ALCALDÍA LOCAL DE BARRIO UNIDOS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 2 PERÍODO: 15 DE FEBRERO AL 14 DE MARZO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÒN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CONTRATO 496 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN SOCIAL VIVE COLOMBIA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	830095614-0
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 1.207.000.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 39.307.400
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601060000002062
FECHA ACTA DE INICIO	15 DE ENERO DE 2025
PRÓRROGA[1]	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	14 DE AGOSTO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD A TRAVÉS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y ALTERNATIVAS EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS PARA LA VIGENCIA 2024.**

1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 1: Elaborar y dar cumplimiento al cronograma aprobado para cada componente, indicando las actividades específicas, responsables y fechas a fin de facilitar el seguimiento a la ejecución.	1. Se adjunta para el presente mes cronograma general del contrato actualizado, dicho cronograma se actualizará mes a mes de acuerdo a dinámicas del territorio y avances de las acciones a realizar. 2. El día 10 de marzo se envía por correo electrónico cronograma semanal de actividades comprendido entre el 10 al 14 de marzo.	1.1 Cronograma general del contrato 31_03_2025 2.1 correo electrónico con envío de cronograma semanal de actividades comprendido entre el 10 al 14 de marzo. 10_03_2025	1.1 cronograma general barrios unidos 2.1 correo electrónico con envío de cronograma semanal de actividades comprendido entre el 10 al 14 de marzo. 10_03_2025
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 2: Presentar para aprobación las hojas de vida de los profesionales o perfiles específicos requeridos para la ejecución de las actividades, al apoyo a la supervisión siguiendo las especificaciones y características descritas en el Anexo Técnico	1. El día 20 de febrero envía correo electrónico al apoyo a la supervisión con hojas de vida con soportes académicos, laborales y antecedentes de los profesionales requeridos para el componente número 3 de DAPs, para los perfiles de profesional 1, profesional territorial,, profesional de componente y apoyo administrativo	1.1 correo electrónico con envío de hojas de vida de los profesionales del componente 3 DAPs . 20_02_2025 1.2 hoja de vida de profesional 1 para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.3 formato profesional 1 componente 3 DAPs 20_02_2025 1.4 hoja de vida de profesional territorial para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.5 formato profesional territorial componente 3 DAPs 20_02_2025 1.6 hoja de vida de profesional componente para componente 3 DAPs 20_02_2025	1.1 correo electrónico con envío de hojas de vida de los profesionales del componente 3 DAPs . 20_02_2025 1.2 hoja de vida de profesional 1 para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.3 formato profesional 1 componente 3 DAPs 20_02_2025 1.4 hoja de vida de profesional territorial para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.5 formato profesional territorial componente 3 DAPs 20_02_2025 1.6 hoja de vida de profesional

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		1.7 formato profesional componente del componente 3 DAPs 20_02_2025 1.8 hoja de vida de apoyo administrativo para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.9 formato de apoyo administrativo componente 3 DAPs 20_02_2025 2.1 correo electrónico con envío de hojas de vida de la profesional 2 del componente 3. 26_02_2025 2.2 hoja de vida de profesional 2 para componente 3 DAPs 20_02_2025 2.3 formato de profesional 2 para componente 3 DAPs 20_02_2025 3.1 Gmail - Hojas de vida componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025 3.2 hoja de vida de tallerista 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.	componente para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.7 formato profesional componente del componente 3 DAPs 20_02_2025 1.8 hoja de vida de apoyo administrativo para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.9 formato de apoyo administrativo componente 3 DAPs 20_02_2025 2.1 correo electrónico con envío de hojas de vida de la profesional 2 del componente 3. 26_02_2025 2.2 hoja de vida de profesional 2 para componente 3 DAPs 20_02_2025 2.3 formato de profesional 2 para componente 3 DAPs 20_02_2025 3.1 Gmail - Hojas de vida componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025
	2. El día 26 de febrero envía correo electrónico al apoyo a la supervisión con hojas de vida con soportes académicos, laborales y antecedentes de los profesionales requeridos para el componente número 3 de DAPs, para los perfiles de profesional 2		
	3. El día 10 de marzo envía correo electrónico al apoyo a la supervisión con hojas de vida con soportes académicos, laborales y antecedentes de los profesionales requeridos para el componente número 1		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		3.3 formato de tallerista para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.	3.2 hoja de vida de tallerista 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.
