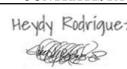



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 9				
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO:		AL		
1 de ENERO de 2026		7 de ENERO de 2026		
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO				
TIPO DE CONTRATO		Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN		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		676.667		
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 SUSPENSIÓNES)		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 ESPECÍFICAS		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.	1.1 Se dio continuidad a la construcción de base de archivo para usuarios beneficiados por el DAPS con el mes de Enero de 2026. 1.2 Se asistió a reunión presencial de equipo ALPA salud para socialización del proyecto 2468, 05/01/2026. 1.3 Se realizó apoyo y acompañamiento de los ajustes de documentos físicos y digitales del proyecto de Discapacidad 07/01/2026.	1.1 Documento en PDF de Construcción de archivos. 1.2 Documento en PDF de Reunión salud ALPA 05/01/2026. 1.3 Documento en PDF de ajustes de documentos de Discapacidad 07/01/2026	OBLIGACIÓN 1: 1.1 Construcción de archivos, planeación. 1.2 Acta reunión funciones y actividades. 1.3 Acta de ajuste documentos de Discapacidad.
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 del 01 de Enero al 31 de Enero de 2026. 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 realizó asistencia técnica presencial a usuarios con discapacidad y sus cuidadores.	2.1 Documento en PDF de Atención al usuario.. 2.2 Documento en PDF de Construcción de Ayudas técnicas. 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 técnicas para personas con discapacidad, mes de Enero de 2026.	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 realizó previo diligenciamiento y entrega del Informe mensual. 4.2 Se hizo registro y entrega del archivo FUID según registro telefónico- Registro de recibidos:	4.1 Documento en PDF de Informe mensual. 4.2 Documento en PDF de FUID	OBLIGACIÓN 4: 4.1 Informe mensual . 4.2 FUID registros recibidos y PDF.
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 físico y digital de la información brindada por cada persona asistida con el tema de ayuda técnica en discapacidad. 5.2 Se realizó 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.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 9			
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS			
PERÍODO:		AL	
1 de ENERO de 2026		7 de ENERO de 2026	
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	
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 realizo recolección de firmas para Paz y Salvo de terminación de contrato 2025.	6.1 Documento en PDF de Acta ORFEO. 6.5 Documento en PDF Paz y Salvo
OBLIGACIÓN 6: 6.1 Acta ORFEO. 6.2 Paz y Salvo			
INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SURA	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL POSITIVA	NOMBRE DE LA EMPRESA EN COLPENSIONES
	SURA	POSITIVA	
<p>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).</p>			
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:			
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 SUPERVISIÓN		
Firma:	