	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 2.0	Fecha Creación: 22-03-2017
		Código: F-GJ-9200-238,37-009	
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES			

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.2736 DEL 30 DE ENERO DEL 2026

Supervisor (a)
INGRID CATALINA NIÑO JEREZ
 Cargo: Profesional Universitario

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de Marzo del 2026 y el 30 de Marzo del 2026, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	MARCO ANTONIO CRUZ VILLAMIZAR
PROFESIÓN	ABOGADO
DEPENDENCIA	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE PRESENTACIÓN	11 MAYO 2026
NÚMERO DE INFORME	02.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Apoyar en la orientación y/o asistencia jurídica en la elaboración de acciones de constitucionales para la defensa de derechos fundamentales de las personas mayores en condición de vulnerabilidad y/o extrema pobreza adscritas a los centros de vida municipales, realizando seguimiento al resultado y/o respuestas emitidas a las acciones constitucionales realizadas.	En el mes de marzo no fue asignada esta obligación	N/A	N/A



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA


Versión: 2.0

Fecha Creación:
22-03-2017

Código: F-GJ-9200-238,37-009

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2	<p>Coadyuvar en la planeación y realización de los encuentros intergeneracionales, actividades masivas, reuniones y entregas mensuales para el desarrollo del cumplimiento de las metas trazadas en el programa, participando activamente en la organización y desarrollo de las mismas programadas por la coordinación</p>	<ul style="list-style-type: none">• Entrega sudaderas 04 marzo• Entrega sudaderas 05 marzo• Entrega sudaderas 06 marzo• Mesa trabajo sudaderas	4	<p>Se anexan actas al cd y evidencia fotográfica</p>
3	<p>Proyectar respuesta oportuna las solicitudes de PQRSF de los diferentes despachos judiciales, entes de control, y/o demás entidades públicas, asignadas a su perfil para el abordaje, acompañamiento, seguimiento, monitoreo, y respuesta, casos de vulneración, y restablecimiento de derechos de personas mayores</p>	<p>Me fue asignada una petición en el mes de marzo y se elaboro respuesta</p>	1	<p>Se anexa oficio al cd</p>
4	<p>Apoyar la gestión documental y de calidad del programa de persona mayor siguiendo los lineamientos y tiempos establecidos para el efecto. (construcción, revisión organización, corrección, clasificación y archivo físico, como digitalización del mismo). Los archivos digitales y físicos consolidados, deben ser entregados y subidos al observatorio de manera semanal.</p>	<p>Se realizo el cargue al observatorio</p>	1	<p>Se anexa evidencia al cd</p>
5	<p>Realizar el proceso de consolidación de informes estadísticos y cualitativos mensuales, para presentación y subida al observatorio en los tiempos establecidos, de los de los servicios garantizados a la población. En condición de vulnerabilidad adscrita a los diferentes programas sociales de persona mayor desde la oferta institucional</p>	<p>Se realizo el informe de plan de desarrollo políticas publicas</p>	1	<p>Se anexa evidencia al cd política publicas</p>

 Alcaldía de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Versión: 2.0	Fecha Creación: 22-03-2017
			Código: F-GJ-9200-238,37-009	
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
6	Realizar la difusión e interacción de las publicaciones de los diferentes canales de comunicación de la secretaría y alcaldía, sobre las actividades y eventos realizados de los diferentes programas y servicios adscritos a la secretaría de desarrollo social en cumplimiento de sus funciones.	Se realiza difusión de las publicaciones de la secretaría en redes sociales	5	Se anexan pantallazos al cd
7	Presentar la respectiva cuenta de cobro en la primera semana del mes con los respectivos soportes del cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta las indicaciones dadas por el coordinador.	Se realiza la cuenta de cobro con los respectivos informes	1	Se anexan informes de la cuenta al cd
8	Las demás que le sean asignadas y tenga relación con el siguiente objeto contractual en los tiempos establecidos para su realización	Asignado a políticas públicas	1	Se anexan al cd informes políticas públicas
9	Realizar apoyos en procesos de verificación, descarga de soportes y entrega de ayudas a las personas mayores del municipio de Bucaramanga.	Se realizaron 74 inscripciones por plataforma ppm a mercados	74	Se anexa evidencia al cd