		3.4 hoja de vida auxiliar de enfermería 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.	3.3 formato de tallerista para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.
		3.5 formato de auxiliar de enfermería para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.	3.4 hoja de vida auxiliar de enfermería 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.
		3.6 hoja de vida apoyo logístico 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.	3.5 formato de auxiliar de enfermería para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.
		3.7 formato de apoyo logístico para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.	3.6 hoja de vida apoyo logístico 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			3.7 formato de apoyo logístico para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 3: Consolidar información relacionada con bases de datos de ciudadanos inscritos, fotografías, actas y demás evidencias de manera cronológica y ordenada para cada evento ejecutado	1. El día 18 de febrero se recepciona correo electrónico por parte del apoyo a la supervisión con base de datos de lista de espera de posibles beneficiarios para el otorgamiento de DAPS. 2. El día 19 de febrero se envía al apoyo a la supervisión, base de datos con acciones realizadas de invitación a presentación pública, se realizaron los contactos correspondientes con los usuarios de la base de datos para invitarles a la presentación pública.	1.1 recepción de correo electrónico con envio de base de datos de lista de espera de posibles beneficiados de DAPS 18_02_2025 1.2 Base de datos de lista de espera de DAPS 2.1Correo electrónico con envío de base de datos con acciones de invitación a la presentación pública. 19_02_2025 2.2 Base de datos con evidencias de acciones realizadas de invitación a la presentación pública 19_02_2025	1.1 recepción de correo electrónico con envio de base de datos de lista de espera de posibles beneficiados de DAPS 18_02_2025 1.2 Base de datos de lista de espera de DAPS 2.1Correo electrónico con envío de base de datos con acciones de invitación a la presentación pública. 19_02_2025 2.2 Base de datos con evidencias de acciones realizadas de invitación a la presentación pública 19_02_2025
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 4: Presentar para aprobación los formatos, metodologías, fichas de evaluación, encuestas y demás herramientas requeridas para la ejecución y evaluación del proyecto.	1. el día 20 de febrero se envió correo electrónico al apoyo a la supervisión con filminas del primer comité técnico lo anterior con el fin de ser aprobadas o recibir posibles modificaciones, se recibe aprobación vía correo electrónico el 21 de febrero por parte del apoyo a la supervisión. 2. El día 3 de marzo se realiza envío de metodologías y acciones a realizar siguiendo el lineamiento técnico para el componente 1 “Acciones complementarias para personas con	1.1 Correo electrónico con envío de filminas del primer comité técnico y aprobación de las mismas 20_02_2025 1.2 filminas aprobadas para el primer comité técnico 20_02_2025 2.1 Gmail - Metodologías componente 1 Acciones complementarias para	1.1 Correo electrónico con envío de filminas del primer comité técnico y aprobación de las mismas 20_02_2025 1.2 filminas aprobadas para el primer comité técnico 20_02_2025 2.1 Gmail - Metodologías componente 1 Acciones

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	discapacidad y sus cuidadores" a la supervisión con el fin de ser aprobadas o recibir posibles modificaciones.	personas con discapacidad y sus cuidadores 03_03_2025 2.2 Metodología ACTIVIDAD 1 "compañeros de vida" 03_03_2025 2.3 Metodología ACTIVIDAD 2 "nos cuidamo" 03_03_2025 2.4 Metodología ACTIVIDAD 3 "un viaje al corazón" 03_03_2025 2.5 Metodología ACTIVIDAD 4 "mapa de sueños" 03_03_2025 2.6 metodología ACTIVIDAD 5 "yoga facial y mandalas" 03_03_2025	complementarias para personas con discapacidad y sus cuidadores 03_03_2025 2.2 Metodología ACTIVIDAD 1 "compañeros de vida" 03_03_2025 2.3 Metodología ACTIVIDAD 2 "nos cuidamo" 03_03_2025 2.4 Metodología ACTIVIDAD 3 "un viaje al corazón" 03_03_2025 2.5 Metodología ACTIVIDAD 4 "mapa de sueños" 03_03_2025 2.6 metodología ACTIVIDAD 5 "yoga facial y mandalas" 03_03_2025
