

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 05 PERÍODO 01 AL 16 DE FEBRERO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	contrato CPS 431-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JHOAN NICOLAS SARMIENTO RODRIGUEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1033795920
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO MESES (04).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ <u>23.760.000</u>
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$3.168.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601010000001636
FECHA ACTA DE INICIO	17 OCTUBRE DE 2024
PRÓRROGA	NA
ADICIÓN	NA
SUSPENSIÓN	N/A
TERMINACIÓN ANTICIPADA	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	16 FEBRERO 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACIÓN, PRESTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y PROGRAMÁTICOS DEL SERVICIO APOYO ECONÓMICO TIPO C, 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
----------------------------	--

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1.Implementar los procesos y procedimientos oficiales para la operación y prestación del servicio como (identificación, ingreso, prestación, seguimiento y egreso) atendiendo las orientaciones de la política pública Social para el Envejecimiento y la vejez en el distrito capital, el modelo de atención integral para las personas mayores y la gestión territorial de Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez en el Distrito Capital	Para el periodo informado se implementaron procedimientos oficiales para la operación del servicio, realizando visitas de validación de condiciones a personas mayores que fueron reportadas por novedad en informe unico	Acta de entrega en la cual se reportan los seguimientos realizados a las personas mayores reportadas por informe unico	Obligación 1. Jhoan Nicolas Sarmiento Rodriguez
2.Garantizar que las personas mayores que son presentadas para el ingreso al servicio se encuentran en la lista de espera del servicio (Solicitud de servicio e inscritos) de la SDIS y que cumplen con los criterios de focalización y priorización establecidos en la normatividad vigente	Para el periodo informado se adelantan acciones según al cronograma establecido por el apoyo a la supervisión, garantizando que las personas mayores presentadas para el ingreso al servicio cumplan con los criterios establecidos en la normatividad vigente	Para el periodo informado se adelantan acciones según al cronograma establecido por el apoyo a la supervisión	Para el periodo informado se adelantan acciones según al cronograma establecido por el apoyo a la supervisión
3.Realizar las visitas de validación de condiciones en el lugar de domicilio de las personas mayores que son presentadas para ingresar al servicio y que se encuentran registradas en la lista de espera del servicio de la SDIS, validación de condiciones que se realiza en el lugar de domicilio de la persona mayor.	Para el periodo informado se adelantan acciones según el cronograma establecido y proyectado por el apoyo a la supervisión, garantizando el ingreso de personas mayores a través de visitas domiciliarias de validación de condiciones.	Para el periodo informado se adelantan acciones según el cronograma establecido y proyectado por el apoyo a la supervisión	Para el periodo informado se adelantan acciones según el cronograma establecido y proyectado por el apoyo a la supervisión

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

4. Realizar los cruces de bases de datos individuales de las personas mayores que ingresaron al servicio, a las personas mayores que se encuentran como participantes del servicio y a las personas mayores que son reportadas con novedad (informe único); realizar las acciones de seguimiento e identificación de presuntos cobros indebidos en el marco del seguimiento y control del servicio social.	Durante el periodo informado realice 3 cruces de bases de datos a personas mayores presentadas en informe único con novedades las cuales fueron depuradas, personas mayores identificadas con número de cédula: 19227771, 41482746, 19277859	Documento Excel en el cual a través de una matriz se reportan las acciones adelantadas con los casos preportados en informe único	Obligación 4. Jhoan Nicolas Sarmiento Rodriguez
5. Garantizar que la información de las personas mayores vinculadas al servicio Apoyos para la Seguridad Económica tipo C, se encuentre actualizada y realizar el seguimiento mediante los cruces de bases de datos, consulta en SIRBE, aplicativo processa, Catastro, FOSYGA, RUAF, Registraduría, Inhumados, Rama Judicial, Comprobador de derechos, DNP (Puntaje del SISBEN), Simultaneidad, entre otros	Durante el periodo informado se garantiza que la información de las personas mayores se encontrara actualizada a través de seguimiento de casos reportados en saldos altos, realizando llamadas y visitas a quienes se requirió según su especificidad de cada caso	Documento excel en el cual se reportan a través de una matriz se reportan las acciones adelantadas en cada caso	Obligación 5. Jhoan Nicolas Sarmiento Rodriguez
6. Realizar las visitas de validación de condiciones de las personas mayores que presentan novedades por los cruces de bases de datos o en procedimiento de seguimiento y control que adelanta la Subdirección para la Vejez y la Alcaldía Local.	Durante el periodo informado se realizaron visitas domiciliarias a personas mayores que presentaron novedades y fueron reportadas por informe único, se depuró cada caso según el hallazgo encontrado en la visita al domicilio	Acta de entrega en la cual se reportan los seguimientos realizados a las personas mayores reportadas por informe único	Obligación 6. Jhoan Nicolas Sarmiento Rodriguez

