CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE PRESENTACIÓN:
NÚMERO INFORME: 1
PERÍODO: FEBRERO 16 - 15 MARZO DE 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	713-2025 CPS(145466)
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACION STAR COP HUMANITY
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	900.270.491-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	N/A
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS ($ 633.349.000,00)
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1776 de 31 de diciembre de 2025
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE 7.497.000
FECHA ACTA DE INICIO	16 DE FEBRERO DE 2026
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	N/A
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS ($ 633.349.000,00)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	SEIS (6) MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	15 AGOSTO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, LOGISTICAS, Y DE FORMACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN EL MARCO DEL PROYECTO 2819 CUIDANDO CUIDADORAS

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

EPS	ARL	PENSION
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO
NO APLICA	2026 - 02

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

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 1	
Ejecutar y reportar la totalidad de las actividades correspondientes al componente I. Estrategias de cuidado para 500 mujeres cuidadoras; componente, en cumplimiento del cronograma aprobado y conforme a los lineamientos técnicos establecidos en los estudios previos y el objeto contractual.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
1.1 Se relaciona la trazabilidad de la solicitud de la pieza gráfica correo con fecha del 2 de marzo de 2026 en el cual se relaciona las piezas gráficas para la convocatoria presentación ante la comunidad y la pieza para el proceso de inscripción con el respectivo QR y reiteración de la aprobación de la pieza vía correo del 6/03/2026 1.2 En el desarrollo de la actividad se realizó proceso de cotización a los medios de comunicación locales para el diseño de una grabación y diseño de una pauta publicitaria, enviado a los medios el viernes 6 de marzo en el cual se describe lo que se requiere y el plazo para pasar la cotización. El medio de comunicación Derecho y Telesalud Televisión fue el único de los medios que respondió dentro de los tiempos. La solicitud de cotización se generó para entregar hasta el día 9/03/2026 a las 9:00 am. Se recibieron cotizaciones por fuera del tiempo. Igualmente se respondió indicando que los tiempos envió de la cotización no se podía tomar en cuenta. 1.3 En el marco de las actividades contempladas para el desarrollo del proceso, y dentro del periodo comprendido entre el 16 de febrero de 2026 y el 15 de marzo de 2026, se adelantaron las gestiones necesarias para la solicitud y coordinación de espacios institucionales y comunitarios, orientados a la socialización del proyecto y al desarrollo de las jornadas de inscripción presencial. En este sentido, el 27 de febrero de 2026 se realizó, vía correo electrónico, la solicitud formal de espacio ante la Junta Administradora Local (JAL). A través de oficio, se extendió la invitación a los señores ediles, solicitando la inclusión en la agenda de sesiones para la presentación y socialización del proyecto.De igual manera, entre los días 11 y 12 de marzo de 2026, se gestionaron las siguientes solicitudes de espacios para la implementación de jornadas de inscripción presencial: Casa de la Igualdad: Solicitud realizada el 11 de marzo de 2026 vía correo electrónico, requiriendo la asignación de fechas y espacios, lo que permitió dar inicio a las jornadas de inscripción en puntos físicos. Casa de la Cultura: Solicitud efectuada el 12 de marzo de 2026 mediante formulario QR, solicitando el uso del espacio en jornada continua de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., con el fin de llevar a cabo el proceso de inscripciones. El CDC Pablo de Tarso: Solicitud remitida el 12 de marzo de 2026, en la cual se requirió la asignación de espacios en jornada de la mañana para el desarrollo de las actividades programadas. La Manzana del Cuidado: Solicitud enviada el 12 de marzo de 2026 mediante oficio, solicitando la programación de fechas para la utilización del espacio. Cabe resaltar que la totalidad de las gestiones descritas se realizaron oportunamente dentro del periodo establecido para el presente informe, garantizando la coordinación anticipada de los espacios en lugares de alta concurrencia de ciudadanas y facilitando el adecuado desarrollo de las actividades programadas.	Anexo 1.1 Trazabilidad solicitud pieza gráfica y piezas aprobadas para presentación comunidad e inscripciones Anexo 1.2 Trazabilidad solicitud cotización medios locales Anexo 1.3 Trazabilidad solicitudes enviadas por correo electrónico
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 2	

