CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No.	02	Fecha:	11 07 22

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES	
NOMBRE	ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD AMUCI
Nit:	830 093 106 -1
NOMBRE	LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA
No. DOCUMENTO	53.115.858

YINA VIRGELINA ORTIZ, identificada con cedula de ciudadanía 39721644 expedida en Bogotá en calidad de representante legal de la ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD AMUCI con NIT. 830 093 106-1 en uso de las facultades y funciones delegadas por la junta de socias, quien para los efectos del presente documento se denominará el CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA identificada con cédula de ciudadanía 53.115.858 quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato de prestación de servicios.

JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Que el presente contrato tiene origen en el proceso SDIS-DCT092-002-2022, por medio del cual a la Asociación de Mujeres Mujer y Ciudad AMUCI, le fue adjudicado el convenio de Asociación No. 3195 – 2022 cuyo objeto consiste en: "*AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES PARTICIPANTES EN LA MODALIDAD DE CUIDADO TRANSITORIO DEL SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO PARA PERSONAS MAYORES, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ..*"

Que, en relación a lo anterior, la Asociación de Mujeres Mujer y Ciudad AMUCI realiza convocaría para suplir los perfiles requeridos en el convenio de Asociación No. 3195/2022, frente al cual la señora LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA presenta su propuesta de trabajo para el cargo de Profesional en Trabajo Social, siendo esta seleccionada y la cual hace parte integral del presente contrato junto con el anexo técnico componente atención integral y gestión administrativa.

Que el presente contrato se regirá por las siguientes clausulas:

CLAUSULAS:

OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales como profesional en Trabajo Social para desarrollas las acciones pertinentes dentro del convenio No.3195/2022, centro transitorio memoria y saber

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato es HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022, el cual se contará a partir del siguiente día de la firma del presente contrato.
OBLIGACIONES:	1. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos. 2. Conocer y apropiar la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, el Lineamiento Técnico y todos aquellos documentos relacionados que socialice el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez. 3. Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el ingreso a la modalidad de atención de acuerdo con los criterios de focalización, ingreso, egreso, priorización y restricciones, dando cumplimiento a la cobertura mensual establecida. 4. Participar desde su disciplina en la intervención y aplicar los instrumentos definidos para la valoración inicial, que se realizará durante el primer mes de asistencia de la persona mayor. 5. Participar desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención Institucional -PAI. 6. Diseñar e implementar desde la atención centrada en la persona, encuentros, actividades y estrategias de acompañamiento social, dirigidas a promover el envejecimiento activo para fortalecer procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores, de acuerdo con los lineamientos técnicos del servicio. 7. Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial a las personas mayores que así lo requieran, a partir de los lineamientos de los Planes de Atención Individual e Institucional. 8. Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo intergeneracionales en el marco de la implementación de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, Modelo de Atención Integral para Personas

	10. Realizar la intervención con redes familiares y sociales, la cual debe estar orientada al cumplimiento de compromisos de corresponsabilidad y al afianzamiento de lazos afectivos, realizar recorridos con la persona mayor por los lugares donde residía para ubicar redes de apoyo, cuando exista la necesidad. 11. Liderar las gestiones necesarias y las acciones requeridas para el adecuado reintegro al entorno familiar y hacer seguimiento durante los tres meses posteriores al egreso de la persona mayor en el medio familiar 12. Realizar un (1) encuentro mensual con referentes familiares en los cuales se desarrollen temáticas relacionadas con el envejecimiento activo. 13. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática, permanente los procedimientos, instrumentos, formatos definidos para la modalidad dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores. 14. Realizar los trámites y la coordinación necesaria para la afiliación, renovación, portabilidad y/o traslado de las personas mayores al sistema general de seguridad social en salud. 15. Realizar oportunamente articulaciones con el sector salud, seguridad y convivencia, orientadas a generar mecanismos de prevención de situaciones de riesgo asociadas a condiciones de salud mental de alguno de los participantes. Así mismo, realizar un trabajo articulado con las auxiliares de enfermería para realizar las gestiones pertinentes de solicitud de citas médicas con especialista que ayuden a contener, prevenir y atender situaciones o complejidades de salud mental. 16. Liderar el eje de participación, organización y redes. 17. Realizar contacto con mínimo 5 redes institucionales, para promover la vinculación laboral de las personas mayores en el marco de la Ley 2040 de 2020 18. Realizar reporte de las personas mayores

