BOGOTÁ D.C., _**NOVIEMBRE**_ 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 1/11/2021 AL 30-11-2021.**

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 del mes de noviembre no se realizaron tareas correspondientes a esta obligación.	N/A
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 noviembre se realizaron tareas de archivo con alistamiento de carpetas con Historias Sociales para traslados, con selección de documentos, organización, foliación, orden cronológico, proceso de búsqueda de documentos como son fichas SIRBE, hojas de control, formatos de registro como potencial participante, trabajo que fue realizado en la casa de integración Familiar Paulo Freire. Búsqueda en las cajas del archivo en Paulo Freire de Creciendo Juntos, de las diferentes carpetas, las cuales se encuentran los participantes activos, para luego ser trasladas. Se encarpetan las historias sociales que se encontraron sueltas de los años 2018, 2019, 2020, se folian, legajan, se quitan ganchos, se colocan en orden cronológico, se arman cajas y se ingresan al FUID las historias sociales que fueron objeto de atención por parte de los profesionales.	1.1. Fotos de la organización del archivo de fichas SIRBE, Formato de egresos, formato de actas, radicados, avisos, Base de datos en Excel, carpetas con las Historias Sociales en sus respectivas cajas
3- Apoyar cuando se requiera, acciones para la atención de participantes del servicio creciendo en familia, bajo las condiciones de flexibilidad	Durante el periodo del mes de noviembre se realizó la atención y orientación a los usuarios que se acercaron a la Casa de Integración familiar Paulo Freire con solicitudes.	1.2. Waptsaap con los datos de los usuarios.

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.		
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 noviembre 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 comprendido del mes de noviembre no se realizaron tareas correspondientes a esta obligación	N/A
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 noviembre no se realizaron tareas correspondientes a esta obligación.	N/A
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 noviembre no se realizaron tareas correspondientes a esta obligación	N/A
8- Apoyar las gestiones pertinentes, encaminadas al cumplimiento del 100% de cobertura establecida para la Subdirección Local asignada.	Paras el periodo comprendido en el mes de noviembre se apoyó: 1. Al señor Pedro Luis Pava Garzón con la toma de placas de las oficinas en la subdirección Local Suba, se apoyó con la trascripción de los elementos y placas en el formato de traslado, reintegro, de bienes para la baja, salida de almacén o reintegro de bienes para reubicación por cada colaborador en Excel, elementos de la subdirección. 2. Se realizó el apoyo a la Coordinadora (E) Patricia Castillo con la toma de fotos del predio el cual fue podado, en la casa de integración Familiar Paulo Freire. 3. Se apoyó con la recibida de insumos de gestión documental en la casa de integración familiar Paulo Freire. 4. Se realizó el apoyo a la recibida de insumos de aseo y cafetería en la Casa de Integración familiar Paulo Freire.	1.3. Acta y listado de reunión, fotos, acta entrega de insumos, fotos
9- Entregar mensualmente los soportes generados en el	Se realiza en Excel un cuadro con el informe	1.4 Pantallazo correos

desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio de acuerdo a las orientaciones de la SDIS.	del total de las cajas que se encontraban en la Casa de Integración Familiar Paulo Freire, correo enviado a la Doctora Catalina Suarez, se entrega el FUID de lo ingresado del archivo de Creciendo en familia a la profesional Shirly	
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 noviembre no se realizaron tareas correspondientes a esta obligación	N/A
11- Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS.	Para el mes de noviembre fui convocada a: 1. En la subdirección para atender las directrices de la doctora Catalina Suarez, el día 3 de noviembre del presente año, donde se realizaron temas del Gestión Documental y archivo, que se realizó en la casa de Integración Familiar Paulo Freire, la presentación de la persona a la cual se apoyará en Inventarios.	1.5. Pantallazos participación en reuniones, actas y listados
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 noviembre se realiza el ingreso y digitación de las historias sociales a las que se les hizo el proceso de gestión documental, se realiza escaneo de documentos varios y se envían a los correos, para luego ser enviados por vía WhatsApp a la profesional de monitoreo (E) Patricia Castillo, de igual manera se sacan impresiones de los formatos de control y de cierre para el trámite de archivo en la Casa de Integración Familiar Paulo Freire.	1.6. Archivos escaneados, pantallazos e impresiones
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 noviembre se apoyó 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.	1.7. fotos y pantallazos

Cordialmente,



CONSTANZA PINZON ZAMUDIO
C.C 39657985 DE BOGOTÁ
CTO No. 9710-2021