

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL			
SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ			
PLAN DE TRABAJO CONTRATO 9339 DE 2024			
NOMBRE CONTRATISTA: Laidy Xiomara Ganoza Martinez			
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de gestión cultural y artística en el marco de la estrategia centro día al barrio de la secretaria de integración social.			
PERÍODO DEL INFORME: 1 AL 30 DE abril DE 2025			CONTRATO : 9339 DE 2024
#	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES PLANIFICADAS AL INICIO DEL CONTRATO	EVIDENCIAS
1	Convocar y consolidar grupos barriales y comunitarios de personas mayores en el marco de la Estrategia Centro Día al Barrio	1. Realizar un estudio de zonas barriales donde haya consolidación de personas mayores para la estrategia centro día al barrio. 2. Convocar a líderes y líderes de juntas de acción comunal, casas de cultura, comedores etc, donde se brinde atención a diferentes poblaciones a nivel barrial. 3. Consolidar unos puntos de referencia para el desarrollo de los encuentros barriales.	1. Bitácora de evidencias 2. Formato de evidencias
2	Promover estrategias de apropiación y renovación de espacios comunitarios e institucionales para el goce de los derechos culturales y artísticos de las personas mayores.	1. Identificar los lenguajes artísticos de mas interes en las personas mayores 2. Organizar encuentros grupales para el desarrollo de actividades de esparcimiento entre diferentes grupos de la localidad en donde los lenguajes artísticos y la comunicación verbal sea un ente principal. 3. Construir espacios de referencia hecha con grupos de personas mayores, incentivando su importancia y saber innato (Murales, huertas, ferias de memoria, karaoke etc..) 4. Realizar alianzas con diferentes entidades publicas y privados; como bibliotecas, teatros, casas de cultura y parques para ofrecer variedad de actividades en espacios cerrados y abiertos, a su vez generar participación intergeneracional.	1. Bitácora de evidencias 2. Formato de evidencias
3	Gestionar las estrategias, los espacios y los recursos necesarios para el desarrollo, promoción, circulación y socialización de los procesos artísticos, culturales y sociales impulsado por los artistas y las personas mayores participantes de la Estrategia Centro Día al Barrio.	1. Diseñar actividades masivas en las cuales se muestren proceso artísticos barriales de diferentes lenguajes artísticos ejemplo: Mes de coplas, mes de danza, mes de pintura etc., donde se incluyan artistas empíricos que promuevan la creatividad de las personas mayores. 2. Construir capsulas audiovisuales de participación en diferentes espacios de la estrategia que tenga difusión masiva en bibliotecas, cines, teatros, juntas etc., así como datos curiosos, historias de vida, donde los actores principales sean las personas mayores que se transforman a traves de experiencias artísticas. 3. Realizar ollas comunitarias en puntos estrategicos donde se involucren presentaciones artísticas de grupos de persona mayor con trayectoria para impulsar nuevos espacios de encuentros artísticos. 4. Crear galerias itinerantes y emprendimientos artesanales de personas mayores e intercambio de saberes en horas específicas del evento (Receta de los tamales, pintura con plantas, transformación de ropa de forma artística. etc..)	1. Bitácora de evidencias 2. Formato de evidencias
4	Articular e implementar acciones que permitan la participación de las personas mayores en encuentros, actividades, salidas o eventos a nivel local o distrital en el marco de la implementación de la Estrategia Centro Día al Barrio, incentivando las manifestaciones artísticas y el reconocimiento de espacios culturales, patrimoniales, artísticos y recreativos	1. Impulsar actividades que integren expresiones artísticas interdisciplinares que fortalezcan el sentido de pertenencia, la memoria ancestral y comunitaria de las personas mayores. 2. Crear eventos barriales y locales liderados por personas mayores, como ferias culturales, recitales, exposiciones, compartir u encuentros intergeneracionales donde prevalezca el dialogo y el saber mayor. 3. Generar espacios que fortalezcan el reconocimiento de líderes mayores mediante espacios de visibilización barrial y local, impulsado por estrategias que involucren los medios audiovisuales.	1. Bitácora de evidencias 2. Formato de evidencias