	19. Verificar la documentación con la que ingresa la Persona Mayor a la modalidad de cuidado transitorio y realizar los trámites para la consecución de los documentos de identidad en caso de requerirse. 20. Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacional e intergeneracional, en el marco de la implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez, Modelo de Atención Integral de Persona Mayor y los lineamientos técnicos del servicio. 21. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional. 22. Las demás que se requieran en relación con el perfil y al servicio prestado. 23. Presentar bitácora mensual, dentro de los tres últimos días de cada mes, en la cual conste descripción de las actividades desarrolladas y soporte de evidencias. 24. Presentar cronograma de actividades dentro de los últimos cinco días de cada mes proyectado para el mes siguiente, en el cual se describa, nombre de la actividad, componente al que pertenece, eje y línea de atención 25. Implementar los procesos de bioseguridad al ingreso y salida de las personas en la Unidad
VALOR:	El valor total del contrato será de veintitrés millones cuatrocientos sesenta y seis mil pesos ($ 23.466.000)
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se cancelará con corte al último día hábil de cada mes, acreditando el pago de aportes al Sistema de seguridad social, Salud Pensiones y ARL para el régimen contributivo, presentación de la cuenta de cobro y bitácora, el cual estará sujeto a aprobación por parte de la persona designa por AMUCI, para aprobar el pago. **SISTEMA AUTOMÁTICO DE PAGO:** Para efecto del pago en la forma señalada los valores serán consignados previo una vez se haya realizado la aprobación del pago en la

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo, con independencia técnica y administrativa, bajo su exclusiva responsabilidad, poniendo al servicio de ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD AMUCI en la ejecución del objeto contractual, toda su capacidad técnica o profesional y/o su experiencia según la experiencia profesional aportada, Este contrato no genera vínculo laboral alguno entre las partes contratantes. Dentro de las obligaciones contractuales y de acuerdo con lo previsto en la presente cláusula, EL CONTRATISTA, deberá realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas con la celebración del presente contrato y deberá garantizar a LA ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD AMUCI, oportunidad, legalidad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, economía, celeridad, y demás que eviten cualquier tipo de responsabilidad civil, penal, contractual, disciplinaria o detrimento patrimonial en cualquiera de las operaciones, actos u omisiones que se ejecuten en desarrollo del contrato, bajo su completa autonomía técnica y administrativa
PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria a cargo de éste, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que sufra por el incumplimiento. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El valor de la cláusula penal será descontado de cualquier saldo que resultare a favor de EL CONTRATISTA por razón de este contrato si lo hubiere, lo cual autoriza expresamente y si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial.
CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a La Asociación. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. d) De manera unilateral por parte de la asociación cuando el contratista no cumpla con las obligaciones pactadas o el cumplimiento del plan de trabajo

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

MULTAS:	PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria a cargo de éste, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que sufra por el incumplimiento. PARÁGRAFO ÚNICO: El valor de la cláusula penal será descontado de cualquier saldo que resultare a favor de EL CONTRATISTA por razón de este contrato si lo hubiere, lo cual autoriza expresamente y si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial
OBLIGACIÓN DE RESTITUIR LOS BIENES Y DOCUMENTOS	Para efectos del último pago, se tendrá en cuenta la paz y salvo otorgado por el coordinador una vez verificada las condiciones de los bienes muebles entregados por inventarios y los documentos que resulte de la ejecución del presente contrato. El daño que pueda surgir los equipos entregados por mal uso deberá ser restituidos a cuenta propia del contratista.
DOMICILIO:	Para efectos del presente contrato, se tomará como domicilio la ciudad de Bogotá.

El presente contrato se firma por las partes a los

ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD AMUCI	**PROFESIONAL.**
UN COMPROMISO SOCIAL ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD NIT 830[illegible]-1	Ludy M Delgadillo V.
YINA V ORTIZ BARRAGÁN **CC 39.721.644**	**LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA** **53.115.858**

LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA
Dirección: calle 53 # 78H 28 sur E-mail: milenavalen@gmail.com Teléfono: 8069036
Celular: 3192924448

PERFIL

Profesional en Trabajo Social de la Universidad Minuto de Dios con experiencia a nivel comunitario y grupal, trabajando con personas en vulnerabilidad económica e inseguridad alimentaria, desarrollando procesos de fortalecimiento de redes y restablecimiento de derechos fundamentales en las poblaciones Atendidas. También poseo experiencia en el desarrollo de proyectos de atención psicosocial con adolescentes y jóvenes pertenecientes al sistema de responsabilidad penal y sus familias, ejecutando procesos interventivos mediante el acercamiento a los contextos y realidades propias de los adolescentes/ jóvenes.