	3. El día 3 de marzo se realiza envío de metodologías y acciones a realizar siguiendo el lineamiento técnico para el componente 2 "Acciones para la disminución de los factores de riesgo frente al consumo de Sustancias Psicoactivas" a la supervisión con el fin de ser aprobadas o recibir posibles modificaciones.	3.1 Gmail - Metodologías componente 2 Acciones para la disminución de los factores de riesgo frente al consumo de Sustancias Psicoactivas 03_03_2025 3.2 Metodología Componente 2. Acciones Para Disminución Riesgo SPA 03_03_2025 3.3 Metodología Componente 2. Acciones Para Disminución Riesgo SPA 03_03_2025	3.1 Gmail - Metodologías componente 2 Acciones para la disminución de los factores de riesgo frente al consumo de Sustancias Psicoactivas 03_03_2025 3.2 Metodología Componente 2. Acciones Para Disminución Riesgo SPA 03_03_2025 3.3 Metodología Componente 2. Acciones Para Disminución Riesgo SPA 03_03_2025
	4. El día 3 de marzo se realiza envío de metodologías y acciones a realizar siguiendo el lineamiento técnico para el componente 3 "Dispositivos de asistencia personal -DAP- ayudas técnicas a personas con discapacidad (no incluidas en el POS)" a la supervisión con el fin de ser aprobadas o recibir posibles modificaciones, dichas metodologías son correspondientes a los talleres de salud mental que se brindaran a los cuidadores.	4.1 Gmail - Metodologías componente 3 Dispositivos de asistencia personal -DAP- ayudas técnicas a personas con discapacidad (no incluidas en el POS). 03_03_2025	4.1 Gmail - Metodologías componente 3 Dispositivos de asistencia personal -DAP- ayudas técnicas a personas con discapacidad (no incluidas en el POS). 03_03_2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		4.2 metodología componente 3 "autocuidado" 03_03_2025 4.3 metodología componente 3 "resiliencia familiar" 03_03_2025	4.2 metodología componente 3 "autocuidado" 03_03_2025 4.3 metodología componente 3 "resiliencia familiar" 03_03_2025
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 5: Asistir a los Comités Técnicos de Seguimiento aportando información actualizada y de valor para la toma de decisiones en dicha instancia.	1. El día 24 de febrero se lleva a cabo el primer comité técnico del contrato en las instalaciones de la Alcaldía local de Barrios Unidos, cumpliendo así con las instauración del comité técnico.	1.1 Recepción de correo electrónico con invitación al primer comité técnico 18_02_2025 1.2 Envio por correo electrónico de acta del primer comité al apoyo a la supervisión 03_03_2025 1.3 Acta del primer comité técnico 24_02_2025	1.1 Recepción de correo electrónico con invitación al primer comité técnico 18_02_2025 1.2 Envio por correo electrónico de acta del primer comité al apoyo a la supervisión 03_03_2025 1.3 Acta del primer comité técnico 24_02_2025
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 6: Entregar un informe mensual en el formato establecido por el FDLBU, dando cuenta de la ejecución técnica y financiera del contrato, de conformidad con las actividades solicitadas, ejecutadas y facturadas de acuerdo con el cronograma de actividades y el Plan de Trabajo aprobados por el Apoyo a la Supervisión.	1. Se realiza la entrega del presente mes de ejecución el cual da cuenta de la etapa correspondiente al segundo mes de acuerdo a cronograma y anexo técnico, con corte del 15 de febrero al 14 de marzo 2. Se realiza entrega de la matriz financiera en la cual da cuenta de la ejecución financiera del segundo mes de acciones y actividades realizadas 15 de febrero al 14 de marzo.	1.1segundo informe de actividades con corte del 15 de febrero al 14 de marzo 2.1 segunda matriz financiera con corte del 15 de febrero al 14 de marzo	1.1segundo informe de actividades con corte del 15 de febrero al 14 de marzo 2.1 segunda matriz financiera con corte del 15 de febrero al 14 de marzo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 7: Asistir y dejar actas como evidencia de todas las reuniones con comunidad beneficiaria, con actores institucionales y/o las instancias requeridas para garantizar el buen desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto	1. Acta de la presentación pública el dia 28_02_2025, en las instalaciones de la alcaldía local de barrios unidos a las 2:00 pm	1.1 Acta de presentación pública, evidencia fotográfica y listados de asistencia a la presentación 28_02_2025	1.1 Acta de presentación pública, evidencia fotográfica y listados de asistencia a la presentación 28_02_2025