DESARROLLO DEL INFORME	
Diseñar, desarrollar y entregar al comité la planeación de todas las fases del proyecto, que incluye: acta de constitución del proyecto, cronograma, convocatoria, caracterización de beneficiarias, ejecución de actividades, entrega de elementos, actas de control y seguimiento, informes mensuales de actividades y evaluación de resultados por componente, cierre técnico-administrativo y acta de cierre del proyecto.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
2.1 Para el cumplimiento de la obligación se adjunta el cronograma en el cual se muestra el avance del proyecto con corte del presente informe. Las actividades desarrolladas acorde al cronograma es la FASE I Alistamiento, organización previa y presentaciones públicas, actividades debidamente soportadas	Anexo 2 Cronograma de ejecución Informe actividades formato F110
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 3	
El contratista deberá entregar a la entidad contratante, al término de la ejecución, un informe final detallado que contenga el análisis cualitativo y cuantitativo del impacto del proyecto sobre las mujeres cuidadoras beneficiarias. Dicho informe deberá incluir, como mínimo: descripción de las actividades ejecutadas, indicadores de participación y cobertura, resultados obtenidos en relación con el bienestar, la formación y el acceso a espacios de respiro de las mujeres cuidadoras y una base de datos digital editable	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No se desarrolalron acciones en el periodo reportado	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 4	
Asegurar la calidad, cantidad, idoneidad y garantizar la entrega oportuna a las mujeres para conservación de los elementos, insumos y materiales requeridos para las capacitaciones, talleres o encuentros con los beneficiarios, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas en el estudio de mercado.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No se desarrolalron acciones en el periodo reportado	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 5	
Presentar un plan de capacitación por actividad y/o taller, sobre igualdad, equidad de género y lenguaje inclusivo y al personal contratado de este proyecto, que incluya la participación y aprobación por parte de la Secretaria de la Mujer y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Para el presente periodo no se realizó ejecución de la obligación para el periodo reportado	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 6	
Convocar, entrevistar, seleccionar, contratar y mantener vinculado al equipo de trabajo con el perfil profesional, experiencia y competencias requeridas, garantizando cumplimiento del enfoque diferencial y territorial durante toda la ejecución de las actividades que garanticen el cumplimiento de cada una de las actividades de los componentes, previa aprobación del apoyo a la supervisión.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

DESARROLLO DEL INFORME	
6.1Para la presente obligación se adjunta el check list del proceso de contratación de la profesional Verónica Martínez y del apoyo administrativo Ana Miena Porras con los respectivos soportes acorde a cada perfil del anexo técnico. Igualmente se relaciona el check list de las facilitadoras locales Andrea Pérez y Blanca Lombana y el soporte de la aprobación de la aprobación de la HV de la coordinadora del proyecto realizada durante el periodo precontractual del CPS713-25	Anexo 6.1 Carpeta con listado checklist contratación y respectivos soportes.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 7	
Presentar informes técnicos mensuales que incluyan avances frente al cronograma, indicadores de cumplimiento, resultado y gestión, así como el cumplimiento de los ponderables, identificación de alertas, cobertura, participación y resultados esperados.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
7. Para el cumplimiento de la obligación se adjunta el cronograma en el cual se muestra el avance del proyecto con corte del presente informe. Las actividades desarrolladas acorde al cronograma es la FASE I Alistamiento, organización previa y presentaciones públicas, actividades debidamente soportadas	Anexo 7.1 Archivo con el cronograma Informe de actividades formato F110
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 8	
Presentar informes financieros mensuales, detallando la ejecución presupuestal, conciliación de gastos e inversiones realizadas con sus respectivos soportes.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
8.1 Informe financiero con corte 16-02-2026 al 15-03-2026	Anexo 8.1 Informe en formato Excel
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 9	
Realizar el registro fotográfico y audiovisual de cada actividad, conforme el manual de marca institucional, así como actas, listados de asistencia, evidencias de entrega de materiales y cualquier otro documento soporte requerido que evidencie el cumplimento de las actividades de cada componente.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
9.1 En el marco del contrato para el periodo del informe y de la presente oblición se realizó la socialización con la comunidad el día 13 marzo de 2023 acorde con lo estipulado en el anexo técnico para lo cual los soportes reponsan en la carpeta. Igualmente se adjunta los listados, para los siguientes espacios el foramto que se utilizara es el de enfoque diferencial.	Anexo 9.1 Acta socialización ante la comunidad en formato pdf con listados Anexo 9.2 Registro fotográfico de la socialización consolidado en pdf y video panorámico de l a socialización
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 10	
Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades que requieran cada uno de los componentes.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