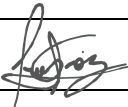
#	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES PLANIFICADAS AL INICIO DEL CONTRATO	EVIDENCIAS
5	Registrar oportunamente las actividades realizadas con las personas mayores conforme con los instructivos, lineamientos institucionales y normas vigentes de la Entidad	1. Recopilar la información y documentación de los participantes de los diferentes encuentros de forma organizada y concreta. 2. Diligenciar las listas de asistencia y las fichas SIRBE para registro de información de los participantes.	1. Bitácora de evidencias 2. Formato de evidencias
6	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.	1. Organizar los registros, documentos y bases de datos relacionados con las actividades desarrolladas, siguiendo los lineamientos de la entidad. 2. Adaptar el lenguaje y formato de los documentos según el público al que están dirigidos (ciudadanos, entes de control, agentes internos, etc.) 3. Actualizar información sobre las políticas públicas, normativas y procedimientos internos relevantes para el desarrollo	1. Bitácora de evidencias 2. Formato de evidencias
7	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.	1. Asistir puntualmente a los espacios convocados, presenciales o virtuales, cumpliendo con los requisitos establecidos (documentación, presentaciones, etc.). 2. Exponer los avances, logros y resultados de las actividades relacionadas con el contrato. 3. Trabajar en equipo con los artistas y gestores para alinear acciones y propuestas relacionadas con las estrategias que impulsen una mejora para el proyecto	1. Bitácora de evidencias 2. Formato de evidencias
8	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.	1. Elaborar un plan de trabajo detallado para el desarrollo de mis funciones y estrategias de mejora para el futuro. 2. Elaborar y presentar el informe mensual a tiempo.	1. Bitácora de evidencias 2. Formato de evidencias
9	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.	1. Participar en capacitaciones, simulacros y entrenamientos organizados por la SDIS y/o entidades gubernamentales relacionadas con la gestión de emergencias. 2. Familiarizarse con los planes de emergencia y protocolos institucionales, asegurando su comprensión y aplicación.	1. Bitácora de evidencias 2. Formato de evidencias
10	Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	1. Mantener un canal de comunicación abierto y constante con la líder de la Estrategia para recibir instrucciones claras sobre las actividades asignadas.	1. Bitácora de evidencias 2. Formato de evidencias
	FIRMA		
	NOMBRE:	Laidy Xiomara Ganoza Martinez	
	IDENTIFICACIÓN:	1012411854	

		SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL				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 abril		de	2025
DEPENDENCIA		Subdirección para la Vejez			UNIDAD OPERATIVA			NIVEL CENTRAL			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA											
NOMBRE		LAIDY Xiomara Ganoza Martínez					IDENTIFICACIÓN		1012411854		
CORREO PERSONAL		lganoza@sdis.gov.co					NÚMERO CELULAR		3023405255		
INFORMACIÓN DEL CONTRATO											
Contrato No.		9339		Fecha de suscripción		11	12	2024	Plazo de ejecución (en días)		135 días
Fecha acta de inicio		16	12	2024	Fecha Terminación		30	04			
Objeto del contrato		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA CENTRO DIA AL BARRIO DE LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL									
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO											
Valor Inicial del contrato:		\$		15.327.000		Porcentaje de Avance Físico		100,00%			
Valor adiciones (si aplica)		\$		7.663.500		Porcentaje de Avance Financiero		77,78%			
Valor Total Contrato		\$		22.990.500							
Saldo pendiente por ejecutar		\$		-							
Valor Pagado		\$		17.881.500							
Valor Cobro periodo		\$		5.109.000							
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			
\$ 2.554.500	\$ 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	Soportes/Evidencias
1.Convocar y consolidar grupos barriales y comunitarios de personas mayores en el marco de la Estrategia Centro Día al Barrio	1.1 03 de Abril: Se convoco y consolido encuentro artistico con el grupo Fundasurgir. en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 1.2 10 de Abril: Se convoco y consolido encuentro artistico con en salon comunal Floresta sur de la localidad Kennedy, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 1.3 11 de Abril Se convoco y consolido encuentro artistico en el Comedor comunitario Amparo cañizares de Kennedy en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 1.4 15 de Abril Se convoco y consolido encuentro artistico en el comedor comunitario Charles de gaulle en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 1.5 16 de Abril: Se convoco y consolido encuentro artistico en el salón comunal Manzanares de la localidad de bosa, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 1.6 23 de Abril: Se convoco y consolido encuentro artistico en el comdedor comunitario San pedro Bosa, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes 1.7 24 de Abril: Se convoco y consolido encuentro artistico con el grupo refugio de la alegría - Parque cayetano cañizares, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes 1.8 25 de Abril: Se convoco y consolido encuentro artistico con el comedor comunitario Parques de bogotá Bosa, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes 1.9 30 de Abril: Se convoco y consolido encuentro artistico con el comedor comunitario Comuneros de bogotá Bosa, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes	Anexo 1.1.1 Ficha metodologica encuentro artistico Anexo 1.2.1 Ficha Metodologica encuentro artistico Anexo 1.3.1 Ficha Metodologica encuentro artistico Anexo 1.4.1 Ficha Metodologica encuentro artistico Anexo 1.5.1 Ficha Metodologica encuentro artistico Anexo 1.6.1 Ficha Metodologica encuentro artistico Anexo 1.7.1 Ficha Metodologica encuentro artistico Anexo 1.8.1 Ficha Metodologica encuentro artistico Anexo 1.9.1 Ficha Metodologica encuentro artistico
2.Promover estrategias de apropiación y renovación de espacios comunitarios e institucionales para el goce de los derechos culturales y artísticos de las personas mayores.	2.1 Se implementaron estrategias de gestión y apropiación de espacios comunitarios en diversos barrios de las localidades de Kennedy y Bosa, contribuyendo al ejercicio de los derechos culturales y artísticos de las personas mayores. Esto se logró a través de encuentros artísticos en entidades locales como salones comunales, casas culturales, comedores comunitarios y fundaciones. -Salon comunal Floresta sur: Convocatoria el mes de marzo, Inscripciones 2 de abril, Encuentro el día 10 de Abril -Salon comunal Fundasurgir: Convocatoria mes de marzo, Encuentro el día 3 de Abril -Comedor comunitario Nuevo chile: Convocatoria 1 de Abril Encuentro el día 4 de Abril (Ayuda de memoria) -Comedor comunitario san pedro : Convocatoria 1 de abril: Reunión informativa 8 de abril, encuentro artistico 23 de abril -Parque cayetano cañizares- Refugio de alegría: Gestión y convocatoria 1 de Abril, inscripciones 9 de abril, encuentro artistico 24 de Abril -Comedor comunitario Amparo cañizares: Convocatoria 8 de abril, encuentro artistico 11 de abril -Comedor comunitario Charles de gaulle: Convocaria 8 de abril, encuentro artistico 15 de abril -Comedor comunitario Manzanares: Convocaria 8 de abril, encuentro artistico 16 de abril -Comedor comunitario El amparo: Convocaria 8 de abril, encuentro artistico 22 de abril -Comedor comunitario Paques de Bogotá: Convocaria 8 de abril, encuentro artistico 25 de abril -Comedor Comunitario Bosques de maryland: Convocaria 15 de abril, encuentro artistico 29 de abril -Comedor comunitario Comuneros: Convocatoria 15 de abril, encuentro artistico 30 de abril	Anexo 2.1.1 Fichas metodológicas mes de marzo

