ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003 Versión: 1 Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021 Página: 1 de 2

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	LAURA NATALY RODRIGUEZ ACEVEDO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1030601826				
CPS No.	1284 **de**	27/01/2023	**PLAZO**	300 días	
FECHA DE INICIO	01/02/2023	**FECHA DE TERMINACIÓN**	30/11/2023		
PERIODO DE INFORME	01/02/2023 **A:**	28/02/2023	**No. Informe**	1	
% EJECUCIÓN FISICA	9	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	0		
SUPERVISOR	LINA MARIA LADINO GARCIA	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7770 DE LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato	Aporté a la construccion del PAI definiendo las actividades a ralizar durante el año dentro de los encuentros de desarrollo humano que se estan ejecutando asi como la planeacion semestral del espacio de interes "manejo de celulares inteligentes " y " grupo de actuacion para teatro y cine " Diligencie y realice el respectivo cargue de informes mensuales en la plataforma IOPS Y SECOP II
2. Participar en la valoración integral, construcción, implementación y seguimiento del Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) con los participantes, conforme con los instructivos, lineamientos institucionales y normas vigentes con el propósito de entregar los reportes e informes en términos de oportunidad, calidad y veracidad.	Plantee objetivos para la realización de PAIIN , diligencie bitacoras trimestrales y seguimientos telefónicos a las personas mayores inasistentes .
3. Planear e implementar actividades psicosociales que promuevan y fortalezcan procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores en el marco de lineamiento técnico del servicio social Centro Día.	Planeé Tematicas a desarrollar dentro de los encuentros de desarrollo humano , asi como metodologias para los espacios de interes " Manejo de celulares" y " grupo de actuacion para cine y teatro" en donde se incentiva a la autonomia , autoestima y erradicacion de imaginarios acerca de la vejez.
4. Adelantar las acciones de identificación de las personas mayores orientando el ingreso al Servicio Social Centro Día de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad, para dar cumplimiento a la cobertura mensual de la Unidad Operativa	Realicé solicitudes de servicio de personas mayores que se acercaron a la unidad. Se informa acerca del servicio teniendo en cuenta objetivos y requisitos. Realice Diligenciamiento de Ficha SIRBE
5. Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial en la Unidad Operativa a las personas mayores participantes del servicio Social Centro Día en el marco del Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de la persona Mayor, lo que permita el reporte de posibles casos de vulneración acorde con las rutas de atención establecidas en el Distrito, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por el Servicio Social Centro Día,	Dentro de los encuentros grupales y las diferentes actividades que se realizan en la unidad opertiva, di a conocer las rutas de atencion dispuestas para el reporte de posibles caso de vulnracion de derechos de las personas mayores y diferentes grupos poblacionales.
Adelantar el registro de las actividades realizadas con las personas mayores en los formatos definidos por la Entidad.	Diligencie cada uno de los formatos requeridos para la ejecucion de las actividades tales como: listados de asistencia , base de datos, metodologías , formato de seguimiento, formato de visita domiciliaria, ficha SIRBE , solicitud de servicio y PAIIN
Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales, en el marco de la implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez, y el lineamiento técnico del servicio social Centro Día.	Dentro de los encuentros grupales y los espacios de interes se desarrollan estrategias , como dialogos de saberes , relatos de historias de vida entre otras que permiten la consolidacion de redes de apoyo.
Acompañar las salidas y actividades programadas a los diferentes espacios culturales, patrimoniales, artísticos, deportivos, ambientales y/o recreativos las personas mayores participantes del servicio social Centro Día.	Durante el periodo ejeutado de este informe no se requirio acompañamiento a salidas o actividades en espacios fuera de la unidad operativa.
9. Brindar la información requerida para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración social, con calidad y oportunidad.	Estoy atenta a proporcionar la información requerida para dar respuesta a las solcitudes que alleguen de los ciudadanos; asi mismo realice solicitudes de servicio requeridas por las personas mayores de la comunidad
Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven	Asisití y participé de la reunion de equipo convocada por la responsable del servicio en la cual se planteo y realizo el PAI y se abordaron temas pertinentes para la ejecución de actividades propias del servicio.

11. Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	Durante el periodo reportado no se requierio apoyo a contigencias y emergencias.
12. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Realicé visitas domiciliarias de seguimiento a personas mayores inasistentes . Apoyé reunion en la unidad operativa " lafayet" con el fin de informar aspectos relevantes de la entrega del predio. Realicé llamadas de veriifcacion para entrega de bono alimentario. Realicé convocatoria para canje de bono alimentario. Apoyé grupo de Danzas "pachamama" con el fin de consolidar como red de apoyo entre sus integrantes. Apoyé recorrido de ruta fija para traslado de las personas dela upz 37 a la upz 102 y vicerversa . Apoyé ejecución de evento de culminacion de proceso de las personas mayores. Realicé gestion documental General.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	FAMISANAR	01/01/2023	$145,000	19/01/2023	9445528902
Pension	COLFONDOS	01/01/2023	$185,600	19/01/2023	9445528902
ARL	POSITIVA	01/01/2023	$6,100	19/02/2023	9445528902

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013".

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1030601826 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 27/02/2023 a las 23:02:34 horas (UTC-5)

LAURA RODRIGUEZ CA