	2. Acta mesa de trabajo que se realizó el día 06_03_2025 en donde se trató como objetivo principal coordinar las acciones necesarias para la implementación eficiente de los componentes del proyecto, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y la optimización de los recursos asignados.	2.1 Acta mesa de trabajo realizada entre las partes FDLBU y FUNVIVE 2.0 06_03_2025	2.1 Acta mesa de trabajo realizada entre las partes FDLBU y FUNVIVE 2.0 06_03_2025
	3. Acta de la articulación que se realizó con la directora del Dirección local de educación de la localidad de Barrios Unidos (DILE) con el fin de socializar el proyecto, de dicha reunión se realiza invitación al operador a distintas mesas de trabajo con el sector para lograr el óptimo desarrollo de los componente en específico el componente 2 "prevención de consumo de sustancias psicoactivas"	3.1 Acta de articulación con la directora del DILE de barrios unidos 12_03_2025.	3.1 Acta de articulación con la directora del DILE de barrios unidos 12_03_2025.
	4. Acta de socialización que se realizó con la mesa de docentes de inclusión de la localidad de Barrios Unidos para que tuvieran mayor conocimiento del proyecto y así lograr una óptima articulación para el desarrollo de los componentes del contrato.	4.1 Acta de socialización del contrato con docentes de inclusión de las instituciones educativas 14_03_2025.	4.1 Acta de socialización del contrato con docentes de inclusión de las instituciones educativas 14_03_2025.
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 8: Garantizar el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos en cada actividad, cumpliendo las características de calidad y cantidad señaladas en el Anexo Técnico para cada caso.	1. Se procede con el ingreso al almacén de los refrigerios especificados en el anexo técnico entregado durante la presentación pública del proyecto CPS 496-2024, los cuales cumplen con las siguientes características establecidas: un sólido (pastel de pollo o pastel Gloria), bebida (jugo o avena en caja), fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina o ciruela), dulce (chocolate) y empaque conforme a las normas de bioseguridad.	1.1 Acta de ingreso al almacén de los refrigerios requeridos para la presentación pública 28_02_2025	1.1 Acta de ingreso al almacén de los refrigerios requeridos para la presentación pública 28_02_2025
	2. Ingresos al almacén de pendones requeridos para el contrato CPS 496-2024 "sistema local de cuidado", "Tamaño 90x190 cm., en Tela Banner a dos (2) tintas, incluidos logos e información del proyecto, sistema roll up, incluye maleta de transporte." según anexo técnico el día 11 de marzo bajo el radicado R No. 2025-621-001961-2		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		2.1 Escaner carta de ingreso al almacén de pendones bajo radicado No. 2025-621-001961-2. con fecha de 11_03_2025 2.2 Acta de ingreso al almacén del pendón requerido en el contrato. 28_02_2025 2.3 factura de venta N 407 por valor de $ 192.400 04_03_2025 2.4 ingreso de almacén por parte del FDLBU 04_03_2025	2.1 Escaner carta de ingreso al almacén de pendones bajo radicado R No. 2025-621-001961-2. con fecha de 11_03_2025 2.2 Acta de ingreso al almacén del pendón requerido en el contrato. 28_02_2025 2.3 factura de venta N 407 por valor de $ 192.400 04_03_2025 2.4 ingreso de almacén por parte del FDLBU 04_03_2025
