ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

# ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| INFORME DE ACTIVIDADES No 1<br>PERÍODO DEL 28 OCTUBRE 2025 – 27 NOVIEMBRE 2025 | |
|---|---|
| **DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO** | |
| **TIPO DE CONTRATO** | Contrato de Prestacion de Servicios |
| **No. CONTRATO Y FECHA** | N° 748-2025 – 25 Septiembre 2025 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | TU SALUD H&G SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS S.A.S |
| **TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN** | NIT 900259168-6 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 9 Meses |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $ 2.140.234.319 |
| **VALOR DEL PERIODO DE COBRO** | $ 39.397.647 |
| **No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)** | O230117459920242316 |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 28 OCTUBRE 2025 |
| **PRÓRROGA**[1] | NA |
| **ADICIÓN** | NA |
| **SUSPENSIÓN** | NA |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)** | 27 JULIO 2026 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | "PRESTAR SERVICIOS DE SALUD PARA EL OTORGAMIENTO DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL - AYUDAS TÉCNICAS (NO INCLUIDAS EN EL PLAN DE BENEFICIOS) Y BENEFICIAR A 500 PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, E INCIDIR EN SU CALIDAD DE VIDA". |

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

# ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr>
<td>1, Prestar el servicio de salud conforme al cumplimiento del lineamiento técnico orientador para la formulación y ejecución de proyectos de inversión local relacionados con el concepto de gasto de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal no incluidos en el plan de beneficios, a través de los fondos de desarrollo local del distrito capital, los señalados por el supervisor del contrato, así como también con las especificaciones técnicas establecidas Anexo Técnico, la propuesta presentada y demás documentos contractuales.</td>
<td>COMPONENTE 1. ETAPA CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN.<br><br>Para el periodo reportado, se llevaron a cabo las acciones necesarias para iniciar la ejecución del proyecto, incluyendo las actividades de:<br><br>1,1 Selección Talento Humano: Se realiza la selección y contratación del equipo de trabajo, para lo cual se presentaron las hojas de vida de coordinadora, facilitador, profesionales, gestor comunitario y técnico administrativo, las cuales fueron revisadas y avaladas. A la fecha se cuenta con una (1) Coordinadora, un (1) facilitador, tres (3) profesionales de apoyo, un (1) Apoyo Administrativo, y un (1) gestor comunitario, quienes adelantaron actividades proyectadas. Fue enviado por correo y avala por el apoyo a la supervisión el 27/10/2025.<br><br>
<table>
<tr><th>NOMBRE</th><th>PROFESIÓN</th></tr>
<tr><td>PAOLA A. GUARIN ACOSTA</td><td>COORDINADOR</td></tr>
<tr><td>ALEJANDRO SARMIENTO</td><td>FACILITADOR</td></tr>
<tr><td>ALEXANDRA HERNANDEZ</td><td>TERAPEUTA</td></tr>
<tr><td>VIVIANA VELEZ</td><td>TERPEUTA</td></tr>
<tr><td>ANDRES CASTILLO</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td>JORGE BENHUR GONZALEZ</td><td>GESTOR COMUNITARIO</td></tr>
</table>
<br>1,2 Elaboración proyección físico financiero, cronograma de actividades y formatos para el desarrollo de las actividades. Se envía al apoyo a la supervisión para su revisión y aval. Enviado al correo el día 10/11/2025 y con los ajustes concertados al cuadro de costos se envía el 1/12/2025<br><br>1,3 Se realiza veinte (20) socializaciones en los diferentes territorios, así como en los espacios locales donde se encuentren las personas con discapacidad.<br><br>1,4 Elección Veedores: Se participa en la reunión de Comité de Participación Comunitaria en Salud - COPACOS, con el fin de socializar el contrato y realizar la elección de veedores, el día 4/11/2025 de manera presencial en la Alcaldía Local, donde el facilitador realiza la presentación, da claridad de algunas</td>
<td>1,1 Hojas de Vida – Contratos<br><br>1,2 Cuadro de Costos, PFF y Cronograma<br><br>1,3 Actas Socializaciones del Contrato.<br><br>1,4 Acta Comité de Participación Comunitaria en Salud - COPACOS</td>
<td>1,1 Hojas de Vida – Contratos<br><br>1,2 Cuadro de Costos, PFF y Cronograma<br><br>1,3 Actas Socializaciones del Contrato.<br><br>1,4 Acta Comité de Participación Comunitaria en Salud - COPACOS</td>
</tr>
</table>

