

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES ULTIMO PAGO PERÍODO: ULTIMO PAGO	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CPS
No. CONTRATO Y FECHA	442 DE 02 DE ABRIL DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NICOLLE SAMANTHA DIAZ CARRANZA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1007352044 DE BOGOTÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO MESES (8)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 28.800.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 3.600.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	2359
FECHA ACTA DE INICIO	04 DE ABRIL DEL 2025
PRÓRROGA¹	28 días
ADICIÓN	3.240.000
SUSPENSIÓN	N/A.
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	31 DE DICIEMBRE DE 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 DE ENGATIVÁ

¹ 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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. Apoyar en la implementación de los procedimientos generales, procedimientos específicos, protocolos e instructivos establecidos por la Entidad para la operación y prestación del servicio Apoyos Económicos para Personas Mayores y el procedimiento de gestión de cartera. Así como apoyar el desarrollo de las actividades de los servicios de la Subdirección para la Vejez	Se realiza acompañamiento a más de 30 personas aclarando inquietudes por el retraso en los pagos del mes de diciembre	<u>N/A</u>	Anexo 5.1 Información – Adulto Mayor
6. Clasificar, ordenar y archivar la documentación que genera el servicio de Apoyos Económicos para Personas Mayores, 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 realiza el orden, foliado y control de 360 carpetas que reposan en el archivo	<u>N/A</u>	Anexo 6.1 Registro de Organización y control de archivo físico y FUID

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
11. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual	Se realizan la atención para información general al adulto mayor	N/A	Anexo 11.1 Registro de Atención Presencial
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 SEGUROS	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>Samantha Diaz</i> Nombre: NICOLLE SAMANTHA DIAZ CARRANZA Cédula: 1.007.352.044		
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		
	Nombre: VICTOR HUGO HUERTAS PRADA Cargo: ALCALDE LOCAL DE ENGATIVÁ Firma: <i>[Firma]</i>		
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)		
<i>[Firma]</i>			

*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.