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 9: En los casos que así lo requieran, tramitar hasta su aprobación, los permisos necesarios ante las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de economía mixta, para ejecutar actividades en espacio público o privado.	1. El día 19 de febrero se envió correo electrónico a CDC Maria Goretti con solicitud de préstamo de espacio para inscripción de la comunidad a los componentes del contrato así como también socialización del mismo, el día 20 de febrero se recepciona correo electrónico por parte del CDC con autorización y préstamo del espacio.	1.1 Correo electrónico al CDC con solicitud de préstamo de espacio para inscripción y socialización de contrato.19_02_2025 1.2 carta de solicitud formal de préstamo de espacio para inscripción y socialización del contrato en el CDC 19_02_2025 1.3 Respuesta por parte del CDC con autorización de préstamo del espacio requerido y solicitado 20_02_2024	1.1 Correo electrónico al CDC con solicitud de préstamo de espacio para inscripción y socialización de contrato.19_02_2025 1.2 carta de solicitud formal de préstamo de espacio para inscripción y socialización del contrato en el CDC 19_02_2025 1.3 Respuesta por parte del CDC con autorización de préstamo del espacio requerido y solicitado 20_02_2024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 10: Dar cumplimiento a los criterios ambientales de Contratación Sostenible de la Secretaría de Gobierno y adoptar buenas prácticas ambientales enmarcadas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental SGA.	1. Se garantiza el cumplimiento a la adopción de buenas prácticas ambientales enmarcadas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental SGA.	1.1 compromiso de cumplimiento de buenas prácticas ambientales mes de marzo.	1.1 compromiso de cumplimiento de buenas prácticas ambientales mes de marzo.
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 11: El/la contratista deberá hacer entrega de informe de impacto del proyecto donde este deberá contener relación de personas beneficiarias discriminados de acuerdo con su grupo poblacional, pertenecía étnica y orientación sexual al igual que un análisis de participación de hombres, mujeres y población LGTBI en la ejecución del proyecto	- Como lo manifiesta la obligación específica se realizará la entrega del informe final con análisis de las variables solicitadas, en el presente mes de ejecución se encuentra en etapa de alistamiento de acuerdo al cronograma del contrato y anexo técnico.	- No aplica para este periodo	- No aplica para este periodo
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 12: Presentar un informe final de ejecución con análisis cualitativos por cada uno de los componentes de acuerdo con	- Como lo manifiesta la obligación específica se realizará la entrega del informe final con análisis de las variables solicitadas, en el presente mes de ejecución se encuentra en etapa de alistamiento de acuerdo al cronograma del contrato y anexo técnico.		- No aplica para este periodo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
la descripción del Anexo Técnico. Así mismo, deberá incluir un análisis cuantitativo a través del cual evidencie el cumplimiento de las metas asociadas a cada actividad y/o componente, adjuntando los respectivos insumos tales como tablas de datos, gráficas, listados de asistencia, fotografías, actas y demás soportes documentales que respalden las conclusiones del informe. Este requisito será indispensable para la aprobación y trámite del último pago.		- No aplica para este periodo	
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 13: Será obligación del Contratista mantener el equipo de trabajo presentado en la oferta, en caso de ser necesario reemplazarlo, el nuevo personal debe contar con las mismas o mejores calidades que el requerido por la entidad y aprobado por la supervisión.	1. El día 20 de febrero envía correo electrónico al apoyo a la supervisión con hojas de vida con soportes académicos, laborales y antecedentes de los profesionales requeridos para el componente número 3 de DAPs, para los perfiles de profesional 1, profesional territorial,, profesional de componente y apoyo administrativo	1.1 correo electrónico con envío de hojas de vida de los profesionales del componente 3 DAPs . 20_02_2025 1.2 hoja de vida de profesional 1 para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.3 formato profesional 1 componente 3 DAPs 20_02_2025 1.4 hoja de vida de profesional territorial para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.5 formato profesional territorial componente 3 DAPs 20_02_2025 1.6 hoja de vida de profesional	1.1 correo electrónico con envío de hojas de vida de los profesionales del componente 3 DAPs . 