	REPÚBLICA DE COLOMBIA **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA** **ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO** **NIT. 890680236 - 7**			
	NOMBRE DEL FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES		
	PROCESO:	CONTRATACIÓN		
	SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
	Código: F62	Versión: 01	Fecha: 19/08/2024	Página 1 de 1

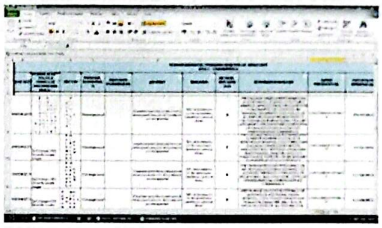
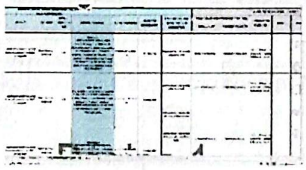
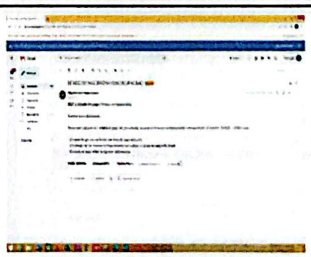
CONTRATO No.	CPS-135-2026					
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	DESDE:	01/08/2026	HASTA:	31//08/ 2026	**No. DE PAGO:**	02

NOMBRE O RAZON SOCIA	**DIANA CAROLINA PATIÑO JIMENEZ**	**C.C. / NIT**	20.872.220
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE VIDA SENSORIAL, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE IMPLANTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD Y REALIZAR ACTIVIDADES COMO FISIOTERAPEUTA DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA.	**PLAZO DE EJECUCION:**	CUATRO MESES (04)
		FECHA DE INICIO:	16/7/2026
		FECHA DE TERMINACIÓN	15/11/2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	**GERMAN RICARDO GUTIERREZ DUARTE**	**CARGO:**	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE DESARROLLO SOCIAL

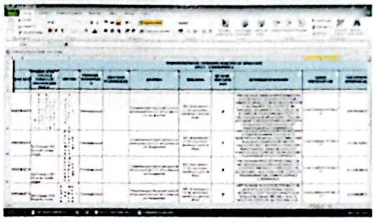
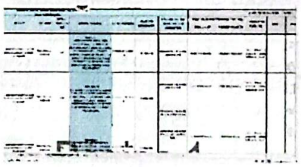
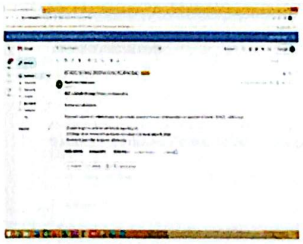
INFORMACIÓN FINANCIERA

CDP No.	**2026000424**	**VALOR CDP**	*$ 19.600.000*	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:**
REGISTRO PPTAL No.	**2026000423**	**VALOR REGISTRO**	*$ 19.600.000*	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	*$ 19.600.000*	**VALOR PAGOS EFECTUADOS**	**$ 2.450.000**	**37.50%**
ADICIONES	**$0.000**	**VALOR PRESENTE PERIODO:**	***$4.900.000***	
VALOR TOTAL CONTRATO:	*$ 19.600.000*	**VALOR EJECUTADO:**	**$7.350.000**	

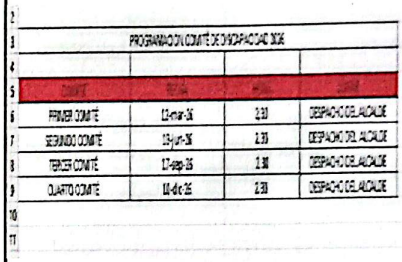
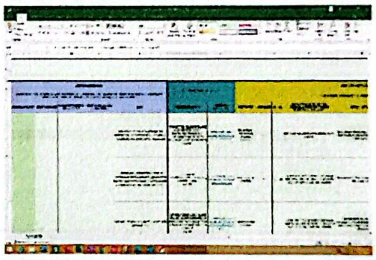
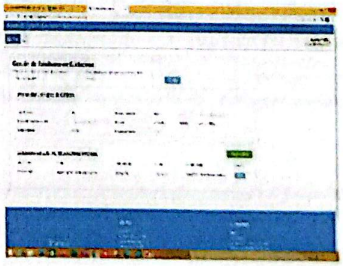
Powered by CamScanner

