ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUALDE ACTIVIDADES No 7 PERÍODO: 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	544 del 23 de abril del 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JAVIER CRUZ VALBUENA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA N° 79611892 DE BOGOTA D.C.
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (38.400.000) M/CTE
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (4.800.000) M/CTE
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	0230117459920242648
FECHA ACTA DE INICIO	02 de mayo del 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	01 de enero del 2026
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 DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE BENEFICIARIOS 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

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Registrar en el sistema de Información y Registro de Beneficiarios SIRBE los datos de las personas mayores que solicitan el servicio social, y/o que se encuentran atendidas y/o vinculadas al servicio de apoyo económico, teniendo en cuenta los instructivos que para tal efecto expida la Entidad.	1.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	1.1 Para este mes no fue requerido.
2. Registrar en el SIRBE, con calidad y oportunidad la actualización de la información de las personas mayores solicitantes del servicio y en estado, En Atención de acuerdo a los instructivos y tiempos establecidos por la SDIS y la Subdirección para la Vejez.	2.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	2.1 Para este mes no fue requerido.
3. Registrar las novedades asociadas con la prestación del servicio de apoyo económico, conforme 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.	3.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	3.1 Para este mes no fue requerido.
4. Registrar los cambios de estado (Ingresos, suspensiones, egresos y traslados), de acuerdo a los actos administrativos, en los tiempos establecidos y de acuerdo a los lineamientos dados para tal fin.	4.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	4.1 Para este mes no fue requerido.
5. Registrar las fichas de seguimiento y visitas de validación de condiciones en el Sistema de información y Registro de Beneficiarios SIRBE.	5.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	5.1 Para este mes no fue requerido.

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Registrar en el sistema de información y registro de beneficiarios SIRBE las novedades que se presenten (bloqueos, fichas de seguimiento, visitas de validación de condiciones, perdidas de tarjetas y desbloqueos).	6.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	6.1 Para este mes no fue requerido.
7. Registrar en su totalidad la Ficha SIRBE y los cambios de estado de solicitud de servicio a estado inscrito.	7.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	7.1 Para este mes no fue requerido.
8. Generar los insumos para el reporte de la meta física, de los procesos de desarrollo humano los informes de gestión y de operación del proyecto, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.	8.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	8.1 Para este mes no fue requerido.
9. Generar mensualmente las relaciones de abono de los apoyos económicos, de acuerdo a los procedimientos, lineamientos y protocolos establecidos.	9.1 Esta obligacion no se realizo dada la tranformacion del servicio.	9.1 Para este mes no fue requerido.
10. Prestar apoyo a los profesionales del proyecto en las acciones de seguimiento territorial y actualización de la información, en las etapas de identificación, ingreso, activación y egreso de las personas mayores vinculadas y/o atendidas en el servicio de apoyo económico.	10.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	10.1 Para este mes no fue requerido.
11. 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 a las competencias de la entidad y los servicios sociales que presta.	(11.1) Esta obligacion se soporta con la atencion ciudadana realizada en la oficina de Menos Pobreza, duranre el mes, mediante el digiturno MAGISOF y la posterior calificacion ciudadana en el CALIFICADOR, dispuesto para tal fin. Asi mismo, se atienden las llamadas que realiza la ciudadania.	(11.1) Esta obligacion se soporta con el archivo que resume la atencion ciudadana en el sistema MAGISOFT en el mes.
12. Prestar apoyo a las actividades y acciones para la identificación, clasificación y organización de la Gestión Documental del servicio social.	(12.1) Esta obligacion se soporta con el proceso de revision documental que se esta realizando en la sede de archivo de la Alcaldia Local en el barrio Guacamayas; Se estan revisando 235 cajas con aproximadamente 5.000 historias sociales de quienes fueron beneficiarios del subsidio tipo C, con la finalidad de entregar a la SDIS.	(12.1) Esta obligacion se soporta con el acta que evidencia lo realizado semanalmente en el archivo.

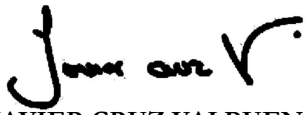
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
13. 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 del contrato.	13.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	13.1 Para este mes no fue requerido.
14. Prestar apoyo al proceso de revisión de los instrumentos (fichas, formatos, etc.) establecido por el proyecto y que han sido aplicados a las personas mayores, para que estén debidamente diligenciados y respaldados por los soportes físicos exigidos por la entidad.	14.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	14.1 Para este mes no fue requerido.
15. Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social y la Subdirección para la Vejez.	15.1 Esta obligación no se llevó a cabo, dado que durante el presente mes no se realizó uso del sistema misional SIRBE WEB.	15.1 Para este mes no fue requerido.
16. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el Supervisor del contrato, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales.	(16.1) Esta obligacion se soporta con el proceso de revision documental que se esta realizando en la sede de archivo de la Alcaldia Local en el barrio Guacamayas; Se estan revisando 235 cajas con aproximadamente 5.000 historias sociales de quienes fueron beneficiarios del subsidio tipo C, con la finalidad de entregar a la SDIS.	(16.1) Esta obligacion se soporta con el acta que evidencia lo realizado semanalmente en el archivo.
17. Participar con el equipo local del proyecto en los procesos de planeación, programación y ejecución de las actividades propias del proyecto y brindar asistencia técnica del servicio social "Desarrollo de capacidades y potencialidades con apoyo económico*, en los respectivos territorios y Alcaldías Locales.	(17.1) Esta obligacion se soporta con el proceso de revision documental que se esta realizando en la sede de archivo de la Alcaldia Local en el barrio Guacamayas; Se estan revisando 235 cajas con aproximadamente 5.000 historias sociales de quienes fueron beneficiarios del subsidio tipo C, con la finalidad de entregar a la SDIS.	(17.1) Esta obligacion se soporta con el acta que evidencia lo realizado semanalmente en el archivo.
18. Las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	18.1 Esta obligacion se soporta con la reunion realizada el 14 de noviembre del 2025, el lider del proyecto aborda temas importantes del area, como lo son las tareas de cada rol y asi mismo los tiempos para su ejecucion.	(18.1) Esta obligacion se soporta con el acta que evidencia lo realizado.
INFORMACIÓN ADICIONAL		

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		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
	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:**  **Nombre: JAVIER CRUZ VALBUENA** **Cédula: 79611892**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA – CC 74.371.098** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: CARLOS EDUARDO PEDREROS GARCIA – CC 79.879.029** **CPS 014 - 2025** **Firma:** 