20_02_2025 1.2 hoja de vida de profesional 1 para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.3 formato profesional 1 componente 3 DAPs 20_02_2025 1.4 hoja de vida de profesional territorial para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.5 formato profesional territorial componente 3 DAPs 20_02_2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		componente para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.7 formato profesional componente del componente 3 DAPs 20_02_2025 1.8 hoja de vida de apoyo administrativo para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.9 formato de apoyo administrativo componente 3 DAPs 20_02_2025 2.1 correo electrónico con envío de hojas de vida de la profesional 2 del componente 3. 26_02_2025 2.2 hoja de vida de profesional 2 para componente 3 DAPs 20_02_2025 2.3 formato de profesional 2 para componente 3 DAPs 20_02_2025 3.1 Gmail - Hojas de vida componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025 3.2 hoja de vida de tallerista 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.	1.6 hoja de vida de profesional componente para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.7 formato profesional componente del componente 3 DAPs 20_02_2025 1.8 hoja de vida de apoyo administrativo para componente 3 DAPs 20_02_2025 1.9 formato de apoyo administrativo componente 3 DAPs 20_02_2025 2.1 correo electrónico con envío de hojas de vida de la profesional 2 del componente 3. 26_02_2025 2.2 hoja de vida de profesional 2 para componente 3 DAPs 20_02_2025 2.3 formato de profesional 2 para componente 3 DAPs 20_02_2025 3.1 Gmail - Hojas de vida componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025
	2. El día 26 de febrero envía correo electrónico al apoyo a la supervisión con hojas de vida con soportes académicos, laborales y antecedentes de los profesionales requeridos para el componente número 3 de DAPs, para los perfiles de profesional 2		
	3. El día 10 de marzo envía correo electrónico al apoyo a la supervisión con hojas de vida con soportes académicos, laborales y antecedentes de los profesionales requeridos para el componente número 1		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		3.3 formato de tallerista para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025. 3.4 hoja de vida auxiliar de enfermería 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025. 3.5 formato de auxiliar de enfermería para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025. 3.6 hoja de vida apoyo logístico 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025. 3.7 formato de apoyo logístico para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.	3.2 hoja de vida de tallerista 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025. 3.3 formato de tallerista para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025. 3.4 hoja de vida auxiliar de enfermería 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025. 3.5 formato de auxiliar de enfermería para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025. 3.6 hoja de vida apoyo logístico 1 para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			3.7 formato de apoyo logístico para componente 1 Acciones complementarias para personas en condición de discapacidad y sus cuidadores (100 beneficiarios) 10_03_2025.
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 14: Diseñar y presentar para aprobación de la oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Barrios Unidos todas las piezas gráficas requeridas para las diferentes fases de los eventos: presentación pública, convocatoria, inscripciones, etc.	1. El día 18 de febrero se envió correo electrónico al apoyo a la supervisión con cambio de código QR de la pieza comunicativa de inscripción de DAP el cual presentaba inconsistencias, se recepciona el mismo día correo electrónico del área de prensa con aprobación del código.	1.1 Correo electrónico enviado al apoyo a la supervisión con modificación de cambio de código QR de pieza de inscripción de DAP. 18_02_2025. 1.2 Pieza comunicativa final de inscripción al componente de DAP 18_03_2025.	1.1 Correo electrónico enviado al apoyo a la supervisión con modificación de cambio de código QR de pieza de inscripción de DAP. 18_02_2025. 1.2 Pieza comunicativa final de inscripción al componente de DAP 18_03_2025.
