



ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 8
PERÍODO: 01 AL 06 DE Octubre 2024

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	Prestacion de servicios
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 148 – 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Natalia Molina Ramírez
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC 1012463282
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$28.638.000 (VEINTI OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS) M/CTE
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$954.600 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS) M/CTE
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	133011601010000001745 BOSA SOLIDARIA: HOGARES PROTEGIDOS, CIUDADANIA TRANQUILA
FECHA ACTA DE INICIO	19 DE JUNIO DE 2024
PRÓRROGA¹	N/A
ADICIÓN	2 MESES
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	18 DE DICIEMBRE DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO APOYO ECONÓMICO TIPO C, REQUERIDOS PARA EL OPORTUNO Y ADECUADO REGISTRO, CRUCE Y REPORTE DE LOS DATOS EN EL SISTEMA MISIONAL SIRBE, QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN MAYOR EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación Especifica 1 Implementar con oportunidad y calidad los procedimientos, protocolos e instructivos establecidos por la Entidad para la operación y prestación del servicio Apoyos Económicos para personas mayores - Apoyo Económico Tipo C.	Esta actividad no se realizó por este periodo de trabajo.	N/A	N/A
Obligación Especifica 2 Realizar las visitas de validación de condiciones de ingreso, las reportadas por informe único o por novedades identificadas en las Subdirecciones Locales; así como una visita de validación de condiciones anual de las personas mayores que no reportan novedad, procurando la oportunidad y calidad de la información.	Se realizaron 3 visitas de validación de condiciones a personas mayores	Informe de visitas de validación de condiciones	Carpeta Obligación 2
Obligación especifica 3 Realizar las consultas y cruces de bases de datos en SIRBE, VUR, Fosyga, Ruaf, Registraduría, Inhumados, rama judicial, comprobador de derechos, DNP (Lugar puntaje de SISBEN) y las demás consultas que permitan identificar alguna novedad de los participantes del servicio.	Se realizaron 3 cruces en RUAF para la validación de las visitas a las personas mayores pertenecientes a subsidio tipo C	Informe de visitas de cruces	Carpeta Obligación 3
Obligación especifica 4 Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente la ficha SIRBE y demás instrumentos o formatos institucionales inherentes a los procedimientos del servicio Apoyos Económicos para personas mayores Apoyo Económico Tipo C	En este periodo no se realizó esta actividad	N/A	N/A


ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>Obligación específica 5 Verificar que se realice el registro de la totalidad de las variables contenidas en la ficha SIRBE en el Sistema de información Misional - SIRBE, las fichas de seguimiento y registro de visitas de validación de condiciones y los documentos que soportan la gestión y seguimiento de la operación y prestación del servicio.</p>	<p>En este periodo no se realizó esta actividad</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación específica 6 Clasificar, ordenar y archivar la documentación que genera el servicio Apoyos Económicos para personas mayores - Apoyo Económico Tipo C, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad, procurando el adecuado manejo y conservación de la documentación generada con ocasión de la prestación del servicio.</p>	<p>En este periodo de trabajo se realizaron actividades de archivo, organizando base de datos completa y actualizada para la entrega final.</p>	<p>Entrega de archivo en Excel con base de datos actualizada.</p>	<p>Carpeta Obligación 6</p>
<p>Obligación específica 7 Brindar la información requerida para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración social, con calidad y oportunidad</p>	<p>Se realizó Informe final de trabajo con personas mayores de subsidio tipo c</p>	<p>Entrega de informes de encuentros de desarrollo</p>	<p>Carpeta Obligación 7</p>
<p>Obligación específica 8 Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.</p>	<p>Se realizó la entrega de archivo, visitas y proceso de inducción a la nueva profesional social que ingresa al subsidio tipo C</p>	<p>Acta de reunión de entrega de archivo.</p>	<p>Carpeta Obligación 8</p>

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación específica 9 Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	Entrega de informe final de encuentros de desarrollo y acciones realizadas en este periodo de trabajo	Entrega física de informe final y de informes de encuentros de desarrollo humano	Carpeta obligación específica 9
Obligación específica 10 Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	En este periodo no se realizó esta actividad	N/A	N/A
Obligación específica 11 Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto Contractual	En este periodo no se realizó esta actividad	N/A	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL			

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	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
	Alian salud	Positiva	protección
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
			Firma:  Nombre: Natalia Molina Ramirez Cédula: 1012463282
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: FABIAN ERNESTO RAMIREZ CRUZ Cargo: Alcalde Local de Bosa Firma:
			APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
			Nombre: YIRLEZA YARA DELGADO Cargo: Apoyo a la supervisión Firma: 