3.Gestionar las estrategias, los espacios y los recursos necesarios para el desarrollo, promoción, circulación y socialización de los procesos artísticos, culturales y sociales impulsado por los artistas y las personas mayores participantes de la Estrategia Centro Día al Barrio.	3.1 Durante el mes de marzo se realizó gestión de espacios a través de llamadas telefónicas a líderes de acción comunal de la localidad de Kennedy y Bosa para gestionar espacios de encuentro artístico en el mes de marzo 2025 teniendo en cuenta disponibilidad del lugar, espacios locales y personas del sector cultural con apertura para la modalidad Centro día al barrio. 3.2 Se realiza acercamiento al comedor comunitario "Nuevo Chile" Bosa, asisten 17 personas mayores sin documentación para inscripción. 3.3 El día 29 de abril se convoca para encuentro artístico con persona mayor en el comedor comunitario Bosques de Maryland sin embargo se presenta inasistencia de participantes.	Anexo 3.1.1 Ayuda de memoria gestión de espacios. Anexo 3.2.1 Ayuda de memoria Anexo 3.3.1 Ayuda de memoria
4.Articular e implementar acciones que permitan la participación de las personas mayores en encuentros, actividades, salidas o eventos a nivel local o distrital en el marco de la implementación de la Estrategia Centro Día al Barrio, incentivando las manifestaciones artísticas y el reconocimiento de espacios culturales, patrimoniales, artísticos y recreativos	4.1 El día 3 de Abril, se implementó una propuesta de actividad masiva con Fundasurgir en el parque bonito II. Esta iniciativa buscaba fomentar las manifestaciones artísticas en espacios naturales e innovadores en el cual por medio del teatro y la danza más de 40 personas mayores disfrutaron de esta articulación.	Anexo 4.1.1 Ficha metodológica
5.Registrar oportunamente las actividades realizadas con las personas mayores conforme con los instructivos, lineamientos institucionales y normas vigentes de la Entidad	5.1 03 de Abril: Se convocó y consolidó encuentro artístico con el grupo Fundasurgir, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 5.2 10 de Abril: Se convocó y consolidó encuentro artístico con el salón comunal Floresta Sur de la localidad Kennedy, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 5.3 11 de Abril Se convocó y consolidó encuentro artístico en el Comedor comunitario Amparo Cañizares de Kennedy en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 5.4 15 de Abril Se convocó y consolidó encuentro artístico en el comedor comunitario Charles de Gaulle en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 5.5 16 de Abril: Se convocó y consolidó encuentro artístico en el salón comunal Manzanares de la localidad de Bosa, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 5.6 23 de Abril: Se convocó y consolidó encuentro artístico en el comedor comunitario San Pedro Bosa, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 5.7 24 de Abril: Se convocó y consolidó encuentro artístico con el grupo Refugio de la Alegría - Parque Cayetano Cañizares, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 5.8 25 de Abril: Se convocó y consolidó encuentro artístico con el comedor comunitario Parques de Bogotá Bosa, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes. 5.9 30 de Abril: Se convocó y consolidó encuentro artístico con el comedor comunitario Comuneros de Bogotá Bosa, en el cual se tomó registro, se realizó recopilación de documentos y firmas de los participantes.	Anexo 5.1.1. Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.2.1. Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.3.1. Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.4.1. Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.5.1. Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.6.1. Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.7.1. Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.8.1. Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.9.1. Ficha metodológica encuentro artístico
6.Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, antes 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.	6.1 Durante el periodo de Marzo se contó con disponibilidad para dar cumplimiento a la obligación contractual	Anexo 6.1.1 Formato con descripción, no se requirió actuación frente a esta obligación
7.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	7.1 El día 07 de Abril de 2025 se asistió a reunión de equipo en nivel central para ver avances de la meta, objetivos del servicio, dificultades encontradas, desarrollo de actividades, seguimiento de comedores y evaluación de fichas técnicas. 7.2 El día 14 de Abril de 2025 se asistió a reunión de equipo en nivel central para ver avances de la meta, objetivos del servicio, dificultades encontradas, desarrollo de actividades, seguimiento de comedores y evaluación de fichas técnicas. 7.3 El día 28 de Abril de 2025 se asistió a reunión de equipo en nivel central para información sobre cierres de contrato, formatos de paz y salvo 7.4 El día 29 de Abril de 2025 Se asistió a reunión de equipo en nivel central con la subdirectora María Cristina Tobón Camacho para socialización de informe de la modalidad centro día al barrio	Anexo 7.1.1 Ayuda de memoria Anexo 7.2.1 Ayuda de memoria Anexo 7.3.1 Ayuda de memoria Anexo 7.4.1 Ayuda de memoria

8.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	8.1 Se realizó un plan de trabajo, bitacora para el mes de Abril y formato de evidencias, detallado por cada obligación para el desarrollo de actividades correspondientes a mis labores a desempeñar.	Anexo 8.1.1_Plan de Trabajo Sdis
9.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.	9.1 Se realizó acompañamiento de apoyo el día 02de Abril 2025 debido a la contingencia y emergencia por falta de talento humano grupo centro día al barrio.	Anexo 9.1.1 Ficha metodológica.
10.Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1 El día 14 de abril de 2025 se realizó entrega-verificación de documentos y ficha sirbe de encuentros realizados la primera semana del mes como cumplimiento de actividades designadas por mi supervisor 10.2 Se realiza curso de función publica "Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción.	Anexo 10.1.1 Ayuda de Memoria Anexo 10.2.1 Certificación función publica
DATOS DEL SUPERVISOR		
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO-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)	MAYERLY MORALES CHAPARRO	
DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL		
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	85163035 -85974597	
VALOR	633600 -632300	
PERIODO	MARZO-ABRIL	
FECHA PAGO	14/04/2025-28/04/2025	
OBSERVACIONES		
Se realiza pagó de dos planillas debido a terminación de contrato MARZO -ABRIL		



FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE

CÉDULA

LAIDY XIOMARA GANOZA MARTINEZ

1012411854

Bogotá D. C., 30/04/2025

Doctora

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Subdirectora para la Vejez

Bogotá D.C

Respetada Supervisora, María Cristina reciba un cordial saludo.

Me permito hacer entrega de las evidencias asociadas al informe de actividades correspondientes al mes de **ABRIL** del año **2025** correspondientes al contrato número **9339**; los cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II. A continuación, se relacionan los soportes por cada obligación contractual los cuales se encuentran en el siguiente enlace SharePoint: [ABRIL 2025](#)

Objeto contrato número **9339 de 2024**: Prestar servicios profesionales para la implementación de procesos artísticos en el marco de la estrategia centro día al barrio de la secretaría distrital de integración social.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SOPORTES
1.Convocar y consolidar grupos barriales y comunitarios de personas mayores en el marco de la Estrategia Centro Día al Barrio	Anexo 1.1.1 Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 1.2.1 Ficha Metodológica encuentro artístico Anexo 1.3.1 Ficha Metodológica encuentro artístico Anexo 1.4.1 Ficha Metodológica encuentro artístico Anexo 1.5.1 Ficha Metodológica encuentro artístico Anexo 1.6.1 Ficha Metodológica encuentro artístico Anexo 1.7.1 Ficha Metodológica encuentro artístico Anexo 1.8.1 Ficha Metodológica encuentro artístico Anexo 1.9.1 Ficha Metodológica encuentro artístico

2. 2.Promover estrategias de apropiación y renovación de espacios comunitarios e institucionales para el goce de los derechos culturales y artísticos de las personas mayores	Anexo 2.1.1 Fichas metodológicas mes de Abril
3. Gestionar las estrategias, los espacios y los recursos necesarios para el desarrollo, promoción, circulación y socialización de los procesos artísticos, culturales y sociales impulsado por los artistas y las personas mayores participantes de la Estrategia Centro Día al Barrio.	Anexo 3.1.1 Ayuda de memoria gestión de espacios. Anexo 3.2.1 Ayuda de memoria Anexo 3.3.1 Ayuda de memoria
4. Articular e implementar acciones que permitan la participación de las personas mayores en encuentros, actividades, salidas o eventos a nivel local o distrital en el marco de la implementación de la Estrategia Centro Día al Barrio, incentivando las manifestaciones artísticas y el reconocimiento de espacios culturales, patrimoniales, artísticos y recreativos	Anexo 4.1.1 Ficha metodológica
5. Registrar oportunamente las actividades realizadas con las personas mayores conforme con los instructivos, lineamientos institucionales y normas vigentes de la Entidad	Anexo 5.1.1_Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.2.1_Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.3.1_Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.4.1_Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.5.1_Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.6.1_Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.7.1_Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.8.1_Ficha metodológica encuentro artístico Anexo 5.9.1_Ficha metodológica encuentro artístico
6. 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.	Anexo 6.1.1 Formato con descripción, no se requirió actuación frente a esta obligación

7. 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.	Anexo 7.1.1 Ayuda de memoria Anexo 7.2.1 Ayuda de memoria Anexo 7.3.1 Ayuda de memoria Anexo 7.4.1 Ayuda de memoria
8. 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.	Anexo 8.1.1_Plan de Trabajo Sdis
9. 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.	Anexo 9.1.1 Ficha metodológica.
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Anexo 10.1.1 Ayuda de Memoria Anexo 10.2.1 Certificación función publica

De igual manera, me permito informarle que el porcentaje de ejecución física es del 100% y el porcentaje de ejecución financiera es del 77,78%



Firma

Nombre Contratista: Laidy Xiomara Ganoza Martínez

CC: 1012411854