

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. RENTAS Y CONTRIBUCIONES Unidad Central para la Gestión de Rentas y Contribuciones	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	1 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

CONTRATO No. 0821-2025
INFORME No. 9
PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 01 Y HASTA EL 26 DE OCTUBRE DE 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: AURA JOHANNA ROJAS TORRES
SUPERVISOR DEL CONTRATO: MABEL CASTILLO HERNANDEZ

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Desarrollar los procesos de valoración individual o colectivos, que permitan identificar en cada NNAJ, habilidades, capacidades, gustos, intereses, perfilar ocupacionalmente a adolescentes y jóvenes y demás información que aporte a los procesos de intervención del instituto, en articulación con los componentes de servicio y contextos institucionales y en virtud de los requerimientos señalados en los instrumentos de evaluación establecidos por el componente.	1.1 Para dar cumplimiento a esta obligación, se ejecutan procesos de valoraciones en la UPI Bosa Y UPI Santa Lucia por medio de la aplicación de los siguientes formatos: ● Cuestionario de gustos, interés y habilidades ocupacionales terapia ocupacional. M-P-SS-FT-002 Versión 4 ● Perfil vocacional formación técnica M-PSS-FT-037 Versión 05 ● Valoración terapia ocupacional entrevista semiestructurada M-PSS.FT.033 versión 03 ● Valoración e identificación de habilidades, competencias e intereses ocupacionales Terapia Ocupacional. ● Perfil ocupacional M-PSS-FT-006 Versión 02. 1.2 Posterior al proceso de valoraciones se realiza socialización al componente de salud, psicosocial y responsables de unidad, de los casos especiales identificados En los formatos mencionados se realizó el registro de la información de los usuarios abordados durante este periodo, de los cuales se realizó el registro en el CONTROL DE ATENCIONES, Y-O SEGUIMIENTOS M-PSS-FT-078 Versión 9.	Anexo 1.1. CONTROLES DE ATENCIONES. Anexo 1.2. ACTA DE SOCIALIZACIÓN. Las evidencias relacionadas se encuentran cargadas, reposan en la carpeta de evidencias del mes de octubre en SECOP II y en la carpeta en DRIVE de Terapia Ocupacional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Bogotá, Distrito Capital Oficina de Planeación y Desarrollo	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	2 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

2	Brindar estrategias de intervención que favorezcan el desempeño ocupacional de NNAJ, a través de la socialización o el seguimiento de los casos especiales resultado de los análisis de las Mesas de Seguimiento Misional en las unidades de protección integral, el contexto pedagógico de territorio o de los procesos de intervención individual o colectivos que sea necesario realizar.	2.1 Posterior al proceso de valoración e identificación de hallazgos y necesidades de cada uno de los AJ de la unidad de Bosa de modalidad de internado, se realizan seguimientos con el objetivo de potencializar las dishabilidades que están limitando la funcionalidad e independencia de los AJ. 2.2 Se realizan 1 sesión de grupos focales de habilidades cognitivas en la unidad de Bosa. 2.3 A fin de garantizar el proceso de cargue en la plataforma de Sistema de Información Misional SIMI, con los criterios de calidad y oportunidad la profesional de apoyo a la coordinación realiza el seguimiento al cargue de acciones grupales y hace él envío de la matriz correspondiente.	Anexo 2.1 CONTROLES DE ATENCIONES Anexo 2.2 ACCIONES FORMATIVAS GRUPOS FOCALES Anexo 2.3 MATRIZ REVISIÓN SIMI ACCIONES GRUPALES Las evidencias relacionadas se encuentran cargadas, reposan en la carpeta de evidencias del mes de octubre en SECOP II y en la carpeta en DRIVE de Terapia Ocupacional.
3	Realizar la planeación y seguimiento mensual de actividades con la población vinculada (NNAJ) a las Unidades de Protección Integral conforme a lo requerido en el instrumento PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO MENSUAL DE ACTIVIDADES CON NNAJ EN UNIDADES DE PROTECCIÓN INTEGRAL M-PSS-FT-104	3.1 Dando cumplimiento a esta obligación se ejecuta el planeador mensual de actividades por unidad, en el cual se relaciona cada una de las actividades propuestas para el mes. Formato Planeación mensual M-PSS-FT-104	Anexo 3.1 FORMATO PLANEACION MENSUAL. Las evidencias relacionadas se encuentran cargadas, reposan en la carpeta de evidencias del mes de octubre en SECOP II y en la carpeta en DRIVE de Terapia Ocupacional.
4	Realizar de acuerdo con la necesidad acciones de acompañamiento y orientación vocacional y Ocupacional a los NNAJ, en virtud de los procesos de valoración realizados.	4.1 Para dar cumplimiento a esta obligación, durante este periodo en la unidad de Bosa y Santa Lucia. se ejecutaron, acciones de orientación vocacional y ocupacional a través de los procesos de valoración que se realizan mediante los formatos aplicados: Cuestionario De Gustos, Intereses y Habilidades Ocupacionales M-PSS-FT-0 y Perfil	Anexo 4.1 CONTROLES DE ATENCIONES Las evidencias relacionadas se encuentran cargadas, reposan en la carpeta de evidencias del mes de octubre en SECOP II y en la carpeta en DRIVE de Terapia Ocupacional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BIBLIOTECA PÚBLICA Sistema Central para la Formación de la Ciudadanía	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	3 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