Soy una persona honesta, con fácil adaptación al cambio, rápido aprendizaje, afinidad para el trabajo en equipo, trabajo bajo presión, alto sentido de responsabilidad con las labores encomendadas, capacidad de liderazgo y excelentes relaciones interpersonales.

ESTUDIOS REALIZADOS

EDUCACION FORMAL:

Trabajadora Social
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Acta de grado 441 Folio 970 -Fecha 25 0ct 2013
Bogotá, Colombia

Especialización gerencia de proyectos
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Acta de grado 010 Folio 015 -Fecha 29 Mar 2017

Bachiller técnico
Institución Educativa distrital benjamín herrera Folio 042
Acta 003– fecha 02 Dic 2003 Bogotá, Colombia

Diplomado
Gestión organizacional y talento humano
Corporación Universitaria Minuto de Dios-UNIMINUTO
Duración 120 horas
Bogotá, Colombia 2013

participantes del CRDC, Elaboración de Plan de trabajo y cronograma mensual; formación en resolución de conflictos, organización comunitaria, manejo de Acuerdos de convivencia. , puesta en marcha de eventos sociales y comunitarios, gestión institucional y manejo de espacios culturales y artísticos.
(Lineamientos inclusión social Anexo técnico Vigente 2018 - comedor comunitario el Líbano- localidad de Usme)

EMPRESA **Corporación Orientar Para Crecer**
PROYECTO: 1098 SDIS – COMEDOR EL LIBANO
FECHA: 20/04/2017 – 08/08/2018
CARGO: Profesional Social
CONTACTO: CLAUDIO JOSÉ VEGA OJEDA - 0317615876

Funciones:

Manejo a de población en condición de vulnerabilidad socio económica y familiar (niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, habitantes de calle, discapacidad entre otras.), visitas domiciliarias de seguimiento y verificación de condiciones habitacionales, orientación familiar en caso de requerirlo, seguimiento asistencia e inasistencia de los participantes del COMEDOR, intervención en comunidad bajo la formación en resolución de conflictos ,proyecto de vida, derechos políticas públicas, organización comunitaria, manejo de manual de convivencia, red de usuario, al igual se manejó un trabajo con enfoque en remisiones a instituciones de apoyo social, puesta en marcha de eventos sociales y comunitarios, gestión institucional y manejo de espacios culturales y artísticos. (Lineamientos inclusión social Anexo técnico Vigente 2017 - comedor comunitario el Líbano- localidad de Usme)

EMPRESA: **Asociación cristiana de jóvenes (ACJ- YMCA)**
PROYECTO: Jóvenes vinculados bajo la modalidad de Sistema de Responsabilidad Penal (ICBF)
CARGO: Trabajadora Social
FECHA: Desde el 8 de Julio de 2016 hasta 17 Abril 2017.
CONTACTO: Wendy Nayarit Niño Suarez - 3175512969

Funciones:

- Realizar el ingreso formal de los beneficiarios del programa de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. (Realizar valoración de trabajo social – visita domiciliaria)
- Realizar seguimiento de las actividades formativas de acuerdo a los lineamientos de la organización.
- Elaboración de platines con periodicidad mensual, trimestral y extraordinarios remitidos a las autoridades competentes.
- Realizar seguimiento individual a los grupos familiares del programa con el fin de fortalecer factores protectores y disminuir factores de riesgo.
- Realizar diagnósticos de egreso a los participantes.
- Realizar talleres con los participantes a fin de reforzar aspectos de crecimiento personal y familiar
- Realizar procesos interventivos con el adolescente, joven y su sistema familiar de acuerdo al Plan de atención Individual establecidos para el caso

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **53.115.858**

DELGADILLO VALENZUELA

APELLIDOS

LUDY MILENA

NOMBRES

Ludy M Delgadillo V.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-FEB-1984**

ALVARADO
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

17-MAR-2003 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1500150-00867815-F-0053115858-20161124 0052274847A 1 1514120076

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 441

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios,

Certifica

Que en el municipio de Soacha, departamento de Cundinamarca, el día veinticinco (25) de octubre de dos mil trece (2013), La Corporación Universitaria Minuto de Dios - **UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de ***Trabajadora Social*** a ***Ludy Milena Delgadillo Valenzuela***, con cédula de ciudadanía No. ***53115858*** quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. ***17817*** que lo acredita como tal, registrado en el Folio ***970*** del Libro No. ***003*** de Registro de Títulos expedidos por La **Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES ***11278*** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en el municipio de Soacha, departamento de Cundinamarca, el día veinticinco (25) de octubre de dos mil trece.

