ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

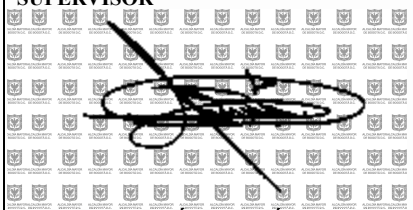
GCO-GCI-F110
Versión: 06
Vigencia: 17 de julio de 2019

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES NÚMERO 4 PERIODO 1 DE JUNIO DEL 2025 al 30 DE JUNIO DEL 2025	
DATOS BASICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
No. CONTRATO Y FECHA	N°. 193 - 2025, suscrito el 10 Marzo de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SANDRA JANNETH VALENCIA LONDOÑO
TIPO (C.C - NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	52233907 de BOGOTÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES CERO (0) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 24,600,000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 4,100,000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242809
FECHA ACTA DE INICIO	12 de MARZO del 2025
PRORROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	11 de SEPTIEMBRE del 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO APOYOS ECONÓMICOS 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

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACION ESPECIFICA 1	
REGISTRAR EN EL SIRBE, CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES SO LICITANTES DEL SERVICIO Y EN ESTADO EN ATENCIÓN DE ACUERDO CON LOS INSTRUCTIVOS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA SDIS Y LA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
1.1 Se realizó cargue en el aplicativo SIRBE de 18 fichas de seguimiento y 17 1 visitas domiciliarias de validación de condiciones para determinar la perma nencia de los beneficiarios en el servicio.	Se ubica en el SIRBEWEB, y al presente informe se anexa archivo Excel don de se relacionan los documentos de identidad de las personas mayores a las cu ales se les cargo las diferentes actuaciones en el aplicativo, archivo que se pue de consultar en la historia social de cada beneficiario las cuales reposan en las instalaciones de la alcaldía local de Tunjuelito.
OBLIGACION ESPECIFICA 2	
REGISTRAR LAS NOVEDADES E INTERVENCIONES ASOCIADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO APOYOS ECONÓMICOS, CONFORM E CON LOS INSTRUCTIVOS QUE PARA TAL EFECTO EXPIDA LA ENTIDAD, DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DADOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ., ASÍ COMO REGISTRAR LOS CAMBIOS DE ESTADO (INGRES OS Y EGRESOS) DE ACUERDO CON LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y A LOS LINEAMIENTOS DADOS PA RA TAL FIN.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
2.1. Se realiza el cargue en el aplicativo SIRBE de 11 ingresos y 13 egresos re mitidos con lista de priorización por parte de SDIS.	2.1. Se ubica en el SIRBEWEB, y al presente informe se anexa archivo Excel donde se relacionan los documentos de identidad de las personas mayores a la s cuales se ingresaron en el aplicativo, archivo que se puede consultar en la hi storia social de cada beneficiario las cuales reposan en las instalaciones de la alcaldía local de Tunjuelito.
OBLIGACION ESPECIFICA 3	
REGISTRAR LAS FICHAS DE SEGUIMIENTO Y VISITAS DE VALIDACIÓN DE CONDICIONES EN EL SISTEMA MISIONAL - SIRBE, LAS NOVE DADES QUE SE PRESENTEN (BLOQUEOS, FICHAS DE SEGUIMIENTO, VISITAS DE VALIDACIÓN DE CONDICIONES, PERDIDAS DE TARJETA S Y DESBLOQUEOS).	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
3.1 Se realiza el cargue en el aplicativo SIRBE WEB, de 2 fichas de seguimie nto por perdida. 3.2 Se realiza el cargue en el aplicativo SIRBEWEB, de 2 fic has de seguimiento por cambio de clave. 3.3 Se realiza el cargue en el aplicati vo SIRBE WEB, de 2 fichas de seguimiento por no ubicación. 3.4 Se realiza e l cargue en el aplicativo SIRBE WEB, de 3 fichas de seguimiento por falleci miento. 3.5 Se realiza el cargue en el aplicativo SIRBE WEB, de 1 ficha de se guimiento por deterioro . 3.6 Se realiza el cargue en el aplicativo SIRBE WE B, de 6 fichas de seguimiento por actualización.	3.1.2.3.4.5.6 Se ubica en el SIRBEWEB, y al presente informe se anexa archi vo Excel donde se relacionan los documentos de identidad de las personas ma yores a las cuales se les cargo las diferentes actuaciones en el aplicativo.
OBLIGACION ESPECIFICA 4	
APOYAR A LOS PROFESIONALES DEL PROYECTO EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO TERRITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORM ACIÓN, EN LAS ETAPAS DE INGRESO, ACTIVACIÓN Y EGRESO DE LAS PERSONAS MAYORES VINCULADAS Y/O ATENDIDAS EN EL SERVI CIO DE APOYO ECONÓMICO.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
4.1 Se realiza el cargue en el aplicativo SIRBE WEB, de 25 notificaciones por ingreso de las resoluciones024,031 y 032. 4.2 Se realiza el cargue en el aplica tivo SIRBE WEB, de 13 notificaciones por egreso de las resoluciones 030.	4.1.2 Se ubica en el SIRBEWEB, y al presente informe se anexa archivo Exce l donde se relacionan los documentos de identidad de las personas mayores a l as cuales se les cargo las diferentes actuaciones en el aplicativo.
OBLIGACION ESPECIFICA 5	
ATENDER Y ORIENTAR PERSONAL Y TELEFÓNICAMENTE A LOS-AS CIUDADANOS-AS QUE LO REQUIERAN, APLICANDO LOS ATRIBUTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR LA OPORTUNIDAD Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN, EN CORRESPONDENCIA A LAS NECESIDADES DE LA CIUDADANÍA DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD Y LOS SERVICIOS SOCIALES QUE PRESTA.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

