ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 04 PERÍODO: DEL 16 DE ABRIL DE 2025 AL 15 DE MAYO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	706-2024 CPS (120804)
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACION STAR COP HUMANITY SCH
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	900.270.491-5
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES PESOS M/CTE ($ 364.000.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 36.585.350
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23061605550000002069
FECHA ACTA DE INICIO	16 de enero de 2024
PRÓRROGA[1]	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	15 de Junio de 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, FORMULACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS A GRUPOS, ORGANIZACIONES E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN EL MARCO DEL PROYECTO 2069

1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Presentar un cronograma por cada uno de los cursos que componen este proceso contractual al supervisor o al apoyo a la supervisión, con las fechas de las entregas de los elementos y el desarrollo de las actividades, que estará sujeto a aprobación por parte del CTS.	1.1 Durante el periodo abril-mayo, se ha dado cumplimiento a esta obligación mediante la ejecución de las **etapas programadas en el Plan Operativo Anual (POA)**. Las **actividades previstas para este mes fueron desarrolladas de acuerdo con el cronograma aprobado**, respetando los tiempos, entregables y dinámicas establecidas. Este cumplimiento refleja una adecuada planificación y control del proceso, asegurando la continuidad del proyecto conforme a los lineamientos técnicos y contractuales.	1.1 POA Plan Operativo de Actividades y matriz financiera.	Anexo 1.1 POA Plan Operativo de Actividades.
	1.2. En el marco de la planificación y seguimiento del cronograma, durante el periodo abril-mayo **se solicitó formalmente a la supervisión la aprobación del espacio para el desarrollo del seminario de veeduría ciudadana**, así como para la **clausura de las actividades correspondientes al Componente 1**. Esta solicitud se realizó con antelación, en cumplimiento de los lineamientos establecidos y con el fin de asegurar la adecuada organización y logística de los eventos de cierre del componente.	1.2 Cronograma espacios para seminario en la Alcaldía Local de Tunjulieto y clausura	Anexo 1.2 Cronograma enviado para solicitud de espacio.
	1.3 Se presenta para aprobación de prensa un modelo para el fortalecimiento de todas las instancias de participación u organizaciones que se verán fortalecidas en el marco del componente 2.	1.3 Documento con propuesta de diseño a prensa y aprobación	Anexo 1.3 Propuesta y aprobación

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
2. Asistir a los CTS, con la finalidad de atender y dar respuesta a la ejecución del proyecto, así como para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan frente a los componentes y sus actividades.	**2.1.** Durante el periodo abril-mayo, se participó en el **comité extraordinario realizado el 25 de abril de 2025**, convocado con el objetivo de **revisar y aprobar los insumos solicitados por cada una de las organizaciones participantes** en el marco del componente de fortalecimiento. En esta sesión se evaluaron las solicitudes presentadas, verificando su pertinencia y alineación con los criterios establecidos en el proyecto, lo que permitió avanzar en la ejecución de esta fase garantizando la transparencia y efectividad del proceso. **2.2. Comité Ordinario Técnico de Seguimiento – 13 de mayo de 2025** Durante esta sesión se realizó el seguimiento a la fase de ejecución actual del proyecto CPS 706-2024, abordando aspectos tanto logísticos como operativos. En particular, se revisaron temas relacionados con la **dotación de insumos para el comité de libertad religiosa y bolsas de fortalecimiento.**	2.1 Acta comité extraordinario 25 de abril 2.1.1 Actas solicitud de insumos de cada organización 2.2 Acta comité ordinario 13 de mayo	Anexo 2.1 Documento PDF con Acta comité extraordinario Anexo 2.1.1 Documento PDF con actas de las 37 organizaciones Anexo 2.2 Documento PDF con Acta comité ordinario

