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 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 59829655				
CPS No.	6680 **de** 18/08/2022			**PLAZO**	210 días
FECHA DE INICIO	26/08/2022	**FECHA DE TERMINACIÓN**	25/03/2023		
PERIODO DE INFORME	01/03/2023 **A:** 25/03/2023			**No. Informe**	8
% EJECUCIÓN FISICA	100	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	88		
SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR EL MODELO DE ATENCION DEL SERVICIO CENTRO DIA DEL PROYECTO 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTA CUIDADORA E INCLUYENTE", EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACION E INNOVACION EN EL SERVICIO, EN ARTICULACION CON LA ESTRATEGIA TERRITORIAL SOCIAL INTEGRAL DE LA SDIS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Participar en las formaciones para la atención integral de personas mayores (presencial o virtual), de mínimo (160) horas y a un componente de experiencia específica relacionada con la atención a personas mayores de mínimo (320) horas de atención y presentar la certificación, los cuales son exigidos por la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, durante los 3 primeros meses a partir del inicio de la ejecución del contrato en plataforma SECOP II.	Para esta obligación en este contrato considero que cumplo con este requisito ya que estoy capacitada donde mi perfil de acompañante social, cumple con las expectativas de atender a la población adulto mayor que asiste al servicio social Centro día Casa DE La Sabiduría. Dando cumpliendo con la intensidad horario requerida, de igual manera a la resolución 055 de 2018.
2. Participar en las formaciones en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo (36) horas y presentar la certificación durante los 2 primeros meses a partir del inicio de la ejecución del contrato en plataforma SECOP II.	Teniendo que se participó en esta obligación donde es indispensable tener conocimientos de primer respondiente como acompañante social, me he capacitado como lo solicitaron para atender a la población.
3. Implementar los protocolos de bioseguridad para la prestación del servicio de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Administración Distrital y el Gobierno Nacional, promoviendo con los participantes el cumplimiento de las medidas.	En cada encuentro se realiza sensibilización de los protocolos de bioseguridad donde las personas mayores y los profesionales de C.D.S.M asumimos a cabalidad los parámetros planteados desde el área de salud del buen uso del tapabocas y constante lavado de manos y los cuidados de la protección por contingencia actual COVID19, mantengo el uso tapabocas, en la unidad operativa con el fin de prevenir riesgo a la población que asiste al espacio de Sierra morena , de esta forma nos cuidamos a las PM .
4. Participar en las acciones de focalización, identificación y caracterización de las personas mayores en la permanencia, haciendo seguimiento de acuerdo a los requerimientos definidos en el lineamiento del Servicio Social Centro Día; aportando al cumplimiento de la cobertura mensual de la unidad operativa.	durante el mes de realiza el cierre de 23 Historia sociales de las personas mayores asistentes de los días Miércoles donde se evidencio cumplimiento objetivos planteados en el PAIIN que se formuló al iniciar su proceso de desarrollo humano en el servicio social en algunos casos . En otros se dio el cierre de Historia social por la falta de cumplimiento con el acuerdo del buen-trato que asume el participante al ingresar al espacio de centro día. Durante el mes se realiza los respectivos seguimientos de las personas mayores asistentes a los días MIERCOLES
5. Apoyar la construcción, implementación y seguimiento del Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) con los participantes, según los lineamientos técnicos del servicio social, a realizarse en las unidades operativas, espacios extramurales, zonas urbanas y rurales de la ciudad de Bogotá, con las personas mayores.	Se ha participado en los encuentro de enfoques diferenciales los días miércoles donde los participantes reconocen que están siendo vulnerados en su hogar. El objetivo delos talleres es darles herramientas de apropiación y conocimiento de sus derechos y como hacer valer sus derechos y seguidamente acompañarlos que su transcurrir vital sea tranquilo sin desconocer cuáles son sus derechos como poblacióndiferencial. Desde el PAIIN según los lineamientos se ha trabajado el componente de participación y redes en la línea participación y cultura ciudadana estableciendo de esta forma objetivos generales y específicos a trabajar así como las actividades y la metodología en cada encuentro de los días Miércoles