Juan Fernando Pacheco Duarte
Rector Cundinamarca

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Ludy Milena Delgadillo Valenzuela

C.C. No. 53.115.858

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector

Secretario General

Presentado ante Notaría cumplido con resolución 12046 del 1 de Agosto de 1973, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 015 del Libro de Registro No. 007
Bogotá, 29 de Marzo de 2017

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución Educativa Distrital
Benjamín Herrera
Jornada Tarde - Sede A

Autorizada por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.
según Resolución No. 7459 del 13 de Noviembre de 1998

Confiere a:

Ludy Milena Delgadillo Valenzuela

T.I. 840223-02433 de Alvarado (Tolima)

el Título de:

Bachiller Técnico
Especialidad Diseño Arquitectónico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, (Artículo 32 Ley 115 de 1994);
según los planes y programas vigentes.

Rectora — Secretaria

Anotado al Folio No. 042 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 01

Dado en Bogotá, D.C. a 2 de Diciembre del 2003

No requiere Registro de la Secretaría de Educación,
según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994,
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995,
de la Presidencia de la República.

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR

CERTIFICA QUE:

LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA, identificada con cédula de ciudadanía No 53.115.858 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como se indica a continuación:

Cargo: Profesional Social convenio No 10026/2021
Centro: Comedor Comunitario – Cocina Popular Lote 4
Fecha de Ingreso: 1 de octubre de 2021
Fecha de Retiro: 18 de abril de 2022.
Motivo Desvinculación: Terminación contrato Principal
Honorarios mensuales: Tres Millones Quinientos mil pesos M/Cte ($3.500.000)

Cargo: Profesional Social convenio No 7866/2020
Centro: Comedor Comunitario El Carmen – Localidad Tunjuelito
Fecha de Ingreso: 31 de julio de 2020.
Fecha de Retiro: 23 de enero de 2021.
Motivo Desvinculación: Terminación contrato Principal
Honorarios mensuales: Tres Millones doscientos mil Pesos M/Cte ($3.200.000)
Población Atendida: Mujeres gestantes, niños, niñas, y hogares identificados por la Secretaría Distrital de Integración Social en inseguridad alimentaria moderada y severa, con énfasis en el fortalecimiento del tejido social y comunitario.
Actividades Desarrolladas:

1. Implementar las acciones del componente social, de acuerdo con la línea técnica establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.
2. Participar en la inducción del componente social al inicio del convenio y cuando se presente cambio del profesional social.
3. Acompañar y apoyar la prestación del servicio durante el horario de atención a los participantes, teniendo en cuenta la programación de las actividades del componente social.
4. Participar en los espacios convocados por la secretaria Distrital de Integración Social.
5. Remitir a los profesionales locales del Proyecto 1098 "Bogotá Te Nutre", los reportes, formatos y soportes requeridos como fuentes de verificación de cada una de las obligaciones del componente social establecidas en el anexo técnico.
6. Acompañar las jornadas de aplicación de encuestas a los participantes del Comedor cuando la SDIS lo requiera, realizando convocatoria y apoyando la organización logística.

Cormecav

NIT 900072040-8

CERTIFICACION LABORAL

La Representante Legal de la Corporación para El Mejoramiento de Calidad de Vida – CORMECAV, Certifica que; **LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 53.115.858, ha estado vinculada a esta Corporación mediante contrato de prestación de Servicios, como se indica a continuación:

Cargo Desempeñado: Profesional Social
Tiempo de Vinculación: 9 de agosto de 2018 al 8 de abril 2019
No de Convenio: 4811/2018 Suscrito con la Secretaria de Integración Social con la Corporación Cormecav.

Cargo Desempeñado: Profesional Social
Tiempo de Vinculación: 21 de mayo de 2019 al 30 de junio del 2020
No de Convenio: 7064/2019 Suscrito con la Secretaria de Integración Social con la Corporación Cormecav.