CONTRATISTA

FIRMA

NOMBRE: **MARCO ANTONIO CRUZ VILLAMIZAR**
 CÉDULA: 91.294.917 de Bucaramanga

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	Razon Social	Clase Aportante	Dirección
CC 91294917	CRUZ VILLAMIZAR MARCO ANTONIO	INDEPENDIENTE	CL 42 # 17-11 AP 501
		Planilla	Exonerado SENA e ICBF
		1	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Fecha	Pago
2026-03	9501752444	2026/04/08	2026/04/22
Pensión Salud	Pago	Limite	Valor
2026-03	245787078	2026/04/08	\$263,600
		Banco	Dias Mora
		BUCA RAMANGA-SANTANDER	14
		Exonerado SENA e ICBF	No

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
Sucesos: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																							
1	CC 91294917	CRUZ MARCO		0	\$0	\$0	EP5037	30	\$2,004,400	\$250,600		0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,004,400	\$10,500	0	\$0	\$0		
Total	Afiliados(1)				\$0	\$0			\$2,004,400	\$250,600			\$0	\$0	\$0		\$2,004,400	\$10,500		\$0	\$0		

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv					PRINCIPAL		CL 42 # 17 - 11 AP 501		BUARAMANGA-SANTANDER		6839967		No	
CC 91294917		CRUZ VILLAMIZAR MARCO ANTONIO		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		CL 42 # 17 - 11 AP 501		BUARAMANGA-SANTANDER		6839967		No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION															
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Días Mora		Valor			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago	2026/04/08	2026/04/22	NEQUI	14				\$263,600		
2026-03		2-65787078	9501752444	2026/04/08	2026/04/22	NEQUI									
RESUMEN DE PAGO															
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR							
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,500	\$100	\$0	\$10,600							
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,500	\$100	\$0	\$10,600							
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$250,600	\$2,400	\$0	\$253,000							
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$250,600	\$2,400	\$0	\$253,000							
TOTAL				1	\$261,100	\$2,500	\$0	\$263,600							



**APROBACIÓN ACTIVIDADES MENSUALES
DE CPS SECRETARÍA DESARROLLO
SOCIAL**

Código: F-PDC-6000-238,37-142

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Marzo-9-2025

Página 1 de 2

INFORMACIÓN CONTRATISTA

FECHA PRESENTACIÓN	11/05/2026	MES-AÑO A COBRAR	MARZO DE 2026
NO. CONTRATO	2736		
NOMBRE CONTRATISTA	MARCO ANTONIO CRUZ VILLAMIZAR		
PROGRAMA	ADULTO MAYOR		

0. SEGUIMIENTO REGISTRO DE COMUNICACIONES (PQRSD, INTERNAS Y EXTERNAS)

VIGENCIA	TIPO	ESTADO				
		ASIGNADAS	A TIEMPO	EXTEMPORÁNEA CON RESPUESTA	SIN RESPUESTA EN TÉRMINO	VENCIDAS
2026	EXTERNAS	0	0	0	0	0
2026	INTERNAS	0	0	0	0	0
2026	PQRSD	1	0	0	1	0
2026	TOTAL	1	0	0	1	0

OBSERVACIONES: CON FECHA A CORTE 27 MARZO 2026. LA PETICIÓN QUE TENIA ASIGNADA YA FUE CERRADA

Vo Bo FIRMA responsable asignar PQRSD

Nombre del responsable asignar PRQSD

MARIA ISABEL BALLESTEROS NOBZA

1. ORGANIZACIÓN Y ENTREGA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO SEGÚN LA LEY GENERAL DE ARCHIVO (Ley 594 de 2000)

Tiene carpetas y/o documentos pendientes por entregar al archivo? SI ___ NO X

OBSERVACIONES:

Vo. Bo FIRMA responsable archivo físico de gestión:

Nombre del responsable archivo físico de gestión:
CLAUDIA FIERRO

2. EVIDENCIAS CARPETA DIGITAL

Se debe realizar la entrega de la carpeta digital que contenga los archivos generados por el contratista (En editable y PDF) durante el mes de ejecución del contrato.

