



## ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 002 PERÍODO: 1 de febrero al 28 de febrero de 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 719- 2024 DEL 7 DE ENERO 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA CESIONARIO	JESSIKA ALEXANDRACOBOS PALACIO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC 53.135.836.
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 14.319.000 (CATORCE MILLONES TRECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS) M/CTE
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 4.773.000 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS) M/CTE
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	133011601010000001745 BOSA SOLIDARIA: HOGARES PROTEGIDOS, CIUDADANIA TRANQUILA.
FECHA ACTA DE INICIO	07 DE ENERO DE 2025
PRÓRROGA <sup>1</sup>	N/A
ADICIÓN 1	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	06 DE ABRIL DE 2025
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

<sup>1</sup>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

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<b>Obligación específica 1:</b> 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.	Realicé visita para validación de condiciones para las personas mayores de acuerdo con los protocolos establecidos y con el cumplimiento para la operación del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento PDF de validación de condiciones.</li> </ul>	Carpeta en Drive evidencias contrato-OBLIGACIÓN 1
<b>Obligación específica 2:</b> 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 realizó visita al domicilio de la persona mayor, con el fin de realizar la validación de las condiciones con el tiempo correspondiente, con la validación oportuna del sistema SIRBE de las actuaciones validadas en el sistema, con el objetivo de brindar calidad y veracidad en la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento PDF de visita anual de validación de condiciones.</li> </ul>	Carpeta en Drive evidencias contrato-OBLIGACIÓN 2
<b>Obligación específica 3:</b> 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 realizó consulta que corresponde a los datos de la persona mayor, para verificación de los datos básicos, se hace la verificación en las plataformas para identificación y validación de datos de la persona mayor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento PDF consulta SISPRO RUAF, REGISTRADURIA Y SISBEN</li> </ul>	Carpeta en Drive evidencias contrato-OBLIGACIÓN 3
<b>Obligación específica 4:</b> Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente la ficha SIRBE y demás instrumentos o formatos institucionales inherentes a los procedimientos del servicio	Se realizó el diligenciamiento de manera correcta las fichas y demás formatos indicados por la entidad para la verificación y validación de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento PDF fichas institucionales.</li> </ul>	Carpeta en Drive evidencias contrato-OBLIGACIÓN 4

ALCALDÍA LOCAL DE BOSÁ

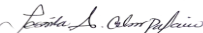
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Apoyos Económicos para personas mayores - Apoyo Económico Tipo C	suministrados por la persona mayor visitada.		
<b>Obligación específica 5:</b> Verificar que se realice el registro de la totalidad de 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.	Esta actividad no se realizó	N/A	N/A
<b>Obligación específica 6:</b> 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.	Se realizó durante el mes de febrero la clasificación y se ordenó la documentación que se genera en el servicio de apoyo económico tipo c, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos y conservando la documentación para la prestación del servicio de manera organizada y adecuada de acuerdo con los protocolos de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo Excel BASE CODIGOS SUB C</li> <li>• Archivo Excel BASE DE DATOS USUARIOS SUB-C 2025</li> </ul>	Carpeta en Drive evidencias contrato-OBLIGACIÓN 6
<b>Obligación específica 7:</b> Brindar la información requerida para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, antes 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.	Se realizó gestión y organización de la base de datos de los usuarios que tengo a cargo para realizar actualización de datos como teléfonos de contacto y direcciones de residencia, con el fin de tener y disponer de la base para presentación de informes correspondientes a los usuarios de apoyos económicos subsidio tipo c	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo Excel BASE DE DATOS USUARIOS SUB-C 2025</li> <li>• Archivo Excel BASE DE DESBLOQUEOS Y BANCARIZACION EN CASA</li> </ul>	Carpeta en Drive evidencias contrato-OBLIGACIÓN 7
<b>Obligación específica 8:</b> 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	Se asistió a la reunión convocada por la supervisión del equipo para la socialización oportuna de las actividades a realizar e información importante para ejecutar en la gestión a realizar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento PDF de ACTA DE REUNION DE EQUIPO</li> </ul>	Carpeta en Drive evidencias contrato-OBLIGACIÓN 8

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
información que de ellas se deriven.			
<b>Obligación específica 9:</b> 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.	Se realizó la ejecución del plan de trabajo dando cumplimiento a las obligaciones de este, realizando las actividades pertinentes para las personas mayores con las actividades programadas como la gestión de desbloqueo y bancarización para dar cumplimiento al objeto del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento PDF Documentos desbloqueo</li> <li>Archivo Excel BASE DE DESBLOQUEOS Y BANCARIZACIÓN EN CASA</li> </ul>	Carpeta en Drive evidencias contrato-OBLIGACIÓN 9
<b>Obligación específica 10:</b> 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	Se realiza seguimiento y gestión a la base de los adultos mayores que presentan retraso en el cobro del apoyo económico tipo c de acuerdo con lo establecido por la administración distrital y el gobierno nacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo Excel SALDOS ALTOS</li> </ul>	Carpeta en Drive evidencias contrato-OBLIGACIÓN 10
<b>Obligación específica 11:</b> Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual los formatos institucionales oficiales.	Se han presentado dentro de los tiempos estipulados los productos requeridos por el supervisor del contrato con el fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes de ingreso para usuarios nuevos en programa de apoyos económicos Tipo C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo Excel BOSA INFORME UNICO AE C FEBRERO 2025</li> </ul>	Carpeta en Drive evidencias contrato-OBLIGACIÓN 11



ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:</b>	<b>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD</b>	<b>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL</b>	<b>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN</b>
	<b>COMPENSAR</b>		<b>PROTECCION</b>
<b>FIRMAS</b>			
<p><b>DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:</b> 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.</p>		<b>CONTRATISTA</b>	
		<p>Firma:   <b>Nombre: JESSIKA ALEXANDRA COBOS PALACIO</b>  <b>Cédula: 53135836</b></p>	
		<b>SUPERVISOR/INTERVENTOR</b>	
		<p><b>Nombre: FABIAN ERNESTO RAMIREZ CRUZ</b>  <b>Cargo: Alcalde Local de Bosa</b></p> <p>Firma:</p>	
<p><b>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:</b> 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</p>		<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)</b>	
		<p><b>Nombre: YIRLEZA YARA DELGADO</b>  <b>Cargo: Apoyo a la Supervisión</b></p> <p>Firma:</p>	

\*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.

\*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.