ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL BOGOTÁ

**INFORME PERIÓDICO**
**ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA**
**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

| PERIODO DEL INFORME | 1 | al | 30 | de octubre | de | 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DEPENDENCIA | Subdirección para la Vejez | UNIDAD OPERATIVA | | NIVEL CENTRAL | | |

**INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA**

| NOMBRE | ANDRÉS VEGA BARRETO | IDENTIFICACIÓN | 80058388 |
|---|---|---|---|
| CORREO PERSONAL | andres.vega.job@gmail.com | NÚMERO CELULAR | 3105550121 |

**INFORMACION DEL CONTRATO**

| Contrato No. | 4710-2024 | | | Fecha de suscripción | 4 | 03 | 2024 | Plazo de ejecución (en días) | 270 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha acta de inicio | 13 | 03 | 2024 | Fecha Terminación | 12 | 12 | 2024 | | |
| Objeto del contrato | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SERVICIO BOGOTA TE ACOMPAÑA EN LA VEJEZ, PARA EL ABORDAJE TERRITORIAL Y SEGUIMIENTO PSICOSOCIAL DE PERSONAS MAYORES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIONES DE VIOLENCIA Y EN VULNERABILIDAD SOCIAL EN EL DISTRITO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ | | | | | | | | |

**INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

| | | |
|---|---|---|
| Valor Inicial del contrato: | $ | 45.981.000 |
| Valor adiciones (si aplica) | | |
| Valor Total Contrato | $ | 45.981.000 |
| Saldo pendiente por ejecutar | $ | 12.261.600 |
| Valor Pagado | $ | 33.719.400 |
| Valor Cobro periodo | $ | 5.109.000 |

| Porcentaje de Avance Físico | 84% |
|---|---|
| Porcentaje de Avance Financiero | 73% |

**VALOR COBROS YA REALIZADOS**

| Cobro No. 1 | Cobro No. 2 | Cobro No. 3 | Cobro No. 4 | Cobro No. 5 | Cobro No. 6 | Cobro No. 7 | Cobro No. 8 | Cobro No. 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 3.065.400 | $ 5.109.000 | $ 5.109.000 | $ 5.109.000 | $ 5.109.000 | $ 5.109.000 | $ 5.109.000 | | |
| **Cobro No. 10** | **Cobro No. 11** | **Cobro No. 12** | **Cobro No. 13** | **Cobro No. 14** | **Cobro No. 15** | **Cobro No. 16** | **Cobro No. 17** | **Cobro No. 18** |
| | | | | | | | | |