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 15: Los bienes adquiridos deberán ser ingresados al Almacén de la Alcaldía Local de Barrios Unidos dentro de la ejecución del contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido por dicha dependencia, y siguiendo las directrices y manuales de la Secretaría Distrital de Gobierno.	1. Ingresos al almacén de pendones requeridos para el contrato CPS 496-2024 “sistema local de cuidado”, “Tamaño 90x190 cm., en Tela Banner a dos (2) tintas, incluidos logos e información del proyecto, sistema roll up, incluye maleta de transporte.” según anexo técnico el día 11 de marzo bajo el radicado R No. 2025-621-001961-2	1.1 Escaner carta de ingreso al almacén de pendones bajo radicado No. 2025-621-001961-2. con fecha de 11_03_2025 1.2 Acta de ingreso al almacén del pendón requerido en el contrato. 28_02_2025 1.3 factura de venta N 407 por valor de $ 192.400 04_03_2025 1.4 ingreso de almacén por parte del FDLBU 04_03_2025	1.1 Escaner carta de ingreso al almacén de pendones bajo radicado No. 2025-621-001961-2. con fecha de 11_03_2025 1.2 Acta de ingreso al almacén del pendón requerido en el contrato. 28_02_2025 1.3 factura de venta N 407 por valor de $ 192.400 04_03_2025 1.4 ingreso de almacén por parte del FDLBU 04_03_2025
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 16: Garantizar la entrega completa del expediente del	1. El dia 13 de marzo se radica ante el CDI de la alcaldía local de barrios unidos el informe de actividades, matriz financiera y evidencias de ejecución del primer mes del contrato con corte del 15 de enero al 14 de febrero, bajo número de radicado 2025-621-002047-2	1.1 carta de radicación de informe ante del CDI de Barrios Unidos bajo número	1.1 carta de radicación de informe ante del CDI de Barrios Unidos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
contrato y que este se encuentre debidamente foliado y organizado de conformidad con las normas y lineamientos dados por el Archivo del Fondo de Desarrollo Local, así como garantizar que se realice el cargue oportuno de documentos de seguimiento contractual relacionados con pagos e informes de ejecución en la plataforma SECOP II dentro del componente de ejecución contractual		de radicado 2025-621-002047-2 13_03_2025	bajo número de radicado 2025-621-002047-2 13_03_2025
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 17: Cumplir a cabalidad con lo exigido en el factor técnico y factor de Calidad adicionales que son parte de la propuesta.	- Teniendo en cuenta que en el presente mes de ejecución se realizaron acciones de alistamiento no se cuenta con acciones específicas de lo ofertado en el factor de calidad adicional.	- No aplica para este mes	- No aplica para este presente mes
OBLIGACIÒN ESPECIFICAS 18: Verificación en la plataforma de SECOP 2 de todos los informes de ejecución, por parte del apoyo a la supervisión.	1. Se realiza la entrega y cargue de la documentación del primer informe de actividades a la plataforma de SECOP 2.	1.1 captura de pantalla del informe cargado al SECOP 2	1.1 captura de pantalla del informe cargado al SECOP 2
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 19: Entregar la información necesaria para la actualización de los trazadores presupuestales vigentes, acorde con las exigencias técnicas, desarrollos e instructivos a nivel distrital	1. Para el presente mes de ejecución se realiza proceso de inscripción en los puntos georeferenciados de la localidad, por lo cual los trazadores se encuentran el proceso de consolidación de la información.	1.1Acta de jornada de inscripción en la alcaldía local de Barrios Unidos y listados de inscripción. 1.2 Acta de jornada de inscripción en el CDC Maria Goretti	1.1Acta de jornada de inscripción en la alcaldía local de Barrios Unidos y listados de inscripción. 1.2 Acta de jornada de inscripción en el CDC Maria Goretti

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÒN ESPECÍFICAS 20: Las demás que sean necesarias para lograr la adecuada ejecución del contrato. .	1. La fundación social vive Colombia realiza capacitación a los profesionales del contrato en torno a prevención de violencias brindada por integración social en el marco de "Entornos protectores, territorios seguros, inclusivos y diversos"	1.1 Acta de capacitación realizada a los profesionales de FUNVIVE 2.0 y evidencia fotográfica 10_03_2025	1.1 Acta de capacitación realizada a los profesionales de FUNVIVE 2.0 y evidencia fotográfica 10_03_2025

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**
	COMPENSAR	**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: Andrea del pilar Aristizabal** **Cargo: Representante legal** **Fundación social vive Colombia** **Cédula: 1.012.358.605**
	SUPERVISOR

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">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.</td><td>Nombre: Andrea Melissa Morales Cano
Cargo: Alcaldesa Local de Barrios Unidos
Firma:</td></tr>
<tr><td>APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)</td></tr>
<tr><td>Nombre: Adriana Gordillo
Cargo: Apoyo a la supervisión
Firma:</td></tr>
</table>