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| | intervenciones de la comunidad y de acuerdo a esto se realiza la elección de veedores. De acuerdo a elección los candidatos son: Raúl Ávila 3135310500, Lisimaco Lara 3103964620 suplentes Miriam verá 3112666877<br><br>1,5 Elección Veedores: Se participa en la reunión de Consejo Local de Discapacidad - CLD, con el fin de socializar el contrato y realizar la elección del consejero, el día 07/11/2025 de manera presencial en un recorrido por el transmicable de Ciudad Bolivar, donde la terapeuta y el gestor comunitario realizaron la presentación, dan claridad de algunas intervenciones de la comunidad y de acuerdo a esto se realiza la elección de veedores. De acuerdo a elección los candidatos son: Juan Manuel Espitia 3214781776 y Oscar Manuel Sichaca 3103964620.<br><br>***PRESENTACIÓN PUBLICA***<br><br>1,6 Para el periodo reportado se radica la solicitud de espacio en la agenda de la JAL con el fin de socializar el contrato. Se radica el oficio a través del correo jal2.scristobal@gobiernobogota.gov.co el día 20/11/2025.<br><br>1.7 Avances en la elaboración de piezas comunicativas para la presentación pública que se llevara a cabo el 10/12/2025 en la Alcaldía Local y otra pieza para el proceso de inscripción. Se envía al apoyó a la supervisión para revisión y aval.<br><br>***COMPONENTE 3. ETAPA Identificación de Condiciones Necesidades Funcionales de vulnerabilidad - prescripción DAP***<br><br>1,8 Para el periodo reportado se realizó 30 visitas domiciliarias (15 visitas de vulnerabilidad y 15 visitas de prescripción). En dichas actividades se diligencian los formatos de solicitud, toma de medidas y se prescribe de acuerdo a necesidad y a la patología del usuario, analizando el dispositivo tecnológico que les podría proporcionar funcionalidad e independencia para el usuario y su familia.<br><br>***COMITÉ SEGUIMIENTO, EXTRAORDINARIO, REUNIONES SEGUIMIENTO ENTRE OTROS*** | 1,5 Acta Consejo Local de Discapacidad – CLD<br><br>1,6 Solicitud del espacio a través de correo.<br><br>1,7 Solicitud revisión y aval piezas comunicativas<br><br>1,8 Base DAPS CPS 748-2025<br>1,8 Registro Fotográfico Vistas<br><br>1,9 Acta reunión apoyo a la supervisión – TU SALUD IPS | 1,5 Acta Consejo Local de Discapacidad – CLD<br><br>1,6 Oficio y correo de solicitud.<br><br>1,7 Correo Solicitud revisión y aval piezas comunicativas<br><br>1,8 Base DAPS CPS 748-2025<br>1,8 Registro Fotográfico Visitas<br><br>1,9 Acta reunión apoyo a la supervisión – TU |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| | 1,9 Se firma acta de inicio el 28/10/2025 y se realiza reunión con el apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local, el día 21/10/2025 y el 13/11/2025, con el objetivo de adelantar acciones necesarias para la ejecución del proyecto.<br><br>**1,9 Primer Comité Seguimiento:** Se instala el comité de seguimiento del contrato de prestación de servicio, suscrito entre el fondo de desarrollo local de San Cristobal y Tu Salud H&G S.A.S, realizando una reunión de manera presencial, en la Alcaldía Local, el día 14/11/2025.<br><br>Se cuenta con la participación de:<br><br>Alcaldía Local: Andres Fabian Granados Jimenez y su equipo de salud Tu Salud IPS: Paola Guarin (coordinadora); Jorge Benhur (gestor comunitario); Andres Castillo (técnico administrativo); Alexandra Hernández, Viviana Vélez y Alejandro Sarmiento (profesionales de apoyo)<br>SDS: Ana Vásquez (Líder Sur Occidente)<br>Veedores: Miriam Vera y Lisimaco Lara<br><br>La coordinadora realiza la presentación del contrato, resuelve dudas e inquietudes. Llegan a acuerdos y compromisos.<br><br>***TRANSPORTE***<br><br>1,10 Se cuenta con Transporte para el desarrollo de las diferentes actividades establecidas en el contrato.<br><br>***SISTEMATIZACIÓN***<br><br>1,8 Se cuenta con una base de datos digitada de acuerdo a los parámetros de la secretaria Distrital de Salud y el lineamiento del otorgamiento de los dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas, en la cual se han registrado cada una de las visitas realizadas y una lista de espera de usuarios canalizados desde la Alcaldía Local. | 1,9 Acta Comité Seguimiento<br><br>1,10 Planilla de Transporte<br><br>1,11 Base de datos de inscripción<br>1,8 Base DAPS CPS 748-2025 | SALUD IPS<br><br>1,9 Acta Comité Seguimiento<br><br>1,10 Planilla de Transporte<br><br>1,11 Base de datos de inscripción<br>1,8 Base DAPS CPS 748-2025 |

# ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 2, Presentar previo al inicio del contrato, una propuesta detallada de planeación y cronograma de actividades para aprobación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión. | ***COMPONENTE 1. ETAPA CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN.***<br><br>Para el periodo reportado, se llevaron a cabo las acciones necesarias para iniciar la ejecución del proyecto, incluyendo las actividades de:<br><br>2,1 Elaboración proyección físico financiero, cronograma de actividades y formatos para el desarrollo de las actividades. Se envía al apoyo a la supervisión para su revisión y aval. Enviado al correo el día 10/11/2025 y con los ajustes concertados al cuadro de costos se envía el 1/12/2025. | 2,1 Cuadro de Costos, PFF y Cronograma | 2,1 Cuadro de Costos, PFF y Cronograma. |
| 3, Convocar la primera sesión del comité técnico del proyecto, previa información remitida por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato. | **3,1 Primer Comité Seguimiento:** Se instala el comité de seguimiento del contrato de prestación de servicio, suscrito entre el fondo de desarrollo local de San Cristobal y Tu Salud H&G S.A.S, realizando una reunión de manera presencial, en la Alcaldía Local, el día 14/11/2025.<br><br>Se cuenta con la participación de:<br><br>Alcaldía Local: Andres Fabian Granados Jimenez y su equipo de salud Tu Salud IPS: Paola Guarin (coordinadora); Jorge Benhur (gestor comunitario); Andres Castillo (técnico administrativo); Alexandra Hernández, Viviana Vélez y Alejandro Sarmiento (profesionales de apoyo)<br>SDS: Ana Vásquez (Líder Sur Occidente)<br>Veedores: Miriam Vera y Lisimaco Lara<br><br>La coordinadora realiza la presentación del contrato, resuelve dudas e inquietudes. Llegan a acuerdos y compromisos. | 3,1 Acta Comité Seguimiento | 3,1 Acta Comité Seguimiento |
| 4, Facilitar el seguimiento y control del desarrollo del contrato a la supervisión y/o apoyo a la supervisión, así como veedores y demás entidades, permitiendo el acceso a la información requerida. | **4,1 Primer Comité Seguimiento:** Se instala el comité de seguimiento del contrato de prestación de servicio, suscrito entre el fondo de desarrollo local de San Cristobal y Tu Salud H&G S.A.S, realizando una reunión de manera presencial, en la Alcaldía Local, el día 14/11/2025.<br><br>Se cuenta con la participación de:<br><br>Alcaldía Local: Andres Fabian Granados Jimenez y su equipo de salud Tu Salud IPS: Paola Guarin (coordinadora); Jorge Benhur (gestor | 4,1 Acta Comité Seguimiento | 4,1 Acta Comité Seguimiento |

