SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

NOMBRE CONTRATISTA: ANDRÉS VEGA BARRETO

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SERVICIO BOGOTA TE ACOMPAÑA EN LA VEJEZ, PARA EL ABORDAJE TERRITORIAL Y SEGUIMIENTO
SOCIAL A PERSONAS MAYORES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE VULNERABILIDAD SOCIAL O VICTIMAS DE VIOLENCIAS.

PERÍODO DEL INFORME: 29/12/2025 A 30/12/2025 | **CONTRATO: 13991-2025**

#	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES PLANIFICADAS AL INICIO DEL CONTRATO	EVIDENCIAS
1	1. Realizar abordajes territoriales de orden social a personas mayores de acuerdo con el manual operativo del Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez, garantizando la entrega oportuna de la documentación que soporte la gestión realizada con cada uno de los casos.	1.Efectuar visitas, abordajes, recorridos y demás actividades territoriales, para atender los casos que sean asignados de manera inmediata y entregar los soportes en los tiempos establecidos.	**Matriz de registro de casos** **Fotografías de abordajes iniciales de cada mes** **Cronograma de mes**
2	2. Activar rutas de atención intra e intersectorial de acuerdo a las situaciones de vulneración de derechos identificadas durante la atención a la persona mayor entregando los documentos correspondientes de acuerdo al manual operativo del Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez, cumpliendo con criterios de calidad y oportunidad.	1. Gestionar la activación de rutas para atención en sectores de acuerdo con el perfil psicosocial de la persona mayor. 2. Realizar activación de rutas para atención en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social. 3. Activar rutas de atención para el acceso a la justicia de las personas mayores.	**Matriz activación de servicios y rutas de cada mes**
3	3. Realizar los seguimientos sociales necesarios y suficientes en el marco de la atención de casos de las personas mayores y entregar los documentos correspondientes de acuerdo al manual operativo del Servicio.	1.Ejecutar seguimientos de los objetivos y/o compromisos establecidos en el abordaje inicial de las personas mayores en atención de acuerdo con el perfil psicosocial.	**Matriz de seguimientos del mes**
4	4. Diligenciar de manera oportuna, permanente, ágil y cumpliendo los estándares de calidad del dato la ficha SIRBE, aplicativos y demás instrumentos propios, o formatos institucionales derivados de la prestación del servicio Bogotá te acompaña en la Vejez guardando confidencialidad en los datos sensibles de las historias sociales y demás información relacionada, cumpliendo con la normatividad vigente para tal fin.	1. Realizar entrega de actas de abordaje inicial, seguimiento y cierre de los casos abordados. 2. Elaborar y entregar las solicitudes de servicio, formatos de testigo documental y documentación correspondiente a las historias sociales de cada persona mayor. 3. Cargar las fichas SIRBE de acuerdo a los requerimientos en la página