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3. El contratista se obliga a entregar los elementos consignados en el objeto contractual, de acuerdo con los requerimientos del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, cumpliendo con las características, cantidades, calidad y especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, el contratista entregara muestra de dichos elementos para su aprobación, previo a su entrega.	**3.1.** En cumplimiento de esta obligación, el día **23 de abril de 2025**, durante el evento de cierre del Componente 1, se realizó la **entrega de los certificados de participación** a los asistentes de los **talleres de participación ciudadana**. Esta actividad permitió reconocer formalmente el proceso formativo adelantado por los participantes y quedó debidamente respaldada mediante acta y registro fotográfico del evento. **3.2.** Adicionalmente, se realizó la **entrega del kit correspondiente al seminario de veeduría ciudadana**, el cual fue suministrado conforme a las especificaciones técnicas previstas en el pliego de condiciones. Este kit fue validado previamente por la supervisión y permitió el adecuado desarrollo de la jornada formativa, garantizando los insumos necesarios para los asistentes. **3.3.** En el marco del Componente 2, se efectuó la **entrega formal de los elementos descritos en el acta de fortalecimiento a la propuesta ganadora "Fortalecimiento del Comité de Libertad Religiosa de Tunjuelito, Eres libre de Crecer" (código 35889)**. La entrega se realizó a satisfacción de la organización beneficiaria y fue **revisada y avalada tanto por la supervisión como por la instancia ganadora**, cumpliendo con los criterios de calidad, cantidad y especificaciones establecidas en los estudios previos del contrato.	3.1 Evidencia fotográfica de entrega de certificado de participación 3.2 Acta de entrega de Kit seminario de veeduría 3.3 Acta de entrega a satisfacción de los diferentes bienes 3.3.1 Registro fotográfico de entrega de fortalecimiento a comité de libertad religiosa	Anexo 3.1 evidencia fotográfica entrega certificados Ver anexo 12.2 acta de recibo a satisfacción entrega de certificado Ver Anexo 11.1; 11.1.2 Anexo 3.3 Documento PDF con acta de recibo a satisfacción y descripción de elementos Anexo 3.3.1 Documento PDF con evidencia fotográfica de entregas de insumos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4. El contratista garantizará la entrada de los implementos al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito o al punto que se le solicite previo aviso al supervisor del contrato.	**4.1.** En cumplimiento de esta obligación, se llevó a cabo una **mesa técnica para la revisión de los elementos destinados al ingreso al almacén**, correspondientes a los **kits del seminario de veeduría ciudadana y los certificados de participación entregados durante el evento de cierre de los talleres de participación ciudadana**. Esta revisión permitió verificar que los elementos cumplieran con las características técnicas exigidas y que estuvieran debidamente empacados y listos para su ingreso formal al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. **4.2.** Así mismo, se realizó una **mesa técnica para la revisión de los elementos que conforman los insumos del fortalecimiento de la propuesta ganadora "Fortalecimiento del Comité de Libertad Religiosa de Tunjuelito, Eres libre de Crecer" (código 35889)**. Esta sesión tuvo como objetivo validar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en el acta correspondiente, previo al ingreso de los implementos al almacén. La revisión fue realizada en presencia de la supervisión y se garantizó la conformidad de los elementos a entregar.	4.1 Acta de reunión entrada al almacén: kit seminario de veeduría y certificados 4.2 Acta de reunión entrada al almacén: fortalecimiento comité de libertad religiosa	Anexo 4.1 Acta de revisión de materiales para ingreso al almacén Anexo 4.2 Acta de revisión de materiales para ingreso al almacén