DESARROLLO DEL INFORME	
No se desarroron acciones en el periodo reportado	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 11	
Gestionar la solicitud de los espacios con suficiente antelación para garantizar la disponibilidad y el cumplimiento de las actividades de cada componente durante la ejecución del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
11.1 En el marco de las actividades contempladas para el desarrollo del proceso, y dentro del periodo comprendido entre el 16 de febrero de 2026 y el 15 de marzo de 2026, se adelantaron las gestiones necesarias para la solicitud y coordinación de espacios institucionales y comunitarios, orientados a la socialización del proyecto y al desarrollo de las jornadas de inscripción presencial. En este sentido, el 27 de febrero de 2026 se realizó, vía correo electrónico, la solicitud formal de espacio ante la Junta Administradora Local (JAL). A través de oficio, se extendió la invitación a los señores ediles, solicitando la inclusión en la agenda de sesiones para la presentación y socialización del proyecto.De igual manera, entre los días 11 y 12 de marzo de 2026, se gestionaron las siguientes solicitudes de espacios para la implementación de jornadas de inscripción presencial: Casa de la Igualdad: Solicitud realizada el 11 de marzo de 2026 vía correo electrónico, requiriendo la asignación de fechas y espacios, lo que permitió dar inicio a las jornadas de inscripción en puntos físicos. Casa de la Cultura: Solicitud efectuada el 12 de marzo de 2026 mediante formulario QR, solicitando el uso del espacio en jornada continua de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., con el fin de llevar a cabo el proceso de inscripciones. El CDC Pablo de Tarso: Solicitud remitida el 12 de marzo de 2026, en la cual se requirió la asignación de espacios en jornada de la mañana para el desarrollo de las actividades programadas. La Manzana del Cuidado: Solicitud enviada el 12 de marzo de 2026 mediante oficio, solicitando la programación de fechas para la utilización del espacio. Cabe resaltar que la totalidad de las gestiones descritas se realizaron oportunamente dentro del periodo establecido para el presente informe, garantizando la coordinación anticipada de los espacios en lugares de alta concurrencia de ciudadanas y facilitando el adecuado desarrollo de las actividades programadas.	Anexo 11 Trazabilidad solicitudes de espacios para proceso de inscripción proyecto y presentación ante la JAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 12	
Solicitar la realización de mínimo un Comité Técnico de seguimiento mensual, comités extraordinarios y demás reuniones de acuerdo con las necesidades que presente el proyecto en su ejecución e implementación, para presentar avances, identificar y comunicar alertas, atender instrucciones, sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se identifiquen y ponga en riesgo el éxito del proyecto.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No se desarrolalron acciones en el periodo reportado	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 13	

DESARROLLO DEL INFORME	
Producir las actas de reunión que incluya el tipo de reunión (ordinaria, extraordinaria, comité), orden del día, resumen de los temas tratados, intervenciones, acuerdos, decisiones y tareas asignadas con responsables.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
13.1 Acta de conformación comité técnico 26 febrero de 2026. En el desarrollo del proyecto y tal como lo especifica el anexo técnico el jueves 26 de febrero de 2026 se llevó a cabo la conformación del comité técnico con el siguiente orden de día 1. Conformación comité técnico. 2. Presentación de asistentes. 3. Presentación de productos solicitados para primer comité. 4. Revisión de hojas de vida personal requerido para ejecución del contrato. Se consideraron las directrices pertinentes para la entrega de los informes como el plan de pagos y los temas varios quedando plasmados en el acta. 13.2 Acta de seguimiento 4 marzo de 2026 para la reunión se trataron temas en el siguiente orden 1 Seguimiento actividades FASE I Solicitud ante la JAL, revisión y aprobación de las HV de los enlaces locales. Precisiones para el taller de autocuidado los criterios para la entrega de los kits. En temas varios se abordó el tema de la cotización con los medios de comunicación para cotizar y elegir el medio de comunicación. 13.3 Informe técnico- de actividades	Anexo 13.1 Acta conformación comité Anexo 13.2 Acta seguimiento Anexo 13.3 Informe actividades F110
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 14	
Realizar seguimiento y reportar la publicidad y/o los canales de difusión con los que se realizará las convocatorias y la asistencia, previa aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
14.1 Se relaciona la trazabilidad de la solicitud de la pieza gráfica correo con fecha del 2 de marzo de 2026 en el cual se relaciona las piezas gráficas para la convocatoria presentación ante la comunidad y la pieza para el proceso de inscripción con el respectivo QR y reiteración de la aprobación de la pieza vía correo del 6/03/2026 14.2 En el desarrollo de esta obligación se precisa primero que el medio seleccionado y contratado para realizar la pauta del proyecto es Derecho y Telesalud Televisión quien desde el 13 marzo realizó publicación en las redes la convocatoria a inscripciones. Para el presente corte se presenta la publicación inicial en redes con fecha del 13/03/2026 invitando a la socialización del proyecto.	Anexo 14.1 Trazabilidad solicitud pieza gráfica y piezas aprobadas para presentación comunidad e inscripciones Anexo 14.2 Pantallazos publicaciones redes sociales facebook
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 15	
El contratista se obliga a dar cumplimiento de los factores de escogencia y calificación y presentar los soportes que dan evidencia de su cumplimiento	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

