Radicado: R 202102005776
Fecha:25/08/2021 17:47:13.54

Asunto: 528 - INFORME DE ACTIVIDADES
Remitente:Diomer Esteban Arango Ospina
Ruta: RUTA DE PAGOS

202102005776

Medellín, FEC EN CONSTRUCCION *RAD EN CONSTRUCCION*

Informe de actividades No: **2**

Contrato No: 353DE2021

Contratista: Diomer Esteban Arango Ospina

Objeto: Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar la coordinación del equipo interdisciplinario del programa de psicoestimulación de indeportes Antioquia en las actividades a desarrollar en el departamento de Antioquia

Periodo informe: 25 de julio de 2021 al 24 de Agosto del 2021

Supervisor: Martha Yolima Figueroa Argote

Obligaciones y actividades del contrato:

Obligación contractual/Ítem/Producto	Descripción Actividad	Evidencias
Acompañar al equipo interdisciplinario en la realización de visitas a los diferentes municipios del Departamento de Antioquia para brindar capacitación, asesorías y acompañamiento, a través de talleres en temas de Psicoestimulación	Se continúa con el acompañamiento de los municipios por medio de las visitas presenciales a campo. En las cuales desde la coordinación se planea, organiza y se brindan los lineamientos con relaciona a las actividades a desarrollar antes, durante y después de las visitas a territorio.	Actas y correos y evidencias fotográficas.
Realizar verificación y seguimiento a los diferentes municipios del departamento de Antioquia en la ejecución de estrategias y promoción del programa de Psicoestimulación en el departamento de Antioquia	Se han generado estrategias de seguimiento de los entes locales, con el fin de reforzar la difusión del programa de psicoestimulación en los municipios, además de presentar a la Supervisión las propuestas para el seguimiento de los entes por parte del equipo de trabajo.	Registros, correos relacionados con este tema.
Realizar capacitaciones, asesorías, así como un acompañamiento profesional en psicología en las diferentes subregiones del departamento de Antioquia.	Se continúa con la promoción en salud mental de los entes municipales, además del equipo que hace parte de INDEPORTES por medio de capacitaciones para reconocer la importancia de la salud mental y el cuidado de las funciones mentales superiores.	Registros fotográficos, listas de asistencia, correo.
Coordinar con el equipo interdisciplinario la realización de material gerontológico para la realización de videos,	Se continúa con la producción semanal de material gerontológico y cognitivo, como son las trivias, guías, textos, cartillas, cuadernillos y material visual, para el uso	La cartilla y el resto del material se encuentran en la nube y es entregada a la

infocomerciales, programas de radio, campañas publicitarias, educativas y de sensibilización sobre el programa de Psicoestimulación.	del programa, lo cual es un material que se puede replicar con los entes municipales y con el público en general.	supervisión para su revisión.
Orientar actividades encaminadas al mantenimiento y mejora de la condición física y mental, en el programa de Psicoestimulación, incidiendo particularmente en la conservación esencial de las actividades de la vida diaria	Se fortalece este aspecto por medio del equipo de profesionales del programa para la promoción del cuidado mental y físico, en la cual se hace énfasis en la importancia de la integralidad de la mente y el cuerpo. Reforzando la idea de tener dentro de las rutinas diarias ejercicios de psicoestimulación y de la promoción con otras personas que les pueda interesar el tema.	Material escrito, y guías que se archivan en la nube del programa
Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que requiera el Programa y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se continúa con línea permanente en la atención de sugerencias y lineamientos brindados por el programa con relacion al desarrollo de nuevas tareas y de responsabilidades asignadas con anterioridad.	reuniones, correos y direccionamientos directos a los integrantes del equipo.
Presentar informes del equipo interdisciplinario, listado de asistencia, cronogramas de actividades, además de las recomendaciones que se generen en cada visita a los diferentes municipios del departamento de Antioquia.	En cada una de las actividades que realiza el programa se continua con la documentación del encuentro, por medio de las actas, listas de asistencia, cronogramas y demás formatos que ayuden a documentar las actividades del programa y el material que se utiliza para la promoción y practica del mismo.	Esta información se consigna en los correos y en la nube para sus consultas.
Diligenciar y actualizar los diferentes formatos de calidad dispuestos por INDEPORTES ANTIOQUIA para garantizar el seguimiento del programa de Psicoestimulación de los municipios asignados.	Se continúa con nuevos formatos que se generan desde el área, para su gestión ante el sistema de gestión de calidad y su codificación.	Los formatos y documentos se almacenan en la nube del programa.
Coordinar la planeación y realización de los eventos, actividades o festivales del programa de Psicoestimulación de los diferentes municipios del departamento de Antioquia.	Se realiza la planeación, y ejecución de todos los eventos y actividades que se realizaron durante este periodo, en el cual desde la coordinación y articulación del equipo se han ajustado a los tiempos requeridos y al desarrollo propuesto por la supervisión.	Correos, actas y reuniones relacionas con este tema.
Apoyar las subregiones que así lo determine el programa tanto en acompañamiento institucional como en el desarrollo de los eventos o demás estrategias del programa.	Se continua con el acompañamiento de las subregiones con temas que se relacionen con el programa de psicoestimulación, en la cual se reconoce las prioridades que presentan los diferentes municipios que se relacionan con el programa, los cuales se buscan cubrir como es el caso de asesorías, o de	Correos, actas, guías y reuniones relacionas con este tema.

	acercamiento al gimnasio mental, su uso o implementación en los diferentes municipios.	
Realizar gestión documental según normatividad vigente y requeridos por el CADA relacionados con el programa de Psicoestimulación.	Se realiza la documentación de los procesos que se realizan al interior del programa con relacion al sistema CADA, los cuales son realizados por todo el equipo de trabajo y por las personas que se asocian con la utilización de esta plataforma.	Correos, actas y reuniones, los documentos se almacenan en la nube del programa
Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, actividades, el área de desempeño y al objeto contractual.	Se continúa con la atención y la gestión de las tareas y lineamientos que solicita la gerencia, con base a la coordinación del equipo, con referencia a las actividades administrativas o de salidas a campo.	Correos, actas y reuniones relacionas con este tema.

Firma 01

FIRMA_NOMBRE
FIRMA_CARGO
Diomer Esteban Arango Ospina
Coordinador de programa de Psicoestimulación