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL 01 de Agosto al 31 DE Agosto de 2026		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**DESCRIPCIÓN**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
1. Elaborar y mantener actualizado el plan de acción de la política pública de discapacidad aprobada mediante Acuerdo Municipal No. 015 de 2022.	Brinde apoyo a la secretaría de Desarrollo Sostenible - Área de Desarrollo Social, por medio de la actualización de la matriz de la política pública de discapacidad.	
2.Elaborar y mantener actualizado con su respectivo seguimiento el plan operativo del comité municipal de discapacidad conformado mediante Decreto No. 069 de 2017 y modificado mediante Decreto No. 023 de 2019	Se realiza seguimiento el plan operativo del año 2026, entregando bases de datos necesarios para los procesos de contratación de las diferentes actividades q se van a desarrollar en el primer semestre del año.	
3.Realizar acompañamiento y apoyo a Secretaría de Desarrollo Sostenible - Área de Desarrollo Social en la atención de las personas con discapacidad, durante la realización y presentación de los diferentes que oferte el municipio, departamento y/o nación.	Brindé apoyo a la secretaria de Desarrollo Sostenible - Área de Desarrollo Social, por medio del acompañamiento y seguimiento de los pagos del subsidio monetario de discapacidad.	

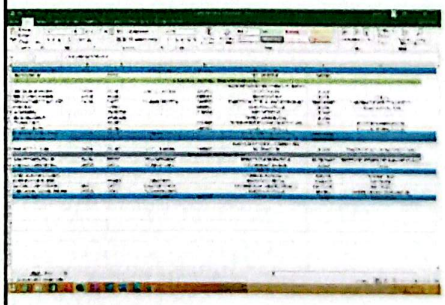
Powered by CamScanner

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL 01 de Agosto al 31 DE Agosto de 2026		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**DESCRIPCIÓN**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
1. Elaborar y mantener actualizado el plan de acción de la política pública de discapacidad aprobada mediante Acuerdo Municipal No. 015 de 2022.	Brinde apoyo a la secretaría de Desarrollo Sostenible - Área de Desarrollo Social, por medio de la actualización de la matriz de la política pública de discapacidad.	
2.Elaborar y mantener actualizado con su respectivo seguimiento el plan operativo del comité municipal de discapacidad conformado mediante Decreto No. 069 de 2017 y modificado mediante Decreto No. 023 de 2019	Se realiza seguimiento el plan operativo del año 2026, entregando bases de datos necesarios para los procesos de contratación de las diferentes actividades q se van a desarrollar en el primer semestre del año.	
3.Realizar acompañamiento y apoyo a Secretaría de Desarrollo Sostenible - Área de Desarrollo Social en la atención de las personas con discapacidad, durante la realización y presentación de los diferentes que oferte el municipio, departamento y/o nación.	Brindé apoyo a la secretaria de Desarrollo Sostenible - Área de Desarrollo Social, por medio del acompañamiento y seguimiento de los pagos del subsidio monetario de discapacidad.	