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. El contratista asumirá el valor de todos los servicios, incluyendo los gastos por concepto de transporte, descargue, manejo, y servicios técnicos especializados requeridos, y en general todos los costos que se incurran para la entrega de los implementos, los cuales deberán venir debidamente empacados de los elementos entregados al FDLT.	5.1 Durante el periodo que comprende este informe, el contratista ha dado cumplimiento a esta obligación, asumiendo la totalidad de los gastos relacionados con el transporte, descargue y manejo de los elementos entregados. En este sentido, los productos entregados, tales como kits de seminario de veeduría, refrigerios, certificados y fortalecimiento al comité de libertad religiosa fueron entregados en los puntos establecidos, debidamente empacados y sin que ello generara costo alguno para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. De esta manera, se garantiza que todos los elementos fueron suministrados conforme a lo estipulado en el objeto contractual, asumiendo el contratista los costos logísticos y operativos asociados.	5.1 Evidencia fotográfica de entregas	5.1 Remitirse a Anexo 3.1; 3.2; 11.1.1 y siguientes
6. Cumplir con los procedimientos para el ingreso de los elementos al almacén del Fondo de desarrollo Local de Tunjuelito. De no contar con este procedimiento de ingreso al almacén, los elementos no podrán ser pagados por parte del FDLT.	6.1 En cumplimiento de esta obligación, se ha llevado a cabo de manera adecuada y oportuna el proceso requerido para el ingreso de los elementos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad. Para cada entrega efectuada durante el periodo de este informe, se cuenta con los radicados oficiales que respaldan y certifican el ingreso formal de los elementos suministrados. De esta forma, se garantiza la trazabilidad y legalidad de las entregas, asegurando que todos los implementos entregados se encuentren debidamente registrados, condición indispensable para la viabilidad del pago por parte del Fondo.	6.1 Soporte de ingreso y salida al almacén de los bienes adquiridos seminario de veeduría 6.1.1 Factura FETP 4 6.2 Soporte de ingreso y salida al almacén de kit comité religioso 6.2.1 Factura FETP5	Anexo 6.1 documento PDF con radicado de ingreso al almacén Anexo 6.1.1 documento PDF factura FETP 4 Anexo 6.2 Documento PDF ingreso al almacén Anexo 6.2.1 Documento PDF factura FETP 5

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		6.3 Salida al almacén kit tren de la sabana	Anexo 6.3 Documento PDF salida al almacén
7. Presentar mensualmente la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato	7.1 En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, se ha presentado la **certificación del cumplimiento de obligaciones** con el **Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales**, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 50 de la Ley 789 de 2002**. Esta certificación acredita que la persona jurídica contratista se encuentra al día con sus aportes, garantizando así el cumplimiento de los requisitos exigidos para la correcta ejecución del contrato y asegurando la transparencia en la gestión administrativa y financiera del mismo	7.1 Certificado de paz y salvo parafiscales 7.1.1 Certificado paz y salvo Fundación Star Cop Humanity	Anexo 7.1 documento PDF certificado Anexo 7.1.1 documento PDF certificado Fundación
8. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el/la supervisor (a) del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, y a las reuniones señaladas por el apoyo a la supervisión para la ejecución del proyecto y la entrega de los elementos	8.1 En atención a esta obligación, durante el periodo reportado se participó activamente en las reuniones convocadas por la supervisión del contrato y el equipo de apoyo, con el propósito de revisar el avance en la ejecución del proyecto, atender observaciones y dar respuesta a las inquietudes presentadas por los actores involucrados. 8.2 Se asistió como invitados a la reunión del CPL con el objetivo de aclarar algunos aspectos sobre el fortalecimiento a dicha instancias en el marco de la ejecución del componente 2	8.1 Actas de reuniones y comités técnicos 8.2 Actas de participación en reunión del CPL	8.1 Remitirse a Anexo: 2.1; 2.2 Anexo 8.2 Documento PDF con puntos que se abordaron

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
9. Presentar informe de actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato	En cumplimiento de esta obligación, se ha elaborado y presentado el informe detallado de las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente, conforme a las solicitudes del supervisor y el equipo de apoyo a la supervisión del contrato. 9.1 Se presenta informe del proceso actual del proyecto	9.1 informe del proyecto con estadísticas de instancias de participación inscritas al componente 2	Anexo 9.1 Archivo PDF con informe
10. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades, entrega de materiales y cumplimiento de actividades	El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado en los **puntos 3 y 11** del presente informe, en los cuales se detalla tanto la **entrega de kit del seminario de veeduría, entrega de certificados, fortalecimiento al comité de libertad religiosa y evidencias de actas de sesiones.** En dichos apartados se incluye el registro fotográfico, listas de asistencia y actas, que constituyen la evidencia del seguimiento y ejecución conforme a lo estipulado en el contrato.	10.1 Informes fotográficos y actas de cada una de las sesiones	10.1 Anexo. Remitirse a Anexos de obligación especifica 3 y 11
11. Entregar evidencias del avance de los cursos, listas, asistencia, material fotográfico y módulos de trabajo, este último material debe ser entregado en formato PDF a la vez que se presenta en formato físico.	**11.1 Seminario de Veeduría Ciudadana** Como parte de la Acción 2 del Componente 1 del Proyecto CPS 706-2024, se llevó a cabo el Seminario de Veeduría Ciudadana dirigido a 100 participantes, los	11.1 Acta con ficha técnica y evidencia fotográfica de entrega de kit, refrigerio y asistencia sesión am 11.1.2 Acta con ficha técnica y evidencia fotográfica de	Anexo 11.1 Documento PDF con ficha técnica, asistencia y evidencia fotográfica entrega kit seminario veeduría Anexo 11.2 Documento PDF con ficha técnica, asistencia y