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr><td></td><td>comunitario); Andres Castillo (técnico administrativo); Alexandra Hernández, Viviana Vélez y Alejandro Sarmiento (profesionales de apoyo)<br>SDS: Ana Vásquez (Líder Sur Occidente)<br>Veedores: Miriam Vera y Lisimaco Lara<br><br>La coordinadora realiza la presentación del contrato, resuelve dudas e inquietudes. Llegan a acuerdos y compromisos.<br><br>Por otro lado, se cuenta con un cronograma de las visitas desarrolladas que es compartido al apoyo a la supervisión via drive.</td><td>4,2 Cronograma plataforma drive</td><td>4,2 Cronograma plataforma drive</td></tr>
<tr><td>5, Presentar las hojas de vida y los soportes correspondientes al talento humano.</td><td>COMPONENTE 1. ETAPA CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN.<br><br>Para el periodo reportado, se llevaron a cabo las acciones necesarias para iniciar la ejecución del proyecto, incluyendo las actividades de:<br><br>5,1 Selección Talento Humano: Se realiza la selección y contratación del equipo de trabajo, para lo cual se presentaron las hojas de vida de coordinadora, facilitador, profesionales, gestor comunitario y técnico administrativo, las cuales fueron revisadas y avaladas. A la fecha se cuenta con una (1) Coordinadora, un (1) facilitador, tres (3) profesionales de apoyo, un (1) Apoyo Administrativo, y un (1) gestor comunitario, quienes adelantaron actividades proyectadas. Fue enviado por correo y avala por el apoyo a la supervisión el 27/10/2025.<br><br><table><tr><th>NOMBRE</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>PAOLA A. GUARIN ACOSTA</td><td>COORDINADOR</td></tr><tr><td>ALEJANDRO SARMIENTO</td><td>FACILITADOR</td></tr><tr><td>ALEXANDRA HERNANDEZ</td><td>TERAPEUTA</td></tr><tr><td>VIVIANA VELEZ</td><td>TERPEUTA</td></tr><tr><td>ANDRES CASTILLO</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO</td></tr><tr><td>JORGE BENHUR GONZALEZ</td><td>GESTOR COMUNITARIO</td></tr></table></td><td>5,1 Hojas de Vida – Contratos</td><td>5,1 Hojas de Vida – Contratos</td></tr>
<tr><td>6, Disponer del personal idóneo y suficiente, garantizando los perfiles, experiencia y formación necesarios conforme a lo establecido en la propuesta y el Anexo Técnico.</td><td>COMPONENTE 1. ETAPA CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN.<br><br>Para el periodo reportado, se llevaron a cabo las acciones necesarias para iniciar la ejecución del proyecto, incluyendo las</td><td>6,1 Hojas de Vida – Contratos</td><td>6,1 Hojas de Vida – Contratos</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr><td></td><td>actividades de:<br><br>6,1 Selección Talento Humano: Se realiza la selección y contratación del equipo de trabajo, para lo cual se presentaron las hojas de vida de coordinadora, facilitador, profesionales, gestor comunitario y técnico administrativo, las cuales fueron revisadas y avaladas. A la fecha se cuenta con una (1) Coordinadora, un (1) facilitador, tres (3) profesionales de apoyo, un (1) Apoyo Administrativo, y un (1) gestor comunitario, quienes adelantaron actividades proyectadas. Fue enviado por correo y avala por el apoyo a la supervisión el 27/10/2025.<br><br><table><tr><th>NOMBRE</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>PAOLA A. GUARIN ACOSTA</td><td>COORDINADOR</td></tr><tr><td>ALEJANDRO SARMIENTO</td><td>FACILITADOR</td></tr><tr><td>ALEXANDRA HERNANDEZ</td><td>TERAPEUTA</td></tr><tr><td>VIVIANA VELEZ</td><td>TERPEUTA</td></tr><tr><td>ANDRES CASTILLO</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO</td></tr><tr><td>JORGE BENHUR GONZALEZ</td><td>GESTOR COMUNITARIO</td></tr></table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7, Mantener el equipo de trabajo completo durante la ejecución del contrato, asegurando su permanencia y la adecuada organización técnica y administrativa.</td><td>COMPONENTE 1. ETAPA CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN.<br><br>Para el periodo reportado, se llevaron a cabo las acciones necesarias para iniciar la ejecución del proyecto, incluyendo las actividades de:<br><br>7,1 Selección Talento Humano: Se realiza la selección y contratación del equipo de trabajo, para lo cual se presentaron las hojas de vida de coordinadora, facilitador, profesionales, gestor comunitario y técnico administrativo, las cuales fueron revisadas y avaladas. A la fecha se cuenta con una (1) Coordinadora, un (1) facilitador, tres (3) profesionales de apoyo, un (1) Apoyo Administrativo, y un (1) gestor comunitario, quienes adelantaron actividades proyectadas. Fue enviado por correo y avala por el apoyo a la supervisión el 27/10/2025.<br><br><table><tr><th>NOMBRE</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>PAOLA A. GUARIN ACOSTA</td><td>COORDINADOR</td></tr><tr><td>ALEJANDRO SARMIENTO</td><td>FACILITADOR</td></tr><tr><td>ALEXANDRA HERNANDEZ</td><td>TERAPEUTA</td></tr></table></td><td>7,1 Hojas de Vida – Contratos</td><td>7,1 Hojas de Vida – Contratos</td></tr>
</table>

# ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| | VIVIANA VELEZ — TERPEUTA<br>ANDRES CASTILLO — APOYO ADMINISTRATIVO<br>JORGE BENHUR GONZALEZ — GESTOR COMUNITARIO | | |
| 8, Solicitar autorización al Comité Técnico para efectuar cualquier cambio en el talento humano, asegurando que los reemplazos tengan igual o superior formación y experiencia. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. |
| 9, Suministrar los elementos o dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas para personas con discapacidad, teniendo en cuenta el diagnóstico entregado por el profesional de la salud y lo establecido en el Anexo Técnico. Estos elementos o dispositivos deberán contar con el Registro sanitario INVIMA, que así lo requieran. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. |
| 10, Los dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas para personas con discapacidad a entregar por parte del contratista deberán contar con la autorización de comercialización o distribución cuando corresponda (comercializador), carta que demuestre la cadena de comercialización o distribución debidamente expedida por el fabricante o importador y donde se expresen los rangos de garantía sobre los productos. | 10,1 Los dispositivos de asistencia persona cuentan con carta de autorización de comercialización o distribución. | 10,1 Carta de autorización-distribución e INVIMA de los DAPs | 10,1 Carta de autorización-distribución e INVIMA de los DAPs |
| 11, Disponer de un espacio de almacenamiento para los dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas para personas con discapacidad, que cumpla con las condiciones ambientales y estructurales, requeridos conforme al lineamiento establecido por la secretaria Distrital de Salud. | 11,1 Se cuenta con un espacio de almacenamiento para los dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas para personas con discapacidad, que cumple con las condiciones ambientales y estructurales, requeridos. | 11,1 Documento que certifica que TU SALUD IPS cuenta con un espacio para el almacenamiento de DAPs. | 11,1 Documento que certifica que TU SALUD IPS cuenta con un espacio para el almacenamiento de DAPs. |
| 12, Solicitar el ingreso al almacén del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal (FDLSC) de los elementos o dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas adquiridos en desarrollo del contrato, cumpliendo con los lineamientos | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| establecidos por el Fondo y la Secretaría Distrital de Gobierno, siempre y cuando el ejecutor del contrato en su objeto comercial sea fabricante de los dispositivos de asistencia personal. | | | |
| 13, Prestar los servicios de salud y suministrar los elementos o dispositivos de asistencia personal ayudas técnicas requeridos, atendiendo los tiempos y necesidades de cada componente y/o actividad, según lo acordado con el supervisor o apoyo a la supervisión y comité técnico. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. |
| 14, Responder por la garantía de los elementos o dispositivos de asistencia personal - ayudas técnicas entregados frente a defectos de fábrica y calidad durante la ejecución del contrato. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. |
| 15, Presentar los informes técnicos y financieros necesarios para la realización de los pagos, de acuerdo con los formatos y lineamientos del FDLSC, detallando la ejecución física, técnica, económica y financiera del contrato. | ***GESTION OPERATIVA***<br><br>15,1 Se presenta el informe mensual en el Comité técnico de seguimiento del corte correspondiente, donde fueron avalados por el apoyo a la supervisión. | 15,1 Informes, PFF y Matriz Físico Financiera | 15,1 Informes, PFF y Matriz Físico Financiera |
| 16, Diligenciar y actualizar, cuando así se solicite por parte del supervisor o apoyo a la supervisión, los cuadros de control en relación con cronogramas, fechas de eventos y beneficiarios, con el fin de mantener informada oportunamente a la comunidad destinataria. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. |
| 17, Presentar a la oficina de prensa para su aprobación el diseño de las piezas comunicativas que se elaboren para la ejecución del contrato. | 17,1 Avances en la elaboración de piezas comunicativas para la presentación pública que se llevara a cabo el 10/12/2025 en la Alcaldía Local y otra pieza para el proceso de inscripción. Se envía al apoyó a la supervisión para revisión y aval. | 17,1 Solicitud revisión y aval Piezas Comunicativas | 17,1 Correo solicitud revisión y aval Piezas Comunicativas |
| 18, Acompañar las reuniones convocadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal, entidades distritales o la comunidad en general, y dar respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos que se formulen, respecto de la ejecución del contrato. | ***COMPONENTE 1. ETAPA CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN.***<br><br>Para el periodo reportado, se llevaron a cabo las acciones necesarias para iniciar la ejecución del proyecto, incluyendo las actividades de:<br><br>18,1 Se realiza veinte (20) socializaciones en los diferentes territorios, | 18,1 Actas Socializaciones del | 18,1 Actas Socializaciones |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| | así como en los espacios locales donde se encuentren las personas con discapacidad.<br><br>18,2 Elección Veedores: Se participa en la reunión de Comité de Participación Comunitaria en Salud - COPACOS, con el fin de socializar el contrato y realizar la elección de veedores, el día 04/11/2025 de manera presencial en la Alcaldía Local, donde el facilitador realiza la presentación, da claridad de algunas intervenciones de la comunidad y de acuerdo a esto se realiza la elección de veedores. De acuerdo a elección los candidatos son: Raúl Ávila 3135310500, Lisimaco Lara 3103964620 suplentes Miriam verá 3112666877<br><br>18,3 Elección Veedores: Se participa en la reunión de Consejo Local de Discapacidad - CLD, con el fin de socializar el contrato y realizar la elección del consejero, el día 7/11/2025 de manera presencial en un recorrido por el transmicable de Ciudad Bolivar, donde la terapeuta y el gestor comunitario realizaron la presentación, dan claridad de algunas intervenciones de la comunidad y de acuerdo a esto se realiza la elección de veedores. De acuerdo a elección los candidatos son: Juan Manuel Espitia 3214781776 y Oscar Manuel Sichaca 3103964620 | Contrato.<br><br>18,2 Acta Comité de Participación Comunitaria en Salud - COPACOS<br><br>18,3 Acta Consejo Local de Discapacidad - CLD | del Contrato.<br><br>18,2 Acta Comité de Participación Comunitaria en Salud - COPACOS<br><br>18,3 Acta Consejo Local de Discapacidad - CLD |
| 19, Trabajar de manera armónica con el FDLSC en la articulación intersectorial y la ejecución de acciones para el adecuado cumplimiento del contrato | ***COMITÉ SEGUIMIENTO, EXTRAORDINARIO, REUNIONES SEGUIMIENTO ENTRE OTROS***<br><br>19,1 Se firma acta de inicio el 28/10/2025 y se realiza reunión con el apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local, el día 21/10/2025 y el 13/11/2025, con el objetivo de adelantar acciones necesarias para la ejecución del proyecto.<br><br>**19,2 Primer Comité Seguimiento:** Se instala el comité de seguimiento del contrato de prestación de servicio, suscrito entre el fondo de desarrollo local de San Cristobal y Tu Salud H&G S.A.S, realizando una reunión de manera presencial, en la Alcaldía Local, el día 14/11/2025.<br><br>Se cuenta con la participación de:<br><br>Alcaldía Local: Andres Fabian Granados Jimenez y su equipo de salud | 19,1 Acta reunión apoyo a la supervisión – TU SALUD IPS<br><br>19,2 Acta Comité | 19,1 Acta reunión apoyo a la supervisión – TU SALUD IPS<br><br>19,2 Acta Comité |

# ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| | Tu Salud IPS: Paola Guarin (coordinadora); Jorge Benhur (gestor comunitario); Andres Castillo (técnico administrativo); Alexandra Hernández, Viviana Vélez y Alejandro Sarmiento (profesionales de apoyo)<br>SDS: Ana Vásquez (Líder Sur Occidente)<br>Veedores: Miriam Vera y Lisimaco Lara<br><br>La coordinadora realiza la presentación del contrato, resuelve dudas e inquietudes. Llegan a acuerdos y compromisos. | | |
| 20, Realizar visitas de mantenimiento a los dispositivos de asistencia personal entregados en vigencias anteriores que así lo requieran, así como al 10% de los dispositivos entregados durante la vigencia del contrato 2025. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. |
| 21, Responder por los compromisos adquiridos con terceros en el marco de la ejecución del contrato, así como por la calidad y garantía de los bienes y servicios suministrados. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. |
| 22, Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual que sean necesarias para la correcta ejecución del proyecto. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. | Para el periodo reportado no se cuenta con una actividad que de respuesta a esta obligación. |

| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
|---|---|---|---|
| **APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: MES DE SEPTIEMBRE** | **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** |
| | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

**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: GILBERTO ORJUELA GUERRERO**
**Cargo:** Representante Legal - TU SALUD H&G S.A.S
C.C 19.388.268 de Bogotá

**Firma**

# ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| **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**<br>**Nombre: Dr. CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA**<br>**Cargo: Alcalde Local San Cristóbal**<br>_____<br>**Firma**<br>**CC 74.371.098 DE Duitama Boyacá**<br>**APOYOS A LA SUPERVISIÓN**<br>**Nombre: ANDRES FABIAN GRANADOS JIMENEZ**<br>**Cargo: Contratista Apoyo a la Supervisión**<br>_____<br>**Firma**<br>**CC 1018423199 de Bogotá** | |