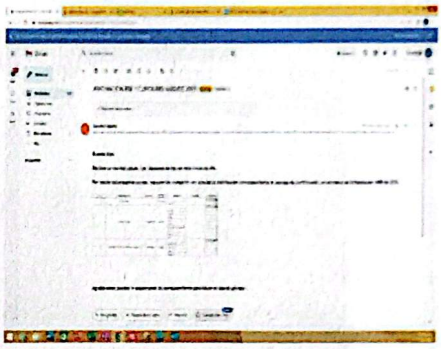
Powered by CamScanner

4. Llevar a cabo el correcto funcionamiento del comité municipal de discapacidad CMD, para lo cual se deberá realizar la convocatoria (4 comités anuales – 1 por trimestre), elaboración de actas con lista de asistencia, así como la realización de la rendición de cuentas anual (informe y socialización), frentes a las acciones y actividades ejecutadas en materia de discapacidad.	Se realiza programación para el tercer comité de Discapacidad para el mes de septiembre del 2026 , se realiza una reprogramación a la inicial por temas de disponibilidad de agenda del señor alcalde .	
5.Realizar y presentar el informe trimestral en el comité de discapacidad de acuerdo con la resolución 3317 de 2012 vigencia 2023 en el "FORMATO DE CARACTERIZACION DE LOS COMITES DE DISCAPACIDAD (Ley 1145 de 2007)", así como el apoyo administrativo y realización de informes relacionados con la ejecución de la Política Pública Municipal de Discapacidad y el programa municipal de discapacidad vigencia 2025	Recopilé información, tanto del comité de discapacidad como de la política pública para rendir información ante el comité	
6.Realizar todas las acciones necesarias que conlleven a la actualización de la base de datos de caracterización de la población con discapacidad, con el fin de identificar su situación actual y así postular su inclusión en los diferentes programas sociales que se oferten en el orden Nacional, Departamental y Municipal	Se realiza actualización de datos de las personas adscrita al programa de discapacidad del municipio, y la caracterización de los cuidadores a nivel del ministerio de salud.	

Powered by CamScanner

7.Realizar todas las acciones y gestiones necesarias que permitan al MUNICIPIO postularse oportunamente a los diferentes planes y programas ofertados por el orden Nacional, Departamental y antes los diferentes entes gubernamentales y/o privados, así como las gestiones necesarias para la liquidación de los Convenios suscritos por parte del municipio.	Se realiza solicitud al instituto de cultura para la donación de instrumentos musicales para la realización optima de las clases de música al grupo de discapacidad.	
8.Elaborar y presentar informes con el envió de soportes de interés del programa municipal de discapacidad, a la referente gubernamental de discapacidad y el profesional universitario del programa RBC (Rehabilitación Basada en Comunidad	Se Realiza el debido informe trimestral de RBC. y enviado dentro de las fechas estipuladas al ente gubernamental	
9. Brindar un acompañamiento directo y continuo a las personas con discapacidad del centro de vida sensorial, frente los procesos de resolución de conflictos, control de emociones, comunicación con pares, crear hábitos de limpieza y aseo personal, generando la plena autonomía del desarrollo de las actividades diarias personales, así como a los estudiantes de la institución educativa departamental integrada Antonio Nariño, teniendo una comunicación positiva con el cuidador, vinculándolo a el proceso de formación educativo del NNA, por medio del apoyo del educador especial de la IED. de lo cual debe llevar registro mediante la planilla de control de atención a usuarios.	Se realiza reunión con la psico orientadora del colegio departamental para hacer el cruce de bases de datos con los estudiantes de inclusión caracterizados.	

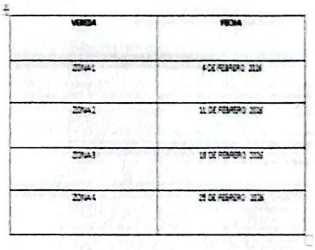
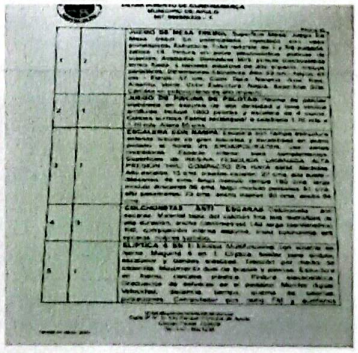
Powered by CamScanner

10. Apoyar a Secretaría de Desarrollo Sostenible - Área de Desarrollo Social en orientar y brindar acompañamiento a la población con discapacidad en el proceso de certificación de personas con discapacidad que data la resolución 583 de 2018, resolución 246 de 2019, resolución 113 de 2020 y resolución 1043 de 2020	Realice el enlace con el ministerio, logrando la asignación de 12 cupos para certificar, sujeto a la promoción del ministerio para el 2026.	
11. Realizar capacitaciones a las personas con discapacidad en mecanismos de participación y herramientas comunitarias, así como la realización de piezas comunicativas para la divulgación y socialización en las diferentes plataformas digitales y redes sociales, dando a conocer a la comunidad los avances y actividades que desarrollan durante la implementación de la política pública y el programa municipal de discapacidad vigencia 2025.	Realice divulgación de temas de interés para la población con discapacidad, en el tema de asistencia y programas prestados en el sensorial.	