DESARROLLO DEL INFORME	
N/A	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 16	
El contratista se obliga a desarrollar el proyecto garantizando el cumplimiento de los factores de escogencia y ponderación establecidos en el proceso de selección, en especial los relacionados con precio, calidad técnica, experiencia y capacidad organizacional, de manera que las actividades ejecutadas correspondan a las condiciones ofertadas y evaluadas.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
N/A	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 17	
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 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, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial."	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
17.1 Se adjunta certificado de cumplimiento al artículo 3 del decreto 332 de 2020 en el cual se relaciona	Anexo 17 Certificado firmado por representante legal y contador de la fundación Star Cop Humanity
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 18	
Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen, presentado 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.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
18. Para el cumplimiento de la presente obligación se presenta el certificado de Paz y Salvo Parafiscales Star Cop Humanity _CPS713_25_CUIDANDO CUIDADORAS.	Anexo 18.1 Certificado firmado por representante legal y contador de la fundación Star Cop Humanity
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 19	

DESARROLLO DEL INFORME	
El operador deberá participar en: Mesas de seguimiento a la implementación, las cuales se establece en cumplimiento al pacto con el Consejo Consultivo de mujeres de Bogotá firmado el 27 de julio de 2022, y se desarrollara según el caso; de estas mesas podrán participar una delegada del COLMYGG y/o la Delegada territorial del CCM y una representante del sector mujer para hacer parte del seguimiento a la ejecución del proyecto, para lo cual deberá participar el profesional de apoyo a la supervisión y el Coordinador del proyecto.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
19.1 Para el cumplimiento de la presenta obligación se presentara para la siguiente informe. Se hara la mesa y artículación entre operador, el COLMYGg y la supervisión del contrato, la fecha esta sujeta a confirmación lo cual se tendra la comunicación con el punto focal para concertar la la mesa la cual por espacio sería para el mes de Mayo.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 20	
Cuando se requiera, mediante acta de comité se avalará la redistribución del valor resultante de la diferenciaentre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del proceso objeto del contrato. Cabe anotar, que el acta de distribución del recurso deberá estar debidamente soportada y requiere ser firmada por el ordenador del gasto.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
N/A	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 21	
Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo, suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por FDLT.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
21.1 En el marco del CPS 713-25 se han desarrollado actividades relacionadas a la FASE I del proyecto desde el alistamiento e inscripciones a las actividades propuestas dentro del anexo técnico. A continuación, se e relacionas las trazabilidades realizadas con las diferentes áreas y estancias pertinentes para el cabal cumplimiento. **Primero:** de la solicitud de la pieza gráfica correo con fecha del 2 de marzo de 2026 en el cual se relaciona las piezas gráficas para la convocatoria presentación ante la comunidad y la pieza para el proceso de inscripción con el respectivo QR y reiteración de la aprobación de la pieza vía correo del 6/03/2026 **Segundo** se realizó proceso de cotización a los medios de comunicación locales para el diseño de una grabación y diseño de una pauta publicitaria, enviado a los medios el viernes 6 de marzo en el cual se describe lo que se requiere y el plazo para pasar la cotización. El medio de comunicación Derecho y Telesalud Televisión fue el único de los medios que respondió dentro de los tiempos. La solicitud de	Anexo 21.1 soportes trazabilidad solicitudes de aprobación pieza publicitarias, solicitud cotización medio local de comunicación, Anexo 21.2solicitudes de espacios para proceso inscripción y solicitud ante la JAL para presentación proyecto.

