DE SEPTIEMBRE» DE «2023»	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	«CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO »
No. CONTRATO Y FECHA	«CPS -141-2023-07 DE FEBRERO 2023»
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LUZ MERY ANGEL HERNANDEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	52725909
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (7) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MC $27.300.000 MC
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	«TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000)»
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	023011601060000000 1843
FECHA ACTA DE INICIO	10 DE FEBRERO DE 2023
PRÓRROGA[1]	3 meses y 15 días
ADICIÓN	$13.650.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO+ ADICION	$40.950.000
SUSPENSIÓN	NA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	«24 DE DICIEMBRE 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.Se respondió a los requerimientos que el Apoyode Supervisión refirió en la plataforma. A la fecha quedamos pendiente del acuse para dar cierre.	Dicha obligación se puede verificar mediantelos archivos que reposan en la carpeta 1 denominado: 1.1 Pantallazo respuesta 1 1.2 Pantallazo cierre 1 1.3 Pantallazo cierre 2 1.4 Se envió correo a referente 1.5 Pantallazo Orfeo 1
2. Agendar las actividades en materia de jornadas y capacitaciones lideradas por SALUD.	2.1 Agendamiento de cronograma según indicaciones estipuladas por la referente.	Dicha obligación se puede verificar mediantelos archivos que reposan en la carpeta 2 denominado: 2.1 Pantallazo de cronograma de septiembre 2.2 Agendamiento de actividades en link parael Alcalde.
3. Apoyar actividades de prevención de eventos en salud, a nivel local y al interior dela Alcaldía	3.1 Se realizó registro de (05) casos atendidos en primeros auxilios, se brinda apoyo en atención alusuario en las instalaciones de la Alcaldía	Dicha obligación se puede verificar mediantelos archivos que reposan en la carpeta 3 denominado: 3.1. Pantallazo Formato 1 Aux: 05/09/23 - 09/09/23 – 11/09/23 – 12/09/23 – 14/09/23 -
4. Desarrollar procesos de seguimiento a las denuncias ciudadanas en localidad de San Cristóbal relacionadas con temas de salud.	4.1 Se realizó la respuesta a derecho de petición, la cual se envía a referente para su debida aprobación	Dicha actividad se puede verificar mediantelos archivos que reposan en la carpeta 4 denominado: 4.1. Pantallazo respuesta, modificación ycorrección de Orfeo

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. Atender a la ciudadanía por los diferentes canales propuestos por la Alcaldía local de San Cristóbal, cuando así se requiera.	5.1 Atención al ciudadano informando sobre las ayudas técnicas que reciben por parte de la ALSC ysobre Ofertas Institucionales	Dicha obligación se puede verificar mediantelos archivos que reposan en la carpeta 5 denominado: 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. Participe en la brigada de salud con la SCO en tamizaje de ETS, participación en la reunión con el coordinador de seguridad Alimentaria Nutricional SCO, Participación reunión coordinación local SCO y Alcalde local	Dicha Obligación Se Puede Verificar Mediante Los Archivos Que Reposan En LaCarpeta 6 Denominado: 6.1. Acta Brigada Tamizaje ETS 6.2. Foto evidencia Tamizaje ETS 6.3. Foto evidencia seguridad Alimentaria 6.4. Acta de participación reunión coordinación local
7. Apoyar los procesos logísticos para el correcto funcionamiento de las jornadas locales relacionadas con temas de salud.	7.1 colabore en la logística y Participe en la brigada de salud con la SCO en tamizaje de ETS	Dicha obligación se puede verificar mediantelos archivos que reposan en la carpeta 7 denominado: 7.1. Foto Evidencia logística Tamizaje ETS 7.2. Acta Brigada Tamizaje ETS Foto evidencia Tamizaje ETS
8. Presentar los informes requeridos para las diferentes entidades, de acuerdo con las instrucciones del profesional de apoyo a la supervisión.	8.1 Realización de informe de actividades, subir al drive y foliación de informes de los integrantes de COPACOS. Realización de Actas de los diferentes espacios yactividades	Dicha obligación se puede verificar mediantelos archivos que reposan en la carpeta 8 denominado: 8.1. Pantallazo Informe de actividades 8.2. Foto evidencia reunión de COPACOS- 05-09-23 8.3. Acta reunión de COPACOS- 05-09-23

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		8.4. Acta reunión Alcalde y COPACO 22-09-23 8.5. Foto evidencia reunión Alcalde y COPACO 22-09-23 8.6. 21-09- Toma de fotografía para carnet digital COPACO - JAC - 8.7. 22-09-2023 seguimiento CIA 6702022 INFORME 2 8.8. Foto evidencia 22-09-2023 8.9. Foliación carpeta 455 8.10. 08-09-23 Foto listado de participación en la feria empresarial y reconocimiento a representantes del CLD
9. Las demás que sean requeridas por elsupervisor.	9.1 Agendamiento de espacios requeridos, Se brinda información por correo a la Dra. Elisa sobre: • Se enviaron correos a la referente • Se realizó correcciones a ficha de manejo de IPS B2 Networks • Se dio respuesta por Orfeo EDIL CESAR PAIBA • Se realizó cronograma de actividades para los profesionales del Área salud – mes de septiembre • Se realizó actas de entregas de dispositivos (sillas de ruedas, cama y muletas) • Se creó un link para obtener la información de un contacto de emergencia de los contratistas del área de salud.	Dicha obligación se puede verificar mediantelos archivos que reposan en la carpeta 9 denominado: 9.1. Agendamiento de espacios requeridos 9.2. Envío de correo a la referente de certificados integrantes COPACOS 9.3. Envío de correo para prensa, solicitud realizar certificados para COPACOS 9.4. Envío de correo a referente de salud, para correcciones formulario B2 Networks 9.5. Se realizan las respectivas correcciones a ficha de seguimiento salud en casa B2

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	• Se realizó diploma para representantes del COPACO, con aprobación del área de prensa • Participe en las reuniones de equipo	Networks 9.6. Respuesta por Orfeo EDIL 9.7. Se realiza cronograma para el equipo de salud mes de septiembre 9.8. Préstamo De Silla Neurológica 9.9. Préstamo DAP Silla De Ruedas 9.10. 12-09-2023 Préstamo DAP Muletas 9.11. Préstamo DAP - Cama Hospitalaria - Silla De Ruedas 9.12. Recibo De DAP - Silla De Ruedas Creación de link para información de contacto de emergencia de los contratistas del área de salud. 9.13. se diligencio link 9.14. Se realiza diploma para integrantes de COPACOS 9.15. 14-09 Reunión de equipo 9.16. Reunión De Equipo De Salud Para Seguimiento A Inversión 2022- 2023 9.17. Reunión De Equipo De Salud 9.18. Foto evidencia de Participación en reunión INGA 9.19. Foto evidencia curso de alfabetización 9.20. Foto evidencia curso de alfabetización líderes y lideresas. 9.21. 04-09-2023 informe devolución de cuenta B2 NETWORK

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		9.22. 06-09-2023 Socialización Lengua de señas
10. Acompañar cada una de las actividades encampo para las cuales sea requerido de acuerdo con las necesidades del fondo en elmarco de los proyectos de salud.	10.1 Acompañamientos en eventos programados desde la ALSC brindando atención oportuna a laspersonas que participan en dichas actividades.	Dicha obligación se puede verificar mediantelos archivos que reposan en la carpeta 10 denominado: 10.1. 08-09-23 Foto listado de participación en la feria empresarial y reconocimiento a representantes del CLD 10.2. foto evidencia feria empresarial 08-09-23 10.3. Evidencia reunión general ALSC 07-09-2023 10.4. foto evidencia 07-09-2023
11. Realizar la organización documental, foliación y trámite respectivo de todos los documentos producidos por los proyectos de salud.	11.1. Foliación de correspondencia de año en curso	Dicha obligación se puede verificar mediantelos archivos que reposan en la carpeta 11 denominado: 11.1 Foliación y escáner de documentos 11.2 Foliación carpeta 455 11.3 Foliación carpeta 670 11.4. Escaneo de actas mes de septiembre 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** -

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	FAMISANAR	POSITIVA	COLPENSIONES
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.			**CONTRATISTA** **Firma:**  **Nombre: LUZ MERY ANGEL HERNANDEZ** **Cédula: 52725909**
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** **Nombre: JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL**  **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: ELISA ARACELY VARGAS Cargo: APOYO A LA SUPERVISION CPS 661-2023**  **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.
*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.