Funciones:
Manejo de población en condición de vulnerabilidad socio económica y familiar (niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, discapacidad.), visitas domiciliarias de ingreso, seguimiento y cierre con verificación en condiciones habitacionales; Elaboración PAIF (plan de atención Individual y familiar); orientación familiar e individual en caso de requerirlo, seguimiento asistencia e inasistencia de los participantes del CRDC, Elaboración de Plan de trabajo y cronograma mensual; formación en resolución de conflictos, organización comunitaria, manejo de Acuerdos de convivencia. , puesta en marcha de eventos sociales y comunitarios, gestión institucional y manejo de espacios culturales y artísticos.

Se expide a solicitud de la interesada, a los treinta (30) días del mes de enero de 2021.

Cordialmente

LUZ DARY OLMOS VERA
R. LEGAL CORMECAV

Dirección: Cra 32C Sur No 10-30
Celular: 3102657647
Email: cormecav@hotmail.com
Bogotá D.C. (Colombia)

C-016-16

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA

HACE CONSTAR

Que revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en el área de Contratación, se establece que el (a) señor (a) **LUDY MILENA DELGADILLO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 53115858, estuvo vinculado (a) a la Asociación Profesionales de Colombia, a través de contratos de prestación de servicios **desde el 23 de septiembre de 2015 al 31 de diciembre de 2015**, el cual no generó relación laboral alguna entre las partes.

El contrato tuvo las siguientes características:

- **Objeto del Contrato**: "EL CONTRATISTA en su calidad de Trabajador Independiente, se obliga para con EL CONTRATANTE a prestar los Servicios Profesionales como **Agente Educativo** atendiendo a Setenta y cinco (75) familias residentes en las localidades del Distrito Capital asignadas, en el marco del desarrollo y cumplimiento del Contrato de Aportes No. 905 de 2.015, suscrito con EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL BOGOTA"

- ESTADO Terminado.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2016.

NIDIA ESPERANZA QUIROZ MANRIQUE
Directora Administrativa

Sede Administrativa Transversal 22 A No 61B-19 Barrio San Luis
Sucursal Cll.57 sur No 104-09 Bosa Santafé
5107270-5107278 – 5759854--3108774707
Apdecolombia09@yahoo.es
www.apdecolombia.com

	centavos M/C [COP 4,026,233.00]
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
2. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
3. Presentar informes de la labor realizada en campo
4. Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
13. Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
14. Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
15. Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.

Contrato de Prestación de Servicios CPS 429/14 :: Cogestor Profesional

Fecha de inicio:	01 de agosto de 2014
Fecha de terminación:	31 de octubre de 2014
Valor total del contrato:	Ocho Millones Cuatrocientos Veintiseís Mil Novecientos Noventa y Nueve pesos con 00 centavos M/C [COP 8,426,999.00]
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
2. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
3. Presentar informes de la labor realizada en campo
4. Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas,

4. Presentar informes de la labor realizada en campo de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.
5. Brindar a las familias beneficiarias de la Red Unidos atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a Unidos potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población Unidos con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Apoyar las gestiones de oferta que le sean asignadas por el Coordinador Local.
13. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes que se realicen.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

JUAN PABLO GONZALEZ CUARTAS
Coordinador General - FUNDAMIL -

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:26:59 PM horas del 30/06/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **53115858**

Apellidos y Nombres: **DELGADILLO VALENZUELA LUDY MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 30 de junio de 2022, a las 13:45:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	53115858
Código de Verificación	53115858220630134514

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 199541051

WEB
13:38:14

Bogotá DC, 30 de junio del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53115858:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

GUARDIANES
de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 6837310

Bogotá D.C., 30 de Junio de 2022 - 17:52 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO QUINCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO** de BOGOTA D.C.

53115858

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/06/2022 02:48:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **53115858** y Nombre: **LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **36200399** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Famisanar EPS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA identificado(a) con CC 53115858 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	02/10/2021
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	COLSUBSIDIO CENTRO MEDICO 1 DE MAYO
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 12 días del mes julio del 2022.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales
EPS FAMISANAR S.A.S.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **DELGADILLO VALENZUELA LUDY MILENA** identificado(a) con **CC** número **53.115.858** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 21 de septiembre de 2006 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 12 de julio de 2022.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2022071222281

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA, con Cédula Ciudadanía No. 53115858 contratista de la empresa ASOCIACIÓN DE MUJERES-MUJER Y CIUDAD - AMUCI, con Nit No. 830093106, tiene un registro como Independiente desde el 14/07/2022 y fecha fin de contrato 31/12/2022 con riesgo 2 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201017251674.