		Vocacional Técnica M-PSS-FT-037 en el marco de la estrategia de Formación Técnica Talleres y cuyo objetivo es lograr en sintonía de gustos, intereses y habilidades una mejor y más acertada decisión en torno a la oferta de talleres del Instituto.	
5	Aportar a las comisiones de evaluación y promoción, los conceptos ocupacionales de las y los NNAJ evaluados por el componente de Terapia Ocupacional, de acuerdo con lo requerido por el formato REGISTRO PARA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EPI IDIPRON M-PSS-FT-024	5.1 Durante este periodo se realiza proceso de valoraciones a los AJ, donde se emite el concepto ocupacional, el cual queda registrado el ID en el control de atenciones y el cual aporta para el registro de la comisión de evaluación, aunque ésta, aún no tiene fecha de ejecución por parte de la unidad.	Anexo 5.1 CONTROLES DE ATENCIONES. Las evidencias relacionadas se encuentran cargadas, reposan en la carpeta de evidencias del mes de octubre en SECOP II y en la carpeta en DRIVE de Terapia Ocupacional.
6	Realizar el registro semanal en el Sistema de Información Misional (SIMI), de las acciones e intervenciones realizadas a los grupos de valor institucional (AJ), con criterios de calidad, oportunidad, eficiencia y ética profesional"	6.1 Durante este periodo se llevó a cabo el registro de información de las valoraciones realizadas en la unidad de Bosa y Santa Lucía, acciones grupales semillero realizadas en la unidad de Bosa en el Sistema de Información Misional con los criterios de calidad, oportunidad, confiabilidad y eficiencia requeridos. 6.2 La profesional de apoyo realiza seguimiento a las acciones tanto individuales como grupales realizadas desde de Terapia ocupacional, evidenciando que la información producida quede cargada con criterios de calidad, oportunidad, confiabilidad y eficiencia en el sistema de información misional SIMI.	Anexo 6.1 CONTROLES DE ATENCIONES Y ACCIONES GRUPALES. Anexo 6.2 MATRICES REVISIONES SIMI. Las evidencias relacionadas se encuentran cargadas, reposan en la carpeta de evidencias del mes de octubre en SECOP II y en la carpeta en DRIVE de Terapia Ocupacional.
7	Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor del contrato, donde se requiera el servicio, incluyendo informes mensuales	7.1 Durante este periodo se realiza una recopilación de evidencias de las diferentes actividades ejecutadas en la unidad durante el mes de agosto, del cual se realizó el cargue de la información en el DRIVE y la plataforma SECOP II en	Anexo 7.1 PANTALLAZO CARGUE SECOP II Las evidencias relacionadas se encuentran cargadas, reposan en la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. REPRESENTACIÓN COLECTIVA Unidad Central para la Transición de la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	4 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

y cargue de información en el SECOP.	cumplimiento de las obligaciones contractuales.	carpeta de evidencias del mes de septiembre en SECOP II y en la carpeta en DRIVE de Terapia Ocupacional.
--------------------------------------	---	--

Nota: El supervisor del contrato entiende que con la Aceptación del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El Interventor o Supervisor hace constar que las obligaciones se cumplieron conforme a lo estipulado en el contrato, y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas. Así mismo certifico que el contratista cumplió con los requisitos de Ley referentes a los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan Comprobantes de pago.

APORTES	Valor Cotizado	Periodo cotizado
SALUD	\$ 206.500	SEPTIEMBRE
PENSIÓN	\$ 264.400	SEPTIEMBRE
ARP	\$40.300	SEPTIEMBRE

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 04/11/2025

	
MABEL CASTILLO HERNANDEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO Cód. 219- 03	AURA JOHANNA ROJAS TORRES C.C. 1.012.361.223

YEISSON ORLANDO HERDIA OVIEDO

Cargo: Secretario Código 440 Grado 09 (E)

Vo Bo

Anexo:

*Certificación Pagos Seguridad Social.