DESARROLLO DEL INFORME	
cotización se generó para entregar hasta el día 9/03/2026 a las 9:00 am. Se recibieron cotizaciones por fuera del tiempo. El medio contratado y con el cual se ha realizado la divulgación del proyecto iniciando con la divulgación el día 13/03 es Derecho y Telesalud Televisión el cual inicio con la primera divulgación en la redes con la invitación a la presentación del proyecto en las instalaciones del Fondo Local de Tunjuelito. Igualmente se respondieron las cotizaciones recibidas fuera de los tiempos indicando que se invita a estar pendiente de futuras convocatorias. **Tercero:** Se llevó a cabo la presentación del proyecto ante la comunidad realizada en el auditorio de la alcaldía el pasado 13 de marzo de 2026 en la cual la comunidad asistente no solo conoció el proyecto y las actividades propuestas. **Cuarto:** En el marco de las actividades contempladas para el desarrollo del proceso, y dentro del periodo comprendido entre el 16 de febrero de 2026 y el 15 de marzo de 2026, se adelantaron las gestiones necesarias para la solicitud y coordinación de espacios institucionales y comunitarios, orientados a la socialización del proyecto y al desarrollo de las jornadas de inscripción presencial. En este sentido, el 27 de febrero de 2026 se realizó, vía correo electrónico, la solicitud formal de espacio ante la Junta Administradora Local (JAL). A través de oficio, se extendió la invitación a los señores ediles, solicitando la inclusión en la agenda de sesiones para la presentación y socialización del proyecto .De igual manera, entre los días 11 y 12 de marzo de 2026, se gestionaron las siguientes solicitudes de espacios para la implementación de jornadas de inscripción presencial: La Casa de la Igualdad: Solicitud realizada el 11 de marzo de 2026 vía correo electrónico, requiriendo la asignación de fechas y espacios, lo que permitió dar inicio a las jornadas de inscripción en puntos físicos. Casa de la Cultura: Solicitud efectuada el 12 de marzo de 2026 mediante formulario QR, solicitando el uso del espacio en jornada continua de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., con el fin de llevar a cabo el proceso de inscripciones. El CDC Pablo de Tarso: Solicitud remitida el 12 de marzo de 2026, en la cual se requirió la asignación de espacios en jornada de la mañana para el desarrollo de las actividades programadas. La Manzana del Cuidado: Solicitud enviada el 12 de marzo de 2026 mediante oficio, solicitando la programación de fechas para la utilización del espacio. Cabe resaltar que la totalidad de las gestiones descritas se realizaron oportunamente dentro del periodo establecido para el presente informe, garantizando la coordinación anticipada de los espacios en lugares de alta concurrencia de ciudadanas y facilitando el adecuado desarrollo de las actividades programadas.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 22	
Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
N/A	N/A

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 efectivamente desarrolladas en el período 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. Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento (las certificaciones de afiliación) o (planilla) al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago. Por lo anterior, manifiesto que, conforme al Decreto 1273 de 2018 del Gobierno Nacional, el cual establece que "…los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido…", no me acojo a los beneficios tributarios derivados de dicha disposición. (Aplica cuando se acoge a mes vencido)

CONTRATISTA

Firma: 

Nombre: HANNYA VANESSA CLAVIJO VARELA
Cédula: 1.026.269.205

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.

Así mismo, certificó el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.

SUPERVISOR/INTERVENTOR

Nombre: Claudia Verónica Collante Dussán
Cargo: Alcaldesa Local de Tunjuelito
Firma:

APOYO A LA SUPERVISIÓN

Nombre: Rosa Ariza Traslaviña
Cargo: Apoyo a la supervisión
Firma:

Nombre: Yeimmy Fernanda Galvis Osorio
Cargo: Apoyo a la supervisión técnico
Firma:

Nombre: Juan Carlos Sotelo
Cargo: Apoyo a la supervisión jurídico
Firma:

Nombre: Vivian del Rosario Moreno
Cargo: Apoyo a la supervisión financiero
Firma: