INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 5			
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS			
PERÍODO: 1 de SEPTIEMBRE de 2025		AL	30 de SEPTIEMBRE de 2025
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO	**Prestación de Servicios Apoyo a la Gestion 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 a reunión presencial para definición de metas y cronograma mes de SEPTIEMBRE y definición de tareas Dispositivos de asistencia personal vigencia 2025 el día 1 de Septiembre de 2025.	1.1 Documento en PDF de Construcción de archivos. 1.2 Documento en PDF de Reunión salud ALPA 1/9/2025.	OBLIGACIÓN 1: 1.1 Construcción de archivos. planesación. 1.2 Acta reunión funciones y actividades.
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 y de visitas a cloegios para Taller de Educación Sexual y Reproductiva para el periodo en mención del 01 de Septiembre al 30 del mes de Septiembre 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 con discapacidad y sus cuidadores. 2.4 Se apoyo y asistio al equipo de Educación sexual en los talleres de los Colegios: Luis Vargas Tejada; Jazmín y Benjamín Herrera los días 8,10,15,22,24,25,26 de Septiembre del presente año.	2.1 Documento en PDF de Atención al usuario y plan de actividades a colegios Ruta Educación Sexual. 2.2 Documento en PDF de Construcción de Ayudas técnica. 2.3 Documento en PDF de Asistencia técnica. 2.4 Documento en PDF de asistencia a colegios Ruta Salud sexual y reproductiva.	OBLIGACIÓN 2: 2.1 Atención al usuario. 2.2 Construcción base de Ayudas Técnicas. 2.3 Asistencia técnica al .PDF 2.4 Asiatencia técnica colegios.
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 Septiembre del 2025, diariamente.	3.1Documento en PDF de Registro fotográfico Profesionales. 3.2Documento 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 relacionesn las actividades realizadas en el periodo transcurrico: 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.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 5				
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: 1 de SEPTIEMBRE de 2025 AL 30 de SEPTIEMBRE de 2025				
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO				
TIPO DE CONTRATO			Prestación de Servicios Apoyo a la Gestion 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 dando cumplimiento de las mismas.	5.1 Documento en PDF de Ayudas técnicas. 5.2 Documento en PDF de Gestión documental.	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 asistio a capacitación virtual relacionada con Conflinto Interno el día 17/09/2025. 6.3 Se asiste a Foro Local ambietal virtual día 18/09/2025. 6.4 Se asistio a capacitación virtual relacionada con TIPS el día 04/09/2025.	6.1 Documento en PDF de Acta ORFEO. 6.2 Documento en PDF- Registro fotografico. 6.3 Documento en PDF- Registro fotografico. 6.4 Documento en PDF- Registro fotografico.	OBLIGACIÓN 6: 6.1 Acta ORFEO. 6.2 Registro fotoigrafico. 6.3 Registro fotoigrafico.. 6.4 Registro fotografico.

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
	0	0	0

Los documentos soportes 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 4°, 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:	VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ
	Cargo:	ALCALDE LOCAL
	Firma:	
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
	Nombre:	ANGELICA ROCIO AVENDAÑO QUIROZ
	Cargo:	APOYO A LA SUPERVISION
	Firma:	