

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES NÚMERO 6
PERIODO 1 DE OCTUBRE DEL 2025 al 31 DE OCTUBRE DEL 2025**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO Y FECHA	Nº. 327 - 2025, suscrito el 30 de abril de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YULIETH ANDREA SANTACRUZ NARVAEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1000066660 de BOGOTÁ D.C.
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES CERO (0) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 29,520,000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 4,920,000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242820
FECHA ACTA DE INICIO	6 de MAYO del 2025
PRÓRROGA¹	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	5 de NOVIEMBRE del 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE GESTION DEL DESARROLLO, ADMINISTRATIVA Y FINANZAS, EN LOS TEMAS DE PLANEACIÓN, APOYANDO ADMINISTRATIVAMENTE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INVERSIÓN; EN EL MARCO DEL PROYECTO PROYECYO 2820 SALUD Y BIENESTAR PARA TUNJUELITO

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN QUE SE REQUIERAN POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL, SEGÚN LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL PROYECTO 2820 “SALUD Y BIENESTAR PARA TUNJUELITO” EN SU META “BENEFICIAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL - AYUDAS TÉCNICAS.	<p>1.1 Se realiza atención en las instalaciones de Alcaldía Local de Tunjuelito, orientando a ciudadanos y beneficiarios del apoyo económico tipo c.</p> <p>1.2 Se realizan encuentros de desarrollo humano (EDH) a personas mayores en las instalaciones de Salón comunal Venecia (24-10-25) Casa de la Cultura (27-10-25) y Alcaldía Local de Tunjuelito del (28-10-25 al 30-10-25)</p>	<p>1.1 Días de atención Octubre y 1.1.1 Actas reporte semanal.</p> <p>1.2 Evidencias EDH; donde reposa un archivo por fecha con la relación de la asistencia de personas mayores, registro fotográfico y descripción de la jornada</p>	<p>- Para medio de verificación se realiza diligenciamiento de actas de asistencia y se denomina:</p> <p>1.1 Días de atención Octubre y 1.1.1 Actas reporte semanal.</p> <p>- Para medio de verificación se diligencian y se denomina:</p> <p>1.2 Evidencias EDH; donde reposa un archivo por fecha con la relación de la asistencia de personas mayores, registro fotográfico y descripción de la jornada</p>
REALIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMES Y BASES DE DATOS QUE REQUIERA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL	2.1 Entre el periodo consolidado entre el 17-10-2025 y 24-10-2025 se realizó la revisión de beneficiarios del apoyo económico tipo c ahora IMG, dando como resultado: 2.1 la solicitud de creación de beneficiarios en el gestor documental. 2.2 la modificación de beneficiarios ya sea por cambio de orden de nombre, dirección o teléfono.	2.1 Matriz de revisión y proyecciones ORFEO.	<p>Para medio de verificación se etiqueta:</p> <p>2.1 Matriz de revisión y proyecciones ORFEO.</p>
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS VISITAS DE ENTREGA DE AYUDAS TÉCNICAS A LA POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD.	3.1 Para el periodo comprendido entre el 01-10-25 y el 31-10-25 se realizaron 8 visitas para validar las novedades que fueron reportadas por SDIS, donde se revisan los pagos pendientes de los beneficiarios, de las cuales fueron 5 efectivas y se presenta ficha de seguimiento de la visita, en el caso de las 3 visitas no efectivas se presenta ficha de seguimiento con reporte por no ubicación y evidencia fotográfica de la visita no efectiva.	3.1 Fichas de seguimiento de visitas efectivas y no efectivas de validación de novedades.	<p>- Para medio de verificación se etiquetan:</p> <p>3.1 Formatos fichas de seguimiento de visitas de validación de novedades.</p>

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
GESTIONAR EL INGRESO DE DATOS EN LAS PLATAFORMAS QUE DISPONGA LA ALCALDÍA LOCAL Y EL APOYO A LA SUPERVISIÓN, QUE SE REQUIERAN PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO.	4.1 Se realiza seguimiento a las novedades reportadas por SDIS debido a pagos del apoyo económico tipo c ahora IMG por finalización del convenio	4.1 Reporte de novedades para trámite con SDIS	- Para medio de verificación se etiqueta: 4.1 reporte de novedades para trámite con SDIS
ACOMPañAR LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS, PETICIONES Y DEMÁS SOLICITUDES QUE SE GENEREN DESDE LOS ENTES DE CONTROL Y DE VIGILANCIA; ASÍ MISMO DE LA COMUNIDAD DENTRO DE LOS PLAZOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	5.1 Ante solicitud de líder del equipo se realiza proyección de memorando denominado: “solicitud de lineamientos o procedimientos para el cobro de los cobros indebidos” 5.2 Se realiza proyección de oficio denominado “Respuesta DP solicitud ayudas por invierno adulto mayor”	5.1 MEMORANDO SOLICITUD LINEAMIENTOS COBROS INDEBIDOS SDG” 5.2 Respuesta DP solicitud ayudas por invierno adulto mayor	-Para medio de verificación se relaciona como evidencia el memorando denominado 5.1 MEMORANDO SOLICITUD LINEAMIENTOS COBROS INDEBIDOS SDG” -Para medio de verificación se relaciona como evidencia el borrador denominado 5.2 Respuesta DP solicitud ayudas por invierno adulto mayor
ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS REUNIONES Y CAPACITACIONES QUE LE SEAN REQUERIDAS.	Se realiza asistencia y participación activa a: 6.1 Capacitación, seguimiento y acompañamiento beneficiario pasantía social ATENEA el 08-10-2025. - En las instalaciones de la Alcaldía Local de Tunjuelito área de Subsidio tipo c se recibe a un pasante y se realiza	6.1 Acta seguimiento y acompañamiento beneficiarios pasantía social ATENEA 08-10-25 6.2 Reunión de empalme subsidio tipo c – IMG 16-10-2025	Para medio de verificación, se realiza el diligenciamiento de actas de reunión el cual reposa en la Alcaldía Local de Tunjuelito, y se etiquetan:




ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>capacitación de manejo de archivo para que en el desarrollo de la jornada de pasante pueda aportar a la consolidación del FUID, matriz que se debe entregar al día y en correcto diligenciamiento para el cierre del convenio.</p> <p>6.2 Reunión de empalme subsidio tipo c – IMG 16-10-2025 para la salida del líder en curso, y empalme con la nueva contratista, pactando compromisos pendientes del área, tal como el compartir el back up del correo, se programan encuentros de desarrollo humano para el mes en curso, y se hace distribución para revisión de beneficiarios en ORFEO y proyección de oficios de egreso por finalización del convenio.</p> <p>6.3 Reasignación de equipo de ORFEO 17-10-25 Donde las profesionales nos vemos incursas en parejas para tramitar la proyección de oficios las profesionales Daniela y Lorena; así mismo para la revisión de los usuarios del apoyo económico tipo c en Orfeo Camila y Andrea.</p> <p>6.4 Capacitación secop II 21-10-2025 Se toma capacitación virtual de 8:05 am a 9:20 am donde se nos explicó a los contratistas la importancia del buen manejo y conocimiento de secop, así mismo, el tema de ley de garantías para el tema de la oleada de contratación que usualmente transcurre a inicio de año, o inicio de vigencias.</p> <p>6.5 Reunión Capacitación parámetros para entrega de cuentas de cobro del mes de octubre el día 21-10-2025 con líder de equipo. - 6.6 Capacitación ORFEO el día 22-10-2025 con personal de planta para el repaso del aplicativo y gestor documental y los procesos que se realizan dentro del mismo.</p>	<p>6.3 Reasignación de equipo de ORFEO 17-10-25</p> <p>6.4 Captura de Pantalla Capacitación SECOP II 21-10-2025.</p> <p>6.5 Captura de Pantalla reunión Capacitación cuentas de cobro 21-10-2025.</p> <p>6.6 Capacitación ORFEO 22-10-2025</p>	<p>6.1 Acta seguimiento y acompañamiento beneficiarios pasantía social ATENEA 08-10-25</p> <p>6.2 Reunión de empalme subsidio tipo c – IMG 16-10-2025</p> <p>6.3 Reasignación de equipo de ORFEO 17-10-25</p> <p>6.4 Captura de Pantalla Capacitación SECOP II 21-10-2025.</p> <p>6.5 Captura de Pantalla reunión Capacitación cuentas de cobro 21-10-2025.</p> <p>6.6 Capacitación ORFEO 22-10-2025</p>
GESTIONAR Y ATENDER	7.1 Se redireccionan en el aplicativo Orfeo 2 radicados que		Para medio de verificación se denomina:

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
LOS OFICIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN EL APLICATIVO ORFEO, QUE SE RELACIONEN Y LOS DEMÁS QUE DERIVEN DE SU OBJETO CONTRACTUAL.	reposaban en mi bandeja de informados por error según refirió el remitente, es por esto que se envían a la bandeja de la supervisora y líder de equipo para su respectivo y pertinente trámite; puesto a que es en quien debe reposar esta información	7.1 Captura de pantalla trámite orfeos	7.1 Captura de pantalla trámite orfeos
LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR ASIGNADO Y QUE SURJAN DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO.	8.1 Se realiza constante difusión de información en los grupos de Whats app, donde se encuentran los adultos mayores y sus acudientes, para garantizar estar al día en información y recordar fechas de interés.	8.1 Capturas de pantalla difusión grupos adultos mayores whats app.	- Para medio de verificación se etiqueta: 8.1 Capturas de pantalla difusión grupos adultos mayores whats app.
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
	COMPENSAR EPS	SEGUROS POSITIVA	PORVENIR

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
FIRMAS			
		CONTRATISTA	
		<p>Firma: </p> <p>NOMBRE: YULIETH ANDREA SANTACRUZ NARVAEZ CEDULA: 1000066660</p>	
		SUPERVISOR/INTERVENTOR	
		<p>Firma: </p> <p>NOMBRE: CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSÁN CÉDULA: 52382371</p>	
<p>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.</p>		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
		<p>Firma: </p> <p>NOMBRE: ASTRID JOHANNA BERNAL TEUZA CÉDULA: 1033712522</p>	