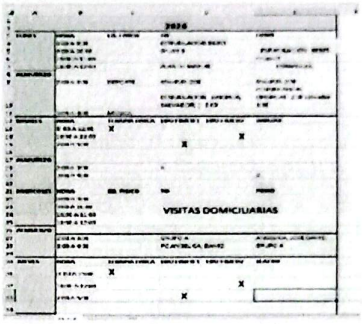
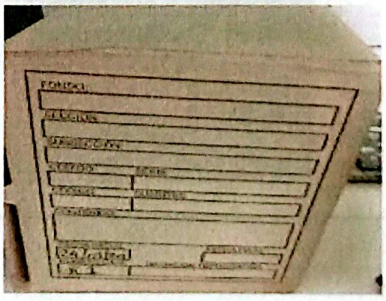
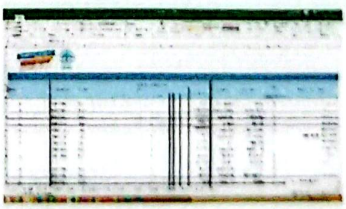
Powered by CamScanner

12. Implementar estrategias de información, educación, capacitación y comunicación sobre la atención profesional en fisioterapia el centro de vida sensorial CVS tendientes a brindar orientación a padres, madres y/o cuidadores sobre las actividades de promoción y prevención que contribuyan a mejorar el desarrollo sensorio motor y físico que conlleven a mejorar el cuidado personal y apoyen las actividades inherentes del desempeño funcional e interacción social de las PcD en el municipio, para tal fin deberá presentar informe de las estrategias implementadas con registro fotográfico.	Realice orientación a los padres y /o cuidadores del centro de vida sensorial, en cada sesión de terapia con su familiar, para llevar a cabo en casa el fortalecimiento y refuerzo terapéutico necesario en cada caso.	
14. Efectuar acompañamiento y asesoría al Área de Desarrollo Social de la Secretaria de Desarrollo Sostenible en la valoración e identificación de la población con discapacidad, para la atención profesional en fisioterapia y acondicionamiento físico, en el centro de vida sensorial dirigida a las personas en condición de discapacidad y adultos mayores que se encuentran focalizadas y caracterizadas en el CVS del municipio, según sus diagnósticos correspondientes, para tal fin deberá diseñar y elaborar una ficha de valoración en articulación con los lineamientos del ministerio de salud y/o secretaria de salud departamental y el registro en la planilla de control de asistencia.	Realicé atención por parte de fisioterapia, a las personas con discapacidad que así lo requieren, fortaleciendo su área motora y estimulando la independencia para las acciones de la vida diaria.	

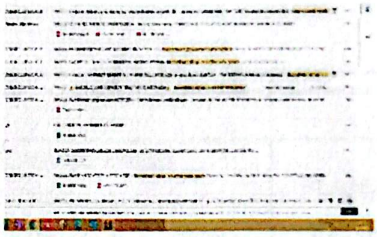
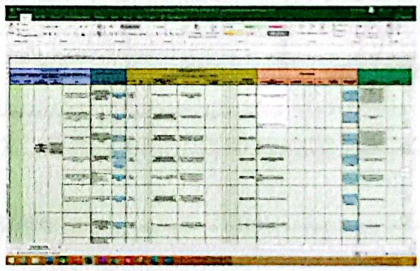
Powered by CamScanner

15. Realizar dos campañas de simbolización a funcionarios y entidades públicas y privadas del municipio, para el reconocimiento, la accesibilidad y la inclusión de las personas con discapacidad, para tal fin deberá presentar informe de las estrategias implementadas con registro fotográfico.	Realice Programación para la realización de campaña de sensibilización para el mes de Septiembre .	N/A
.16. Realizar mínimo 30 visitas domiciliarias de valoración y acompañamiento en el servicio de rehabilitación de la población rural que se encuentra en condición de discapacidad y que no cuenta con los medios de desplazamiento necesarios para su atención en el Centro de Vida Sensorial de Apulo, para tal fin llevará y anexará registro de las visitas realizadas y mantendrá un archivo físico y digital del proceso adelantado	Realicé programación y atención domiciliaria a las veredas de Copia, Hulandas, la Agronómica , Puente tabla, y Guacana .	
18. Garantizar el cuidado, mantenimiento y conservación de los elementos de dotación del Centro de Vida Sensorial, destinados para el proceso de rehabilitación, para tal fin deberá mantener actualizado el inventario físico y con registro fotográfico de los elementos a cargo del CVS.	Recibí la relación del inventario para revisar cada uno de los implementos y verificar su existencia.	

