Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F04	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	DD	MM	AA
		29	11	2018

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedición MM	AA	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
-		NOMBRE: MARIA ANTONIA ABRIL RODRIGUEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3124449712

II. INFORMACION CONTRACTUAL

Nombre o Razón social del contratista: **MARIO AURELIO CHIA MARENTES** — CC. / Nit: **3.176.714**

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	No.
	x		3296

Fecha de inicio: **26/06/2023** — **23/06/2023**

Plazo de ejecución: **CUATRO(4) + DOS(2) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES QUE REQUIERAN EL PROGRAMA CENTRO VIDA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1276 DE 2009 DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA **1/11/2023** — Hasta: **30/11/2023**

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
OBLIGACIÓN 1. Diseñar, implementar y realizar el respectivo seguimiento del plan de acción para potencializar la actividad física, estilos de vida saludable y prevensión de enfermedades en el Adulto Mayor, en el marco del proceso de atención integral del Programa Centro Vida.	Teniendo en cuenta el cronograma establecido se desarrollarón los diferentes talleres en los siguientes los horarios y fechas establecidas en los centros vida comuna dos, los cuales fueron los siguientes: La veredita salón comunal la primavera, Tejares 1 y el progreso 1 salón social, Portalegre salón comunal, Torrentes 3 salón social, Cuidad verde conjunto Verbena salón social, Ciudad verde Biblioteca, Quintas de la laguna I -II salón comunal.	Se anexa listados de asistencia, base de datos y evidencia fotográfica y plan de acción.
OBLIGACIÓN 2. Implementar por medio de fichas técnicas las diferentes estrategias metodológicas que permitan el restablecimiento y gocé efectivo de los derechos de las personas mayores a través de la ejecución de sesiones grupales, jornadas de fin de semana, tomas al parque etc.	Se realizarón las cuatro fichas técnicas en las cuales se evidencia las actividades a realizar en los centros vida de la comuna dos con la población adulto mayor en el mes de noviembre, se realizó base de datos de los adultos mayores de la comuna dos y listas de asistencia de los participantes.	Se anexa fichas técnicas, evidencia fotografica, listados de asistencia y base de datos.
OBLIGACIÓN 3. Diseñar y liderar semanalmente una jornada de integración por comuna con las personas mayores que acceden a los diferentes servicios del programa Adulto Mayor, a través del desarrollo de juegos autóctonos, competencias, campañas y otras metodologias que permitan promover la participación activa de los beneficiarios del Programa Centro Vida.	Se realizo la integración con la población de adulto mayor de los centros vida de la comuna dos, se realizarón juegos autóctonos en cada uno de los centro vida que menciono a continuación: La veredita salón comunal la primavera, Tejares 1 y Progreso 1 salón social, Portalegre salón comunal, Torrentes 3 salón social, Cuidad verde conjunto Verbena salón social y Biblioteca, Quintas de la laguna I -II salon comunal.	Se anexa acta de juegos autóctonos, listado de asistencia y evidencia fotográfica.
OBLIGACIÓN 4. Realizar las visitas domiciliarias que le sean asignación desde la coordinación del programa, bajo cronograma establecido, dando cumplimiento a la meta semanal o mensual.	Se realizo visita domiciliarias asignadas por el centro vida.	Se anexa acta
OBLIGACIÓN 5. Realizar mensualmente dos encuentros intergeneracionales en articulación con diferentes entidades de la Alcadia o privadas que permitan la vinculación de niños y jovenes con personas mayores, a fin de fomentar espacios de interacción e integración.	De acuerdo con la programación y/o actividades del programa adulto mayor, se realizó articulación con los niños, niñas y adultos mayores de la comuna 2, en la biblioteca publica pública de Ciudad verde y en el jardin infantil day care de ciudad verde.	Se anexa acta de encuentros intergeneracionales, evidencia fotográfica y listados de asistencia.
OBLIGACIÓN 6. Presentar de manera oportuna y bajo los parametros establecidos, todos y cada uno de los informes tecnicos y/o administrativos requeridos por la Secretaria de Desarrollo Social e igualmente participar activamente en las diferentes ferias de servicios, reuniones y demas encuentros que le sean asignados.	Se realizó cada uno de los informes técnicos y/o administrativos requeridos por la secretaría de desarrollo social, participé en cada uno de los encuentros, reuniones asignadas y se anexa informe del mes de noviembre.	Se anexa informe
OBLIGACIÓN 7. Presentar dentro de los cinco (5) días previos al vencimiento del plazo del contrato un Infome final que detalle cuantitativa y cualitativamemte las actividades, oficios y/o trámites ejecutados en el desarrollo de su contrato y junto con un backup en medio magnetico(DVD) que contenga los respectivos soportes en archivo digital.	De acuerdo con la programación y/o actividades del programa adulto mayor, se realizará en el mes de Diciembre.	De acuerdo con la programación y/o actividades del programa adulto mayor, se realizará en el mes de Diciembre.
OBLIGACIÓN 8. las demás obligaciones que se requieren para garantizar el normal y buen funcionamiento de la Secretaria de Desarrollo Social.	Se realizá cronograma de actividades del mes de noviembre y encuestas de satisfacción.	Se anexa encuestas de satisfacción y cronograma de actividades.

MARIO AURELIO CHIA MARENTES
C.C 3176714

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificación de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

CLAUDIA CASTAÑEDA RINCON
CC 1032371681

MARIA ANTONIA ABRIL RODRIGUEZ
Profesional Universitario
Firma del Supervisor