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

7. Presentar los informes que le sean requeridos y aportar elementos de juicio, que sirvan de insumo, para la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo de las acciones de ingreso, activación, suspensión, egreso y seguimiento, de las personas mayores vinculadas al servicio apoyo económico Tipo C teniendo en cuenta, las orientaciones de gestión territorial de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital.	Durante el periodo informado se presentaron los seguimientos requeridos para determinar el inicio de debido proceso de personas mayores que no fueron ubicadas en su lugar de vivienda, las cuales serán egresadas del servicio en caso tal de no reportarse en los tiempos establecidos en la alcaldía local de Rafael Uribe para actualizar sus datos de ubicación	Formato PDF en el cual se encuentran los 4 casos de inicio de debido proceso por personas mayores que no se lograron ubicar en su lugar de residencia	Obligación 7. Johan Nicolas Sarmiento Rodriguez
8. Aplicar los instrumentos necesarios (fichas, formatos, entre otros) para realizar seguimiento a las actualizaciones y registro en el Sistema Misional SIRBE y las bases de datos, realizando las respectivas consultas, además de realizar la crítica (Verificación) de dichos instrumentos.	Para el periodo informado, se aplicaron los instrumentos necesarios, para la ejecución de las obligaciones relacionadas anteriormente	Como soportes se cuentan con las actas de entrega a la profesional de seguimiento y apoyo a la supervisión a lo largo del mes, aplicando los instrumentos necesarios del servicio como: fichas SIRBE, cruces de bases de datos, y fichas de seguimiento	Obligación 8. Johan Nicolas Sarmiento Rodriguez
9. Diseñar, implementar y evaluar las actividades relacionadas con los encuentros de desarrollo humano, de acuerdo con los lineamientos técnicos-brindados por la Subdirección para la vejez.	Durante el periodo informado no realice actividades de la obligación, toda vez que no se me asignaron	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

10. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el - la Supervisor- a del contrato y el — la subdirector- a para la vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales, así como atender, tramitar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de las y los ciudadanos y entes de control, teniendo en cuenta los lineamientos y términos establecidos	Con el presente informe se da cumplimiento a la obligación, especificando que corresponde al informe No. 5 del presente contrato.	Como soportes se cuenta con el presente informe de actividades.	Obligación 10. Jhoan Nicolas Sarmiento Rodriguez
11. Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Alcaldía Local, la secretaria Distrital de Integración Social-Subdirección para la vejez y la Subdirección Local.	Durante el periodo informado no realice actividadesd e la obligacion, toda vez que no se me asignaron	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
12. Las demás inherentes al objeto contractual y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Durante el period informado se realiza revision de expediente de persona mayor que presentaba direccion equiovac a en base de datos.	Documento PDF con el comprobante de la solicitud y revision de expediente por parte del area de gestion documental	Obligacion 12. Jhoan Nicolas Sarmiento Rodriguez



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

INFORMACIÓN ADICIONAL			
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
	FAMISANAR	POSITIVA	PORVENIR
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: <i>Nicolas Sarmiento</i> Nombre: JHOAN NICOLAS SARMIENTO RODRIGUEZ Cédula: 1.033.795.920	
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	
		Firma: Nombre: DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO Cargo: ALCALDESA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE	
		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
		Firma: Nombre: LEADY KATALINA PIÑEROS GONZALEZ Cargo: Apoyo a la supervisión subsidio C	

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los que se 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