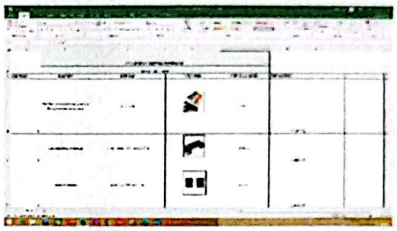
Powered by CamScanner

19. Entregar al supervisor de contrato durante los primeros cinco días al inicio de cada periodo de actividades el cronograma de atención en fisioterapia a realizar en el CVS Y zona rural.	Realice un cronograma de días y horas de atención de fisioterapia a nivel rural y urbano.	
20. Realizar jornadas de sensibilización dirigidas a las familias de la población adulto mayor y/o cuidadores sobre como efectuar actividad física que les permita trabajar sobre partes del cuerpo que ayudan a prevenir dolencias o complicaciones que tienen su origen en una enfermedad o discapacidad previa, asi como capacitaciones y talleres dirigidos a docentes y orientadores de la institución educativa pública, Hogares Comunitarios de Bienestar HCB del ICBF y a funcionarios de la administración municipal acerca de con temas relacionados a la igualdad de oportunidades y los derechos de las personas con discapacidad	Se actualiza base de datos de los estudiantes de inclusión en todas las sedes del Municipio , realizando la cobertura en procesos de terapia como apoyo al proceso educativo , se envía un informe ejecutivo a la institución dando a conocer el proceso de cada uno de los estudiantes q están participando del proceso	
21. Mantener la organizado, digitalizado y actualizado el archivo del centro de vida sensorial de acuerdo con las directrices de la gestión documental conforme a lo dispuesto a la norma por el archivo central, y describir dicha documentación a su cargo para facilitar un buen manejo del archivo	Organicé el archivo en sus respectivas carpetas, y se va haciendo actualización gradual de caracterización de los usuarios 2026.	
22. Diligenciar y anexar como soporte las actas de reunión que se requieran y/o planilla de control de atención a usuarios, según los formatos establecidos por la entidad	Se anexa actualización de base de datos del 2026, con el reporte de personas fallecidas o cambios de residencia.	

Powered by CamScanner

23. Diligenciar y anexar las encuestas de satisfacción del usuario según los formatos establecidos por la entidad.	realice encuestas de satisfacción a los usuarios que asisten al servicio, entregadas a la secretaria en físico.	
24.) Atender de manera oportuna las solicitudes realizadas por el supervisor en el menor tiempo posible o dentro de los plazos estipulados o señalados.	Brinde la información solicitada vía y correo institucional por parte del supervisor	
25. Participar activamente en las actividades y eventos programados dentro del Área de Desarrollo Social de la secretaria de Desarrollo Sostenible y las demás que sean programadas por la Alcaldía del municipio de Apulo o del programa de discapacidad donde se requiera el apoyo y gestión.	Se realizo reunión con referente de políticas públicas de la gobernación para seguimiento de plan de acción del cuatrenio.	
26.) Participar activamente en las actividades y eventos programados dentro del Área de Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Sostenible y las demás que sean programadas por la Alcaldía del municipio de Apulo y donde se requiera el apoyo.	Participación en los diferentes comités programados por la alcaldía municipal y el ICTRD .	

Powered by CamScanner

27. Las demás funciones asignadas por el Área de Desarrollo Social de la secretaria de Desarrollo Sostenible, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	Seguimiento y recopilación de información para los contratos pendientes para el segundo semestre del año dando cumplimiento al plan de desarrollo .	

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	FAMISANAR	*AGOSTO*	$245.000	31	08	2026	94319140
Pensión	COLPENSIONES	*AGOSTO*	$313.600	31	08	2026	94319140
Riesgos Profesionales	POSITIVA	*AGOSTO*	$ 10.300	31	08	2026	94319140

Anexos:

FIRMA DEL CONTRATISTA

Powered by CamScanner