Dada en Bogotá, a los 15 días del mes de julio de 2022

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA Identificado con CC 53115858

Actualmente tiene(n) Cuentamiga, radicado(a) en la oficina CIUDAD MONTES, con las siguientes características:

Número:	24087112951
Fecha de apertura:	14 de Agosto de 2018
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, el 26 del mes Julio de 2021.

Cordialmente,

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

Bogotá D.C., julio 06 de 2022

Señor
Asociación de mujeres mujer y ciudad- AMUCI

Ref. Convocatoria centro de cuidado transitorio

Asunto: Propuesta de trabajo

Cordial saludo,

Deseándole éxitos en sus labores diarias, por medio de la presente me permito realizar la entrega de la propuesta de trabajo, para ser tenida en cuenta en el proceso de contratación que la asociación adelanta en el cargo como profesional como trabajadora social .

Agradezco su atención

Cordialmente.

Judy M Delgadillo V.

Firma
Cc 53155858

FORMATO PLAN DE TRABAJO

INFORMACIÓN GENERAL

2. Responsable Elaboración

Profesional Ludy Milena Delgadillo Valenzuela

HOJA DE RUTA

Obligaciones	Componente de Atención	Linea de Atención	Actividades	Metodología	Productos	Cronograma
[illegible] personas mayores en el marco de la Ley 2040 de 2020	potencialidades	laboral	**Acompañamiento y orientación en la elaboración de la hoja de vida**	Fortalecimiento de perfil ocupacional	Formato registro desarrollo de actividades	
17.Realizar reporte de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones de conformidad a lo establecido en el anexo técnico			**Seguimiento permanente a los criterios de egreso**	Estudio de caso	Ficha SIRBE	
18.Verificar la documentación con la que ingresa la Persona Mayor a la modalidad de cuidado transitorio y realizar los trámites para la consecución de los documentos de identidad en caso de requerirse.			**Verificación de documentación requerida para el ingreso a la modalidad**	Identificación de criterios de piorización Estudio de caso	Soportes ficha SIRBE	
19.Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacional e intergeneracional, en el marco de la implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez, Modelo de Atención Integral de Persona Mayor y los lineamientos técnicos del servicio.	Eje de Participación, Organización y Redes	Línea Identificación y Fortalecimiento de Redes institucionales	**Realizar un (1) encuentro trimestral intergeneracional y/o generacional que involucre espacios y actores de cada territorio donde este ubicado el centro**	Gestión y articulación interinstitucional	Gestión y articulación interinstitucional	
20.Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional			**Socializar el protocolo establecido para el manejo de la constigencias y emergencias de salud publica**	Lectura del protocolo	Protocolo	
21. Las demás que se requieran en relación con el perfil y al servicio prestado			**Elaboración informe mensual**	Recolección información actividades realizadas durante el mes	Informe mensual	

Cronograma

Mes: julio 2022					Mes: agosto 2022					Mes: sep 2022					Mes: oct 2022					Mes: Nov. 2022					Mes: Dic . 2022					Mes: Ener 2022					FEB:	
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2