5.1 Realicé atención a ciudadanos del proyecto económico subsidio tipo c los días establecidos en las instalaciones de la alcaldía local de Tunjuelito.	5.1 Registro de seguimientos realizados a las personas mayores que se han ate ndido estos días en los horarios establecidos y acta de asistencia, los cuales re posan en las carpetas de las historias sociales de los beneficiarios y están en el archivo de la alcaldía local de Tunjuelito.
OBLIGACION ESPECIFICA 6	
REVISAR, VERIFICAR Y GARANTIZAR LA CALIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y DISCRECIONALIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR D EL CONTRATO.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
6.1 Se garantiza la confiabilidad y discrecionalidad en el manejo de la inform ación que se maneja en la oficina de Subsidio Tipo C, e información entregad a por el equipo de profesionales mediante visitas domiciliaria y fichas de segu imiento.	Todas las anteriormente descritas
OBLIGACION ESPECIFICA 7	
PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y DIFERENTES ACTIVIDADES QUE PROGRAME LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y LA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ, Y PARTICIPAR CON EL EQUIPO LOCAL DEL PROYECTO EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROG RAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
7.1 Participe en las reuniones realizadas por el líder del equipo en las instalaci ones de la alcaldía local de Tunjuelito los días 3 y 24 de junio 2025.	7.1 Diligenciamiento de lista de asistencia de reunión, la cual reposa en el arc hivo físico de la Alcaldía Local de Tunjuelito. la cual se anexa en PDF al pres ente informe en careta de evidencias.
OBLIGACION ESPECIFICA 8	
PRESENTAR DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTIPULADOS, LOS INFORMES Y PRODUCTOS REQUERIDOS POR EL-LA SUPERVISOR-A DEL CON TRATO Y EL-LA SUBDIRECTOR-A PARA LA VEJEZ, UTILIZANDO PARA ELLO LOS FORMATOS INSTITUCIONALES OFICIALES.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
8.1 Para el periodo relacionado se presenta informe único, de acuerdo con la f echa estipulada.	8.1 Se ubica en el SIRBEWEB, y al presente informe se anexa archivo Excel donde se relacionan los documentos de identidad de las personas mayores a la s cuales se les cargo las diferentes actuaciones en el aplicativo.
OBLIGACION ESPECIFICA 9	
LAS DEMÁS INHERENTES A SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y QUE SE REQUIERAN PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONTR ATO.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
9.1 Para el periodo relacionado se presenta el FUID al líder de equipo	9.1 se realiza entrega por correo institucional al líder del equipo

INFORMACION ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	**EMPRESA DONDE APORTA PAGO DE SALUD**	**EMPRESA DONDE APORTA PAGO DE ARL**	**EMPRESA DONDE APORTA PAGO DE PENSION**
	SURA	SEGUROS POSITIVA	PROTECCION
FIRMAS			
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con l as obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en e l presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones con tenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cu mplimiento del objeto del contrato	**CONTRATISTA** 		

	 **NOMBRE: SANDRA JANNETH [illegible]NCIA LONDOÑO** **CEDULA: 52283907 de BOGOTA**
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**  **NOMBRE: JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA** **CEDULA: 9770381**
	APOYO A LA SUPERVISIÓN  **NOMBRE: CRISTIAN CAMILO SUA LOPEZ** **CEDULA: 1014227004**