**INFORME DEL CONTRATISTA**

| Obligaciones específicas | Avances (Actividades desarrolladas) | Soportes/Evidencias |
|---|---|---|
| 1. Realizar abordajes territoriales de carácter psicosocial e interdisciplinarios garantizando la entrega oportuna de los documentos que den cuenta de la gestión realizada de los casos en el marco de los lineamientos técnicos del servicio Bogotá te acompaña en la Vejez. | 1.1 Para el periodo de contrato del mes de octubre de 2024, se realizaron diez (10) abordajes psicosociales iniciales, correspondientes a solicitudes remitidas al Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez por parte de instituciones y otros servicios o particulares para los que se realizaron acompañamientos y asesorías para diez personas mayores y/o sus familiares cuidadores. En estos abordajes psicosociales se requirió de la programación de visitas a los domicilios y lugares donde se ubicaron a las personas mayores, en donde se efectúan las entrevistas individual y familiar. Para este periodo se abordaron y valoraron situaciones de vulnerabilidad sobre: vulnerabilidad económica, problemáticas de convivencia, abandono involuntario, desgaste del cuidador y riesgo de habitabilidad en calle. Para cada caso se proyectan objetivos alcanzables en el marco de las acciones del servicio Bogotá te acompaña en la vejez.<br><br>En las temáticas de abordaje psicosocial identificadas inicialmente, incluyeron la asesoría del profesional con las personas y familias donde se propuso una sensibilización inicial de la problemática, una comprensión desde el alcance del servicio Socio jurídico y unas primeras acciones que involucran la corresponsabilidad de las personas cuidadoras y responsables de Personas mayores. También se realizaron orientaciones iniciales para el trabajo con entidades de salud y hogares geriátricos particulares, para orientar las rutas en los casos, con los que se da respuesta a ciudadanos y a autoridades que remiten al servicio las solicitudes específicas. | Anexo 1.1.1_Matriz de registro de casos mes de octubre 2024<br>Anexo 1.1.2_Fotografías de abordajes iniciales mes de octubre 2024 |
| 2. Activar rutas de atención intra e intersectoriales frente a situaciones de vulneración de derechos hacia las personas mayores víctimas de violencia y en vulnerabilidad social y entregar los documentos que soporten las actuaciones adelantadas bajo los lineamientos técnicos del servicio Bogotá te acompaña en la Vejez. | 2.1 Durante el periodo comprendido entre el 1 y 30 de octubre de 2024, y desde de las acciones de abordaje inicial y seguimientos, se identificó la necesidad de gestionar apoyo con otras entidades para dar respuesta a las solicitudes de atención al servicio en los casos asignados, donde acordaron nueve (9) gestiones con otras instancias. Estos requerimientos están descritos en los conceptos interdisciplinarios, de cada uno de los casos: Dos (2) acompañamientos a personas mayores a los servicios de salud. Una (1) solicitud por correo electrónico realizadas por la profesional jurídica a comisaría de familia, con quien se concertó las acciones para cumplir para los objetivos consignados en las actas de abordaje inicial. Un (1) traslado de la persona mayor a comunidad de cuidado. Tres traslados a personas mayores a servicios SDIS. Dos (2) focalizaciones a servicios de Cuidado en Casa SDIS. Un (1) traslado a otros servicios con entidades del orden nacional en el Distrito.<br><br>Las gestiones se evidencian en las acciones de seguimiento con las personas cuidadoras y con las visitas o comunicación con las personas mayores. Con los seguimientos a la activación de cada ruta se consolidan los objetivos de la gestión y la intervención del servicio BTAV. Las temáticas que se abordan con estas gestiones en el mes de octubre son: negligencias en la corresponsabilidad familiar, traslado a otros servicios de SDIS por dificultad en la movilidad física de las personas mayores. | Anexo 2.1.1_ Matriz activación de servicios y rutas mes de octubre 2024 |
| 3. Realizar seguimientos psicosociales y periódicos en los casos de personas mayores víctimas de violencia y en vulnerabilidad social, que se encuentren en atención y entregar los documentos correspondientes para tal fin bajo los lineamientos técnicos del servicio Bogotá te acompaña en la Vejez. | 3.1 Durante el periodo del mes de octubre, se realizaron veinte (20) actuaciones a los casos asignados, donde once (11) son actividades de seguimiento psicosocial a las acciones y orientaciones realizadas con las personas de forma presencial y telefónica con familiares para los casos que se encuentran en atención. cuatro (4) con acompañamientos para la focalización a servicios SDIS. Tres (3) actividades donde se conceptúa el egreso del servicio BTAV. Dos (2) son traslados a otros servicios. Estas actuaciones también registraron en los formatos dispuestos para cada uno de los casos y en el registro de actuación de intervención. Para el mes de octubre los seguimientos priorizaron temáticas de exploración de la corresponsabilidad, la gestión de soportes y documentos de salud, gestión de espacios idóneos para la garantía en derechos, acciones con cuidadores orientadas a su corresponsabilidad y gestión con entidades de salud o información requerida para llevar a cabo las acciones acordadas en cada caso. | Anexo_3.1.1._ Matriz de seguimientos del mes de octubre 2024 |
| 4. Diligenciar de manera oportuna, permanente, ágil y eficaz la ficha SIRBE y demás instrumentos o formatos institucionales inherentes a la prestación del servicio Bogotá te acompaña en la Vejez. | 4.1 Durante el periodo del 1 al 30 de octubre, se realizan los registros correspondientes a la información requerida en plataforma SIRBE WEB, donde se realizan las solicitudes de servicios para los casos que se asignaron. Este registro permite dar cuenta de los datos actualizados para siete (7) de los beneficiarios que ingresan al servicio BTAV. Esta plataforma de información solicitó el concepto interdisciplinario con perfil de ingreso y la información verídica que se levantó en las intervenciones iniciales realizadas en el mes de octubre.<br><br>4.2 En el mes de octubre se realizaron cuatro (4) entregas oportunas de la documentación correspondiente a los casos que se asignaron, abordaron y/o egresaron, consignando en ellos la información requerida. Estos documentos guardan la información fidelizada y consignada en plataformas Drive y SIRBE del servicio BTAV. Los documentos cumplen con los criterios de las especificaciones para la retención documental y las entregas se realizaron en coordinación con la profesional jurídica asignada a cada caso. | Anexo 4.1.1_ Matriz de registros de casos con registro en plataforma SIRBE, octubre 2024<br>Anexo 4.2.1_ Soportes de documentos entregados octubre 2024 |
| 5. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad. | 5.1 Durante el periodo de octubre, se aportaron ocho (8) insumos técnicos (consultas en sistemas de información para la caracterización de las personas beneficiarias) y conceptos psicosociales con los que se aportan a las respuestas para las entidades e instituciones, familias y ciudadanos que remiten los casos. Se requirieron igualmente para estos conceptos ser concertados con el profesional jurídico y la información se consigna en los formatos asignados del servicio BTAV. Las respuestas incluyen las acciones realizadas y a continuar dando alcance a las solicitudes de ayuda y en el marco del servicio Bogotá Te acompaña en la vejez. Estas respuestas son verificadas y aprobadas por los profesionales del equipo técnico. | Anexo 5.1.1_ Matriz de registro de respuestas mes de octubre 2024 |