INFORMACIÓN GENERAL

2. Responsable Elaboración

Profesional Ludy Milena Delgadillo Valenzuela

HOJA DE RUTA

Obligaciones	Componente de Atención	Linea de Atención	Actividades	Metodología	Productos	Cronograma
						Mes: julio 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: agosto 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: sep 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: oct 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: Nov. 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: Dic . 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: Ener 2022 (1 2 3 4 5) · FEB: Me (1 2 3)
					Hoja de Ruta	
1. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos	Componente de atención para el desarrollo humano	Atención para el desarrollo humano	**Generar un proceso de acogida, recibimiento, escucha, orientación, acompañamiento a los participantes desde el momento de la solicitud de acuerdo a sus necesidades**	Intervención y acompañamiento profesional permanente.	No aplica	
2. Conocer y apropiar la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, el Lineamiento Técnico y todos aquellos documentos relacionados que socialice el equipo técnico de la Subdirección para laVejez	Componente de atención para el desarrollo humano	Atención para el desarrollo humano	**Realizar lectura del anexo tecnico y los documentos relacionados que socialice el equipo tecnico y de la subdirección para la vejez**	Actualización permanente de los documentos relacionados con la política Pública Social para el Envecimiento y la Vejez	Formatos entregados por la SDIS	
3.Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el ingreso a la modalidad de atención de acuerdo con los criterios de focalización, ingreso, egreso, priorización y restricciones, dando cumplimiento a la cobertura mensual establecida	Identificación y registro	Ingreso a la unidad operativa	**El ingreso a la unidad operativa se realizará en dos horarios. Horario mañana: 7:30 am-9:00am Horario tarde: 6:00pm a 7:30pm.**	Verificación de horarios anexo tecnico, Publicación de horarios y atención a población interesada en el ingreso a la unidad.	Formato Verificación Bases de Datos	
			Si la cobertura del centro no se logra completar con las personas mayores que llegan de manera autónoma, el equipo de trabajo deberá realizar un ejercicio de búsqueda activa para identificar a las personas mayores que cumplan	Publicación de disponibilidad de cupas en lugares visibles para los participantes y comunidad. Busqueda activa por medio de recorridos territoriales.		
			Si la persona mayor ingresa por primera vez a la unidad operativa, se deberá hacer la verificación en las siguientes bases de datos con el fin corroborar la identidad de la persona que solicita la atención y si cumple con los criterios de ingreso. -Base Fosyga y RUAF (salud y pensión) -Comprobador de Derechos (salud y datos personales) -Base de datos de personas fallecidas de la SDS (suplantación) -Registraduría (estado de tramite en caso de estar indocumentado)	Verificación en base de datos establecidas por la SDIS		
			Registrar la información en el Formato Verificación Bases de Datos, el cual se deberá anexar a la Historia Social de la persona mayor. (Ingresos nuevos y cada 6 meses)	Diligenciamiento del formato Verificación Bases de Datos de acuerdo a los tiempos establecidos por la SDIS. Entrega de documento diligenciado para la inclusión en la historia social.		
			Brindar un espacio inicial de acercamiento diario, una bienvenida cálida a la persona mayor cuando ingresa al Centro	Generar un espacio donde se brinde la bienvenida al hogar explicando la modalidad, los objetivos, criterios de ingreso, priorización simultaneidad y	Formato Acta de Compromiso Colectivo Pacto de convivencia	
			Socialización pacto de conviviencia	Socialización entrega voluntaria de Sustancias Psicoactivas – SPA, armas y elementos que puedan ser usados para lesionarse a sí mismos o a los demás.		
				Acompañamiento proceso de		

INFORMACIÓN GENERAL

2. Responsable Elaboración

Profesional Ludy Milena Delgadillo Valenzuela

HOJA DE RUTA

Obligaciones	Componente de Atención	Linea de Atención	Actividades	Metodología	Productos	Cronograma
						Mes: julio 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: agosto 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: sep 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: oct 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: Nov. 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: Dic . 2022 (1 2 3 4 5) · Mes: Ener 2022 (1 2 3 4 5) · FEB: Me (1 2 3)
			Diligenciar el Formato Acta de Compromiso Colectivo	Socializar las condiciones del servicio y el pacto de convivencia y firmar documento.		
4.Participar desde su disciplina en la intervención y aplicar los instrumentos definidos para la valoración inicial, que se realizará durante el primer mes de asistencia de la persona mayor.	Identificación y registro	Ingreso a la unidad operativa	**Realizar una entrevista individual**	Diligenciamiento de la ficha SIRBE	FICHA SIRBE GENÉRICA PARA NOVEDADES REGISTRO DE ACTUACIONES y la FICHA SIRBE GENÉRICA PARA REGISTRO DE ACTUACIONES POR HISTORIA SOCIAL	
			Actualización Información cada 6 meses	Diligenciar la novedad en la FICHA SIRBE GENÉRICA PARA NOVEDADES REGISTRO DE ACTUACIONES y la FICHA SIRBE GENÉRICA PARA REGISTRO DE ACTUACIONES POR HISTORIA SOCIAL, de no presentar novedades, se registrará el		
	Identificación y registro	Ingreso a la unidad operativa	**Socializar el contenido del FORMATO ACTA DE COMPROMISO INDIVIDUAL**	Socialización y firma acta de compromiso	FORMATO ACTA DE COMPROMISO INDIVIDUAL	
5.Participar desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención Institucional -PAI	Componente de atención para el desarrollo humano	Atención para el desarrollo humano	**Elaborar el Plan de Atención Institucional-PAI junto con las personas mayores que contenga los cuatro ejes y lineas de atención**	Lectura anexo tecnico Mesa de trabajo con las personas mayores	Plan de Atención Institucional	
			Publicar el PAI en un lugar visibles y de facil acceso para su consulta	Impresión PAI		
6.Diseñar e implementar desde la atención centrada en la persona, encuentros, actividades y estrategias de acompañamiento social, dirigidas a promover el envejecimiento activo para fortalecer procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores, de acuerdo con los lineamientos técnicos del servicio.	Componente de Derechos y Ejercicio de Ciudadanía	Línea Promoción, reconocimiento y ejercicio de derechos	**Diseñar e implantar mínimo una (1) actividad cada 15 días que permita a los participantes el reconocimiento y ejercicio de los derechos y el acceso al derecho a la salud, cultura, recreación, deporte, educación, justicia, entre otros**	Talleres pedagogicos Articulaciones intra e interinstitucionales	Ficha registro de actividades Listados de asistencia Registro fotografico	
			Realizar una (1) actividad trimestral que permitan el fortalecimiento de los derechos sexuales y reproductivos de la persona mayor.	Talleres pedagogicos Articulaciones intra e interinstitucionales		
	Componente de Derechos y Ejercicio de Ciudadanía	Línea Activación de rutas	**Articulación con las entidades locales, distritales y nacionales garantes de derechos de las personas mayores (primer mes)**	Articulación con: casa de Igualdad y oportunidades, comisarías de familia, secretaría de Salud, Unidad de Victimas,	Actas de articulación Ficha registro de actividades Listados de asistencia Registro fotografico	
			Articulación con entidades de educación superior	Articulación con entidades que tengan habilitados Consultorios Jurídicos		
			Linea Fortalecimiento de la autonomía (1 semanal)	Talleres pedagogicos		