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	cuales fueron distribuidos en dos sesiones realizadas el día 9 de mayo: • **Primera sesión:** 9:00 a. m. a 12:00 m. • **Segunda sesión:** 2:00 p. m. a 5:00 p. m. Para este seminario se anexa la siguiente documentación: • Ficha técnica del seminario. • Acta de sesiones. • Registro fotográfico de ambas jornadas. • Listas de asistencia debidamente firmadas. • Actas de entrega y soporte fotográfico del kit entregado a cada participante. • Evidencia de entrega del refrigerio 11.2 Asistencia a seminario virtual para instancias de participación que serán fortalecidas **11.3 Evidencias del proceso de fortalecimiento a organizaciones e instancias de participación** Se presenta el consolidado documental de las **37 organizaciones e instancias** seleccionadas para ser fortalecidas mediante la estrategia de bolsa de monto agotable. Para cada organización se entrega el siguiente paquete de evidencias: • **Ficha de inscripción debidamente diligenciada.**	entrega de kit, refrigerio y asistencia sesión pm 11.2 Acta con ficha técnica y evidencia de sesión virtual 11.3 Evidencias de proceso de fortalecimiento a organización 1: Ficha de inscripción, documentos soporte de la organización o instancia, plan de inversión, acta de aprobación de diseños	evidencia fotográfica entrega kit seminario veeduría Anexo 11.2 Documento PDF ficha técnica y asistencia Anexo 11.3.1 Mesa de víctimas Anexo 11.3.2 Justicia transicional Anexo 11.3.3 Red de rescatistas y cuidadoras Tunjuelito Anexo 11.3.4 Colectivo miel Anexo 11.3.5 Fundación cultural Rapsodia Anexo 11.3.6 Copacos Anexo 11.3.7 Bendecidas para bendecir Anexo 11.3.8 Mujeres de cerámica Anexo 11.3.9 Fundación pasitos al futuro

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	• **Documentación soporte de la organización o instancia** • **Plan de inversión presentado por la organización**, con la justificación de la destinación de los bienes solicitados. • **Acta de aprobación de diseños de los elementos solicitados**.		Anexo 11.3.10 Hip Hop Colombia Anexo 11.3.11 Fundación Flor esperanza Anexo 11.3.12 Medios comunitario Anexo 11.3.13 Asociación usuarios hospital el tunal Anexo 11.3.14 Grupo Fortaleza Anexo 11.3.15 Concejo local de sabios y sabias Anexo 11.3.16 A tu salud Anexo 11.3.17 Juntas asesoras comunitarias Anexo 11.3.18 Observatorio Anexo 11.3.19 Renacer Folclórico Anexo 11.3.20 Bogotá Antártida Anexo 11.3.21 Concejo local de la Juventud Anexo 11.3.22 JAC Isla de Sol Anexo 11.3.23 COLMYEG Anexo 11.3.24 Huerta Urbana el Tunjo Anexo 11.3.25 Mesa Local Cannábica Anexo 11.3.26 Huerta Urbana Chihiza IE Anexo 11.3.27 La Balsa Ancestral Anexo 11.3.28 Concejo Local de Barras Anexo 11.3.29 Colectivo mujeres y hombres activos por Colombia Anexo 11.3.30 Grupo social madres comunitarias

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			Anexo 11.3.31 JAC San Vicente Ferrer Anexo 11.3.32 Concejo Local de Bicis Anexo 11.3.33 CLAP arte cultura y patrimonio Anexo 11.3.34 Concejo local Afro Anexo 11.3.35 SOS Barrio Venecia Anexo 11.3.36 Plataforma de la juventud Anexo 11.3.37 Se el cambio
12. Las demás que surjan para la correcta ejecución del contrato de conformidad con el objeto	12.1 En el marco de esta obligación y con el objetivo de garantizar la correcta ejecución de los compromisos de los criterios de calidad, se procedió a la **contratación de dos mujeres** en su diversidad (entendiendo con esto el reconocimiento y valoración de las diferencias generacional, cultural, étnica, identidad campesina, religiosa, ideológica, socioeconómica, territorial, orientación sexual y las originadas en la condición de discapacidad, de las mujeres que habitan en el Distrito Capital y la Localidad de Tunjuelito) y/o mujeres transgénero, con lugar de residencia en la localidad de Tunjuelito según procedimiento establecido Ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Local. Esta acción fue implementada como medida de fortalecimiento operativo y de acompañamiento a los beneficiarios, **sin que ello representara costo alguno para el Fondo de Desarrollo Local**, asegurando así el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos para el desarrollo de las actividades del proyecto.	12.1 Paz y salvo contratación y comprobante de domicilio Mary Luz 12.1.2 Paz y salvo contratación y comprobante de domicilio Marcela Ramos	Anexo 12.1 PDF Documentos Anexo 12.1.2 PDF Documentos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	12.2 En el marco del compromiso de calidad asumido por el contratista, se garantizó la **realización de un registro audiovisual profesional** durante los talleres y la **salida pedagógica en el Tren de la Sabana de Bogotá**, cumpliendo con los estándares establecidos. Este registro incluyó tanto **grabación en video** como **toma de fotografías profesionales**, asegurando una cobertura completa de las actividades. En cumplimiento de lo estipulado, se entregó a **cada participante una fotografía impresa en papel fotográfico tamaño A5 (media carta)** como recordatorio del proceso. Adicionalmente, los **videos del recorrido fueron recopilados y entregados en medio magnético** a cada graduado durante el evento de clausura, cumpliendo así con lo ofrecido y fortaleciendo la experiencia formativa desde un enfoque de memoria y reconocimiento.	12.2 Entrega de 140 fotografías y 140 videos en formato magnético durante la graduación	Anexo 12.2 Evidencia fotográfica entrega video y fotografía y acta de asistencia a graduación
13. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No.332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en lo relacionado al porcentaje mínimo de mujeres que deban estar	13.1 En cumplimiento de la **Circular No. 0013 de 2021** emitida por la **Secretaría Distrital de la Mujer**, se ha garantizado que, en la ejecución del contrato, al menos el **50% del personal vinculado** corresponda a mujeres, conforme a lo establecido en el **Decreto Distrital No. 332 de 2020**. Este proceso se ha llevado a cabo con plena observancia de las normas laborales y contractuales aplicables, priorizando la vinculación de mujeres en condiciones de vulnerabilidad, tales como víctimas del conflicto armado, mujeres con alguna discapacidad o jefas de hogar. Adicionalmente, se ha dado cumplimiento a la obligación de **presentar la certificación**	13.1 Certificado de vinculación de mujeres al proyecto bimestral	Anexo 13.1 Certificado del cumplimiento Circular No. 0013 de 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
vinculadas a la ejecución de los contratos , para el caso la rama o actividad económica corresponde a otras ramas, "Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales. aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial." Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá: "Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50 % de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado	**bimensual** suscrita por el **Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (si aplica)**, en la cual se manifiesta bajo juramento que se mantiene el porcentaje mínimo de participación de mujeres en la ejecución del contrato. Junto a esta certificación, se ha adjuntado el listado de mujeres vinculadas con la discriminación correspondiente.		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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**
	Se anexa certificado de parafiscales	Se anexa certificado de parafiscales	Se anexa certificado de parafiscales
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** **Nombre:** HANNYA VANESSA CLAVIJO Cédula: 1.026.269.205 **Firma:** 
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/INTERVENTOR** **Nombre: JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO (E** **Firma:**  **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			Nombre: JUAN DAVID LOMBANA **Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA CPS 706-2024** **Firma:**

Revisión Técnica: Lissette Maritza Ramírez Jaramillo - Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo – Planeación

Revisión Financiera: Martha Consuelo Barragan Pardo Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo – Planeación

Reviso: Juan Carlos Sotelo - Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo – Contratación

Revisión y aprobó: Hernán Stiben Paipilla Patiño - Contratista profesional de Despacho FDLT