BOGOTÁ D.C., _**SEPTIEMBRE**_ DEL 2021

DOCTOR
DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
SUBDIRECTOR LOCAL DE SUBA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
E.S.D.

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **DE APOYO A LA GESTIÓN No. 9710-2021.**

APRECIAO DOCTOR:

ATENTAMENTE Y PARA EFECTOS DEL CORRESPONDIENTE PAGO DE HONORARIOS, ME PERMITO RENDIR INFORME DEL CONTRATO DEL ASUNTO, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO **DEL 1/09/2021 AL 30-09-2021.**

APOYO SUPERVISIÓN: LUZ DARY VILLARRAGA

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE CRECIENDO EN FAMILIA CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACION	ACTIVIDAD	EVIDENCIAS
1. Apoyar la actualización y digitación de la información en el Sistema de Información SIRBE, aplicativo de focalización y demás sistemas de información con calidad, oportunidad, confidencialidad y veracidad de la información.	**Durante el periodo comprendido en el mes de septiembre se realizó el levantamiento del archivo de la oficina creciendo juntos del 2018 – 2019, documentos que fueron deteriorados por haberse mojado, dicha base se realizó en Excel, con el proceso de digitación y ordenamiento cronológico de documentos que fueron objeto de deterioro por haberse humedecido, como son fichas SIRBE del año 2019, hojas de control del año 2019, formatos de registro como potencial participante, trabajo que fue realizado en la casa de la juventud Paulo Freire.**	**1.1 Base de datos en Excel**
2. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión en el marco del proceso de gestión documental, especialmente en lo relacionado con el manejo de las historias sociales de las niñas y niños de primera infancia, correspondencia, atención ciudadana y trámite de actividades asociadas a la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia.	**Durante el periodo comprendido del mes de septiembre se realizaron tareas de archivo 2019, selección de documentos y organización cronológica, además de extender documento por documento en mesas para que fueran oreados y secados, en apoyo con la coordinadora Luz Dary Villegas y la Bacterióloga de la SDIS, levantamiento del acta en la casa de integración correspondiente Paulo Freire.**	**1.2. Fotos de la organización del archivo de fichas SIRBE, Formato de egresos, formato de actas, radicados, avisos**

3- Apoyar cuando se requiera, acciones para la atención de participantes del servicio creciendo en familia, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en el marco de la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	**Durante el periodo del mes de septiembre no se realizaron acción a atención del servicio creciendo en familia.**	**N/A**
4- Apoyar cuando se requiera, acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras, cuidadores y el seguimiento a los contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS	**Durante el periodo comprendido del mes de septiembre no se realizaron tareas correspondientes a esta obligación**	**N/A**
5- Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social remitidas a través de la tropa social en el marco de su objeto contractual.	**Durante el periodo del mes de septiembre se realizó tropa social en la localidad de suba el día 25 de septiembre del año 2021**	**1.3 fotos, planilla, formatos de la participación en la Tropa Social**
6- Actualizar permanentemente la información asociada a la prestación del servicio de las gestantes, niñas y los niños en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS.	**Durante el periodo comprendido del mes de septiembre se realizó el ingreso como estrategia y actualización permanente de los servicios prestados a las gestantes, y niños menores de dos años en la App Creciendo Juntos**	**1.4 App Creciendo Juntos**
7- Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS.	**Durante el periodo comprendido del mes de septiembre se realizó el ingreso al aplicativo SIRBE, para el ingreso de gestantes y niños menores de dos años caracterizados por los diferentes profesionales en terreno**	**1.5 Aplicativo SIRBE**
8- Apoyar las gestiones pertinentes, encaminadas al cumplimiento del 100% de cobertura establecida para la Subdirección Local asignada.	**Durante el periodo comprendido del mes de septiembre se hizo apoyo en la subdirección con el borrado, felicitación y digitación de fichas de entrega de mercado por polígono a cargo del señor Gabriel Monroy Ballesteros Profesional Universitario.** **Igualmente en el mes de septiembre se realizó el apoyo a la Coordinadora Luz Dary Villarraga con el pedido de Insumos y cafetería y con la poda del Centro Familiar Paulo Freire.**	**1.6 Base de datos de fichas de entrega de mercados por polígono, Fotos, comprobantes de recibido de Insumos y poda.**
9- Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del	**Se realiza la entrega de información de la base de datos que se viene llevando a cabo de las**	**1.7 Pantallazo correo a la coordinadora Luz Dary Villarraga**

servicio de acuerdo a las orientaciones de la SDIS.	**fichas SIRBE 2019 realizadas, por medio del drive a la coordinadora Luz Dary Villarraga.**	
10- Apoyar la captura de la información de la ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, garantizando la calidad del dato de la información, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso al servicio social	**Durante el periodo comprendido del mes de septiembre se realizó el ingreso al aplicativo SIRBE, para el ingreso de gestantes y niños menores de dos años caracterizados por los diferentes profesionales en terreno**	**1.8 Aplicativo SIRBE**
11- Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS.	**Participé en la capacitación el día 13 de septiembre del presente año, donde se socializó el proceso administrativo interno que se deben tener con las Historias Sociales en cuanto a gestión documental y archivo – SIGA, por la coordinadora Luz Dary Villarraga, el día 17 de septiembre se participó en la reunión de línea y directrices para la prestación de la modalidad Creciendo Juntos**	**1.9 pantallazos participación en reuniones**
12- Apoyar la realización de los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia en el marco del cumplimiento de su objeto contractual.	**Durante el periodo comprendido del mes de septiembre no se realizaron tareas correspondientes a esta obligación.**	**N/A**
13- Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS y la Subdirección para la Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.	**Durante el periodo comprendido del mes de septiembre no se realizaron tareas correspondientes a la obligación.**	**N/A**

Cordialmente,

CONSTANZA PINZON ZAMUDIO

C.C 39657985 DE BOGOTÁ

CTO No. 9710-2021