INFORMACIÓN GENERAL

2. Responsable Elaboración

Profesional Ludy Milena Delgadillo Valenzuela

HOJA DE RUTA

Obligaciones	Componente de Atención	Linea de Atención	Actividades	Metodología	Productos
7.Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial a las personas mayores que así lo requieran, a partir de los lineamientos de los Planes de Atención Individual e Institucional.	Componente de atención para el desarrollo humano	Atención para el desarrollo humano	**Acompañamiento y seguimiento psicosocial permanente a las personas mayores que lo requieran**	Intervención psicosocial	Formato de atención
8.Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo intergeneracionales en el marco de la implementación de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM y los lineamientos técnicos del servicio	Eje de Participación, Organización y Redes	Línea Identificación y Fortalecimiento de Redes Sociales y Comunitarias	**Realizar un (1) encuentro trimestral intergeneracional y/o generacional que involucre espacios y actores de cada territorio donde este ubicado el centro**	Gestión y articulación interinstitucional	Ficha registro de actividades Listados de asistencia Registro fotografico
			Garantizar un espacio de dialogos de saberes una vez cada 2 meses	Dialogo de saberes	
9. Realizar la intervención con redes familiares y sociales, la cual debe estar orientada al cumplimiento de compromisos de corresponsabilidad y al afianzamiento de lazos afectivos, realizar recorridos con la persona mayor por los lugares donde residía para ubicar redes de apoyo, cuando exista la necesidad	Eje de Participación, Organización y Redes	Línea Identificación y Fortalecimiento de Redes Sociales y Comunitarias	**Realizar recorridos por los lugares donde residía la persona mayor para ubicar redes de apoyo**	Visitadomiciliaria	Formato visita domiciliaria
10. Liderar las gestiones necesarias y las acciones requeridas para el adecuado reintegro al entorno familiar y hacer seguimiento durante los tres meses posteriores al egreso de la persona mayor en el medio familiar	Eje de Participación, Organización y Redes	Línea Identificación y Fortalecimiento de Redes Familiares	**Generar acciones que permitan el reintegro de la persona mayor al entorno familiar y realizar seguimiento durante los tres primeros meses**	Estrategias de fortalecimiento de vinculos familiares	Formato de seguimiento
11.Realizar un (1) encuentro mensual con referentes familiares en los cuales se desarrollen temáticas relacionadas con el envejecimiento activo.	Eje de Participación, Organización y Redes	Línea Identificación y Fortalecimiento de Redes Familiares	**Realizar un (1) encuentro con familias mensualmente de manera grupal**	Talleres pedagogicos	Ficha registro de actividades Listados de asistencia Registro fotografico