| | | |
|---|---|---|
| 6. 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. | 6.1 En el mes de OCTUBRE, se participó en reunión mensual del equipo del servicio BTAV (11/10/2024), donde se abordó los contenidos en referencia a los objetivos, cifras y tiempo de implementación de las acciones del servicio para dar respuestas oportunas y con el objetivo de la meta. La líder del servicio Maritza Ramírez orientó sobre los ajustes a tener en cuenta por parte de los profesionales en el diligenciamiento de SIRBE, la importancia de realizar las actuaciones necesarias en el mismo mes del abordaje inicial. De a misma manera realizar las reaperturas de casos a tiempo. Se abordó sobre la entrega de informes y los ajustes de acuerdo Objeto de contrato, soportes, coherencia, fechas de entrega de informe. Se dio a conocer el ajuste de cronograma en los horarios y disponibilidad para horario nocturno. Se dio a conocer los compromisos para el ajuste de documento de archivo.<br><br>6.2 Durante el periodo del mes de septiembre se participó en tres asistencias técnicas donde se abordaron los siguientes temas:<br><br>1.ASISTENCIA TECNICA SOBRE Cualificación de la atención para víctimas del conflicto. A cargo de la profesional Diana Duitama, donde se socializa el protocolo de acompañamiento, las 3 rutas del proceso con víctimas y sus momentos relevantes.<br><br>2. ASISTENCIA TECNICA POLITICA DE TRANSPARENCIA INTEGRALIDAD Y NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN, la cual estuvo a cargo de la profesional Yuly Natali Rodríguez. donde se repasan los objetivos con ejemplos específicos y donde se realiza y una actividad didáctica para afianzar los conocimientos y la comprensión de la misma por parte de los profesionales. | Anexo 6.1.1_ Acta reunión mensual 11 de octubre 2024<br><br>Anexo 6.2.1_ Listado de asistencia técnica: Cualificación de la atención para víctimas del conflicto (11 de octubre 2024).<br>Anexo 6.2.2_ Listado de asistencia técnica: POLITICA DE TRANSPARENCIA INTEGRALIDAD Y NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN (11 de octubre 2024). |
| 7. 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. | 7.1.1 En el periodo del mes de octubre se mantienen las actividades según el plan de trabajo entregado en el primer periodo del contrato 4710-2024.<br><br>7.1.2 Durante el periodo del mes de octubre de 2024, se han desarrollado las actividades consignadas en la bitácora del periodo correspondiente y acorde a cada una de las obligaciones específicas. Con esta bitácora se da cuenta de los avances al plan de trabajo del contrato 4710-2024. Cada actividad da cuenta de la intervención con la población, las asesorías y el seguimiento a las acciones realizadas en el trabajo interdisciplinario y con otros servicios, los cuales quedan soportados en el registro y los formatos específicos, de la misma manera que la información en las plataformas de la secretaria de integración Social.<br><br>7.1.3 Los anexos y evidencias nombrados en la Bitácora dan cuenta de los soportes de las actuaciones del profesional en el periodo correspondiente. Se pueden encontrar en el Formato de evidencias adjunto del periodo correspondiente del mes de octubre. | Anexo 7.1.1_ Plan de acción contrato 4710-2024.<br>Anexo 7.1.2_ Bitácora mes de octubre contrato 4710-2024.<br>Anexo 7.1.3_ Formato de evidencias mes de octubre contrato 4710-2024. |
| 8. 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. | Para este periodo no se requirió apoyar ninguna contingencia en el distrito. | Anexo 8.1.1 Evidencia no realizada |
| 9. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. | 9.1 Durante el mes de octubre, se ha mantenido la disponibilidad para el servicio de atención, según el cronograma definido y de acuerdo con la distribución del territorio y acompañamiento de profesional jurídico. Se mantuvo la atención permanente a los casos asignados, el tiempo para el trabajo administrativo y el tiempo para la capacitación y asistencias técnicas requeridas requerida y disponibilidad para las contingencias según el cronograma propuesto donde cada semana se cumple con la disposición en una jornada maña o tarde u disponibilidad para dos jornadas nocturnas en el mes de octubre. No se requirió de jornadas de emergencia o contigencias durantes el mes de octubre. | Anexo 9.1.1 _ Cronograma del Servicio BTAV octubre 2024 |

| DATOS DEL SUPERVISOR | |
|---|---|
| **NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR** (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación) | Diana Carolina Mora Betancourt<br>Subdirectora para la Vejez |
| **OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN** (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica) | |
| **NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN** (según memorando de designación) | Maritza Ramirez Martinez |

| DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL | | |
|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA DE PAGO | 80880188 | |
| VALOR | $ | 593.200 |
| PERIODO | 09/2024 | |
| FECHA PAGO | 9/10/2024 | |

| OBSERVACIONES |
|---|
| Para el periodo de contrato del 1 al 30 del mes de octubre se presenta la planilla de pago N° 80880188 (octubre) de seguridad social. |

FIRMA DEL CONTRATISTA

| | |
|---|---|
| NOMBRE | Andrés Vega Barreto |
| CÉDULA | 80.058.388 |