Secretaría Distrital de Integración Social

INFORME DE REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUAL

BOGOTÁ Secretaría Integración Social

Contratista	SHIRLEY DAMARYS RASCOS RAMIREZ
N° de Identificación	52088409
Contrato de Prestación de Servicios N.°	4327 2023
Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y MISIONAL PARA LA OPERACIÓN EN LA CASA LGBTI ASIGNADA POR LA SUBDIRECCION PARA ASUNTOS LGBTI
Plazo de Ejecución	306
Fecha de inicio	16/03/2023
Fecha de Terminación	15/01/2024
Periodo de Informe	01/12/2023 - 30/12/2023
Número de Informe	10
Valor del Contrato	31.480.000
Valor Mensual	3.148.000
Porcentaje de Ejecución Física	90%
Porcentaje de Ejecución Financiera	81%
Supervisor	ELIZABETH CASTILLO
Cargo	SUPERVISORA
Dependencia	SUBDIRECCIÓN PARA ASUNTOS LGBTI

OBLIGACION CONTRACTUAL	TAREA PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN	FECHA	LOCALIDAD O LUGAR DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA	SEGUIMIENTO DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN				
						FORMATOS QUE SOPORTAN LA EVIDENCIA	FECHA DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES PARA EL CONTRATISTA	EQUIPO REVISIÓN DE INFORME	CALIFICACIÓN
1.Brindar la atención y orientación inicial a la ciudadanía en la Casa LGBTI asignada, para la prestación de servicios sociales, y atendiendo los lineamientos de la Subdirección para Asuntos LGBTI.	Realizar la atención SIAC a partir de los instrumentos dados por la subdirección para asuntos LGBTI, con el fin de garantizar la primera atención y orientación a la ciudadanía asistente a la casa LGBTI Amapola Jones.	En el mes de Diciembre realicé atención y orientación a la población en general, así como a visitantes, participantes y demás; brindé información personalizada, aclaré inquietudes, sobre los servicios que se prestan en la unidad; actualicé el tablero de comunicaciones y, realicé atención y orientación a la población de los sectores sociales Lgbti en la Casa Lgbti Diana Navarro. El (01/12/2023) envié correo a la abogada Vanessa Ramos, sobre tres requerimientos encontrados en el Buzón de Sugerencias.También realicé apertura del Buzón de Sugerencias los días (1,8, 15, 22, 29), la cual realizo todos los viernes en presencia de un ciudadano, el personal de seguridad y coordinación; envío formato a Claudia Torres funcionaria de la Subdirección Local. Actualicé la cartelera informativa con las piezas comunicativas	01/12/2023 08/12/2023 15/12/2023 22/12/2023 29/12/2023	LOS MARTIRES	1 OBLIGACION					
2. Implementar el Sistema Integrado de Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Integración Social, en la unidad operativa asignada, realizando actividades operativas y administrativas con calidad y oportunidad.	Realizar las acciones que se implementan en el marco de SIG, a partir del PIGA, THSST (salud y seguridad en el trabajo, gestión documental, inventarios e insumos.	Frente a los procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o Sistema de Gestión, en el mes de diciembre realicé las actividades del PIGA, según el cronograma de actividades: el (01/12/2023) recibí los contenedores verdes para los baños, los cuales se enviaron desde la subdirección local. el (04/12/2023) firmé acuerdo de corresponsabilidad en la subdirección local; así mismo, recibí correo donde se solicitaba reporte de sustitución de luminarias y tapas de los baños: ese mismo día, realicé el transporte del Aceite Vegetal Utilizado a la subdirección local: día de la movilidad sostenible (07/12/2023), así como la socialización de los lineamientos del piga; el día del Apagón Ambiental (08/12/2023)el cual se realiza junto con las personas de seguridad; realicé socialización del Manual del Peatón (13/12/2023); actualicé cartelera informativa del piga por último, subí las actas del	01/12/2023 04/12/2023 07/12/2023 08/12/2023 13/12/2023 18/12/2023	LOS MARTIRES	2 OBLIGACION					
3. Apoyar el procedimiento de recolección y digitación del Sistema de Información Misional-SIRBE, que incluye la sistematización, cargue y actualización de los documentos e instrumentos requeridos por la Subdirección para Asuntos LGBTI; la gestión documental, así como los reportes de conteo de meta e indicadores de gestión del	Diligenciar ficha curso y la actualizacion de datos principales de los participantes en el sistema de informacion misional. Recepcion de fichas psicosociales de la casa Amapola Jones. Recepcionar fichas curso con su respectivo soporte (acta, ficha metodologica, ficha curso).	El 12/12/2023 recibí correo de la Líder Sirbe, sobre proceso de empalme en Calidad del Dato, visita que recibiremos en la Unidad Operativa, el próximo 18/12/2023.	12/12/2023	LOS MARTIRES	3 OBLIGACION					
4. Apoyar en las actividades de implementación y reporte de la política pública LGBTI, políticas públicas sectoriales y planes transversales, programas, proyectos y estrategias de responsabilidad del sector integración social, o en los cuales la Subdirección para Asuntos LGBTI tiene compromisos y productos	Realizar el apoyo administrativo en las actividades de la unidad operativa que permita la implementación y reporte de la política pública LGBTI, políticas públicas sectoriales y planes transversales, programas, proyectos y estrategias de responsabilidad del sector integración social, o en los cuales la Subdirección para Asuntos LGBTI tiene compromisos y productos.	En el mes de diciembre, realicé asignación de espacios, de acuerdo a la disponibilidad de solicitudes hechas por entidades públicas, o organizaciones, para el desarrollo de sus actividades. 01/12/2023 05/12/2023 06/12/2023 09/12/2023 12/12/2023 16/12/2023 23/12/2023 30/12/2023	01/12/2023 05/12/2023 06/12/2023 09/12/2023 12/12/2023 16/12/2023 23/12/2023 30/12/2023	LOS MARTIRES	4 OBLIGACION					
5. Participar en los espacios y reuniones delegados por la Subdirección para Asuntos LGBTI, brindando respuesta a los compromisos establecidos	Asistir a las reuniones en los que se requiera su participación, o se le delegue, de acuerdo a las necesidades de la Subdirección para Asuntos LGBTI.	Durante el mes de diciembre, asistí a las reuniones de equipo convocadas por la coordinación con el fin de relizar planeación y seguimiento mensual de las actividades y acciones de la unidad operativa, las cuales se hicieron los días: 14/12/2023	14/12/2023	LOS MARTIRES	5 OBLIGACION					
6. Proporcionar los informes, insumos, reportes, o documentos requeridos, en el marco de la ejecución contractual, por la Subdirección para Asuntos	Realizar y mantener actualizado el plan de trabajo para el presente contrato, que responda a las necesidades del servicio.	El 12 de diciembre de 2023, realicé el pago de seguridad social, en salud a compensar, en pensiones a protección y en arl a positiva, por un valor de 368,300. Envío formato de Único contrato con la Entidad y, envío pantallazo del Secop II	12/12/2023 30/12/2023	LOS MARTIRES	6 OBLIGACION					
7. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por la supervisión que tengan relación con el objeto del contrato.	Actas, reportes que determine las actividades asignadas	El 11 de diciembre, respondí Encuesta Gopa, enviada por la subdirectora, en virtud de las jornadas que se realizaron en el año.	11/12/2023	LOS MARTIRES	7 OBLIGACION					
FIRMA	*SHIRLEY DAMARYS RASCOS RAMIREZ CC No. 52.088.409 DE BOGOTA*									