¿El contratista cargó las evidencias en editable y PDF en su carpeta de cuenta del Carpeta Digital?
SI ___ NO ___

Fecha de revisión Carpeta Digital:

OBSERVACIONES:

Vo. Bo FIRMA y Fecha Líder Programa:

Nombre del Líder Programa: INGRID CATALINA NIÑO

3. INFORME CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES F-GJ-1140-238,37-009 SUPERVISOR DEL CONTRATO

¿El informe de cumplimiento de obligaciones contractuales cumple con las directrices establecidas internamente y en el formato establecido para tal fin? SI X NO ___

¿El informe de cumplimiento de obligaciones corresponde a las actividades ejecutadas durante el periodo?
SI X NO ___

OBSERVACIONES: N/A




**APROBACIÓN ACTIVIDADES MENSUALES
DE CPS SECRETARÍA DESARROLLO
SOCIAL**

Código: F-PDC-6000-238,37-142

Versión: 0.0

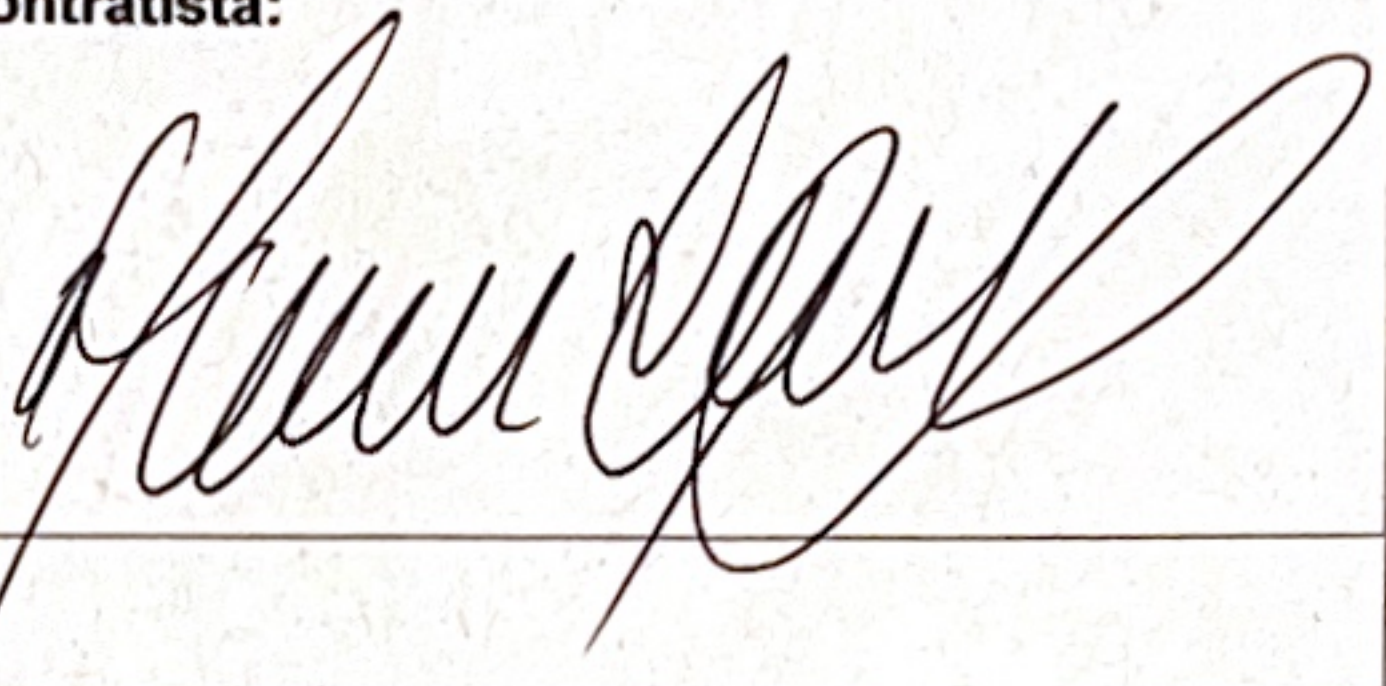
Fecha aprobación: Marzo-9-2025

Página 2 de 2

Vo. Bo FIRMA Supervisor: 

Nombre del Supervisor: INGRID CATALINA NIÑO

Fecha Aprobación:

Firma Contratista: 

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
0.0		Este formato estará en prueba durante 3 meses, pasado este tiempo, se ajustará de versión con los cambios respectivos o se deja en firme, pero con cambio de versión.	Ana Yazmin Pardo