ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

Alcaldía Local de Puente Aranda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 4			
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS			
PERÍODO:	1 de AGOSTO de 2025	AL	31 de AGOSTO de 2025
DATOS BASICOS DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	348	5 de mayo de 2025	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	HEYDY YOLIMA RODRIGUEZ		
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 52833640		
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	23.200.000,00		
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	2.900.000		
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242468		
FECHA ACTA DE INICIO	8 de mayo de 2025		
PRÓRROGA	N/A		
ADICIÓN	N/A		
SUSPENSIÓN 1	N/A		
SUSPENSIÓN 2	N/A		
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	7 de enero de 2026		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS ASISTENCIALES EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO A LA ESTRATEGIA TERRITORIAL DE SALUD		

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
1	Apoyar las actividades comunicativas, pedagógicas que aportan el fortalecimiento de capacidades ciudadanas en el marco del desarrollo del proyecto 2468.	1.1Se realizó una construcción de archivo el cual contiene base de datos de usuarios beneficiados DAPS, del mes de Agosto. 1.2 Se asistió reunión vitual de mesa de trabajo obligatoria cuyo tema era Por pagar del mes de agosto planeación. 1.3 Se asistió a reunión virtual para definición de metas y cronograma mes de AGOSTO y definición de tareas Dispositivos de asistencia personal vigencia 2025 el día 8 de Agostoo de 2025. 1.4 Se apoyo y asistio a la dupla Maria Camilia y Vivian para asistencia a taller casa a casa de cuidadores y pacientes el día 20/08/2025.	1.1 Documento en PDF de Construcción de archivos. 1.2 Registro fotografico PDF reunión Planeación. 1.3 Documento en PDF de Reunión salud ALPA 8/8/2025. 1.4 Regiatro fotografico PDF	OBLIGACIÓN 1: 1.1 Construcción de archivos. 1.2.Reunión por pagar planesación. 1.3 Acta reunión funciones y actividades. 1.4 Registro fotografico y actas. 1.3
2	Apoyar la promoción y divulgación de las actividades previstas en el marco del desarrollo del proyecto 2468 en las acciones y estrategias para la prevención del embarazo.	2.1 Se realizó cronograma de atención al usuario para el periodo en mención del 01 de Agosto al 31 del mes de Agosto del 2025. 2.2 Se dio cumplimiento en la construcción de la Base de datos Ayudas Técnicas y previo control en Excel y enviados a quien corresponde. 2.3 Se realizo asistencia técnica presencial a usuarios y vía telefónica. 2.4 Se apoyo y asistio al equipo de Educación sexual en los talleres del Colegio Luis Vargas Tejada los días 11 y 19 de Agosto.	2.1 Documento en PDF de Atención al usuario. 2.2 Documento en PDF de Construcción de Ayudas técnica. 2.3 Documento en PDF de Asistencia técnica.	OBLIGACIÓN 2: 2.1 Atención al usuario. 2.2 Construcción base de Ayudas Técnicas. 2.3 Asistencia técnica al .PDF
3	Llevar el control y registro fotográfico de las actividades realizadas, el cual deberán ser entregadas en el orden cronológico cada mes, en el informe de actividades.	3.1 Registro fotográfico de los profesionales por carpeta (cada carpeta va por duplas en el computador). 3.2 Se realizó asistencia técnica a la población que a ingresado para información de ayudas con tema de discapacidad el periodo del mes de Agosto del 2025, diariamente.	3.1 Documento en PDF de Registro fotográfico Profesionales. 3.2 Documento en PDF de Asistencia técnica al público.	OBLIGACIÓN 3: 3.1. Registros fotográficos profesionales. 3.2 Asistencia Técnica al público
4	Presentar al supervisor del contrato el informe de actividades de acuerdo con lo estipulado en el contrato, junto con el formato diligenciado del cuadro de seguimiento a la ejecución, donde se relacionen las actividades realizadas en el periodo transcurrido: igualmente deberá presentar cualquier informe sobre aspectos particulares de la ejecución del contrato que le solicite el	4.1 Se realizo previo diligenciamiento y entrega del Informe mensual. 4.2 Se hizo registro y entrega del archivo FUID según registro telefónico- Registro de recibidos: 4.3 Actas por proyectos por cada equipo de trabajo en Drive.	4.1 Documento en PDF de Informe mensual. 4.2 Documento en PDF de FUID 4.3 Documento en PDF registros recibidos.	OBLIGACIÓN 4: 4.1 Informe mensual . 4.2 FUID registros recibidos y PDF. 4.3 Registros recibidos. 4.1

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

Alcaldía Local de Puente Aranda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 4				
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: 1 de AGOSTO de 2025 AL 30 de AGOSTO de 2025				
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO				
TIPO DE CONTRATO			Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad	
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION			348 5 de mayo de 2025	
5	Para efectos de último pago deberá entregar la base de datos en forma digital de los beneficiarios del proyecto junto con los soportes de la inscripción al fondo de desarrollo local.	5.1 Se realizó asistencia técnica a la población con registro fisico y digital de la información brindada por cada persona asistida con el tema de ayuda técnica en discapacidad. 5.2 Se realizo de forma organizada y se da cumplimiento con las indicaciones de la Gestión documental en Excel y envió a la persona encargada del proceso dando cumplimiento de las mismas.	5.1 Documento en PDF de Ayudas técnicas. 5.2 Documento en PDF de Gestión documental Atención al usuario.	OBLIGACIÓN 5: 5.1 Ayudas técnicas. 5.2 Gestión documental.
6	Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.	6.1 Se realizo previo diligenciamiento de plataforma ORFEO dejando todo en orden. 6.2 Se asistió a reunión cuyo tema a tratar fue decreto 624 de 2023 dirigido por secretaria de Gobierno. 6.3 Se asistió a reunión del grupo planeación en salud Educación Sexual virtual grupo ALPA 18/08/2025. 6.4 Se realizo apoyo en actividad de cuidadores en Milenta 13/08/2025.	6.1 Documento en PDF de Acta ORFEO. 6.2 Documento en PDF Acta d e Actividad Talento humano. 6.3 Documento en PDF- Reunión Equipo Educación Sexual. 6.4 Documento en PDF- Acta y fotos	OBLIGACIÓN 6: 6.1 Acta ORFEO. 6.2 Reunión Secretaria de Gobierno. 6.3 Reunión Equipo Educación Sexual ALPA. 6.4 Acta y fotos
INFORMACIÓN ADICIONAL				
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN
		SURA	POSITIVA	COLPENSIONES

Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención. (Decreto Nacional 2271 del 18 de junio de 2009, al reglamentar parcialmente el Estatuto Tributario Nacional, en su artículo 4º, parágrafo 1°; concepto SHD 1195-2009).

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:	HEYDY YOLIMA RODRIGUEZ
	Cargo:	CONTRATISTA
	Firma:	Heydy Rodriguez
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:	VICTOR ALFONSO CRUZ SANCHEZ
	Cargo:	ALCALDE LOCAL
	Firma:	
	APOYO A LA SUPERVISION (CUANDO APLIQUE)	
	Nombre:	ANGELICA ROCIO AVENDAÑO QUIROZ
	Cargo:	APOYO A LA SUPERVISION
	Firma:	Angelica Avendaño Q

GCO