6. Realizar y ejecutar las actividades presenciales de acompañamiento lúdico, artístico, cultural, patrimonial, dirigidas al fortalecimiento de procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores, de acuerdo con los lineamientos técnicos del servicio para la implementación del componente de "Ocupación Humana" y "Participación y Redes"	se ha realizado durante los encuentros identificación de las habilidades sociales que han ido adquiriendo los participantes en CDSM. Donde por medio de seguimientos telefónicos y seguimientos presenciales. El objetivo es crear un ambiente donde la persona mayor pueda crear vínculos que le permitan una mejor socialización con sus pares. Durante el mes de participe apoyando en el espacio de de Cuidadores donde e profesional Raúl Suarez en representación de SDIS Subdirección para la vejez y redes de cuidado comunitario se ha venido trabajando en taller dirigido a la persona mayor en el manejo del Duelo- desarrollo de habilidades de la persona mayor.
7. Proyectar, elaborar ficha técnica y/o brindar acompañamiento en las salidas y actividades programadas a los diferentes espacios culturales, patrimoniales, artísticos, deportivos, ambientales y/o recreativos las personas mayores participantes del servicio social.	durante el mes se realizo 4 metodologías derivadas del trabajo interdisciplinario psicosocial y de salud, donde las metodologías realizadas en el mes de marzo fueron las siguientes: en este orden de ideas la primera semana del 1 al 5 de noviembre se diseñó el encuentro " Prevención de la obesidad"- " conmemoración día mundial de la mujer trabajadora"- " Enfermedades Huérfanas"- "Dia mundial de la Felicidad". De acuerdo a lo anterior, brinde acompañamiento al encuentro extramural de Duelo- Hábitos saludables en el cual se tomó asistencia a los participantes y se brindó orientación. de igual manera se acompaña a la cobertura de los días Jueves en la toma de asistencia y acompañamiento en el desarrollo de los taller.
8. Registrar de manera oportuna, sistemática y permanente la información correspondiente a las actividades lúdicas, artísticas, recreativas enmarcadas en el componente de "Ocupación Humana" y "Participación y Redes" y las novedades identificadas en la atención a las personas mayores participantes del Servicio Social Centro Día de la Unidad Operativa en los instrumentos o formatos institucionales inherentes a la prestación del servicio.	Para el periodo actual realice 4 fichas metodológicas, adicionalmente se carga evidencia fotográfica y las asistencias debidamente diligenciadas. En cumplimiento a la presente obligación se está registrando mensualmente en el drive de las metodologías de encuentro y en el de componentes de política pública en participación y redes , las fichas técnicas de las diferentes actividades desarrolladas durante el mes.
9. Asistir a los comités, mesas de trabajo reuniones presenciales y/o virtuales y demás espacios a los que sea convocado	Participe de 2 reuniones, la primera de ellas hace referencia a la planeación del cronograma del mes. se realizo gestión administrativa durante el periodo , donde se identifica que las historias sociales de las personas mayores cumplan con su debida documentación.
10. Apoyar la elaboración trimestral del informe del componente de "Ocupación Humana" y "Participación y Redes" en articulación con los profesionales del Servicio Centro Día, que dé respuesta de las metas, actividades experienciales, talleres y la participación de las personas mayores; tomando en cuenta los recursos artísticos y propuestas metodológicas establecidos por medio del diseño de los procesos.	Para dar cumplimiento a la presente obligación se está registrando mensualmente en el drive de las metodologías de encuentro y en el de componentes de política pública.
11. Apoyar la articulación con entidades distritales y nacionales relacionadas con el componente de "Ocupación Humana" y "Participación y Redes", que permita promover la participación activa en escenarios recreativos, lúdicos, culturales y ciudadanos de las personas mayores.	Durante el periodo se reporta todas las solicitudes requeridas por el responsable de la unidad operativa como se puede evidenciar en los anteriores puntos, de este . Los días lunes realice acompañamiento y se dio información de los centro días y el objetivo primordial que fueron creados, esto con fin que las personas mayores que no participan en estos espacios puedan ingresar y reconozcan para que son estos servicios, además se les aclara que documentos deben traer para pertenecer a estos espacios.
12. Recopilar y remitir a la coordinación de la Unidad Operativa toda la información y soportes que permitan dar respuesta a las solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás Entidades de carácter público y privado.	Se realizo vía correo electrónico al coordinador el seguimiento de los participantes que se retiraron del servicio de igual manera, se informó el fallecimiento de 1 personas mayor para dar el egreso del servicio
13. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual.	En este periodo se reporta participe realizando 74 llamadas para bonos alimentarios; con el fin de identificar por medio de la entrega de BA, la corresponsabilidad oportuna de los participantes y se desarrolló actividad a través de medios alternativos cómo , llamadas telefónicas y visitas domiciliarias

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/02/2023	$194,500	13/03/2023	9446810144
ARL	POSITIVA	01/02/2023	$8,200	13/03/2023	9446810144

Pension	COLPENSIONES	01/02/2023	$248,900	13/03/2023	9446810144
Salud	COMPENSAR	01/03/2023	$194,500	13/03/2023	9448221030
Pension	COLPENSIONES	01/03/2023	$248,900	13/03/2023	9448221030
ARL	POSITIVA	01/03/2023	$8,200	13/03/2023	9448221030

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 59829655 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 29/03/2023 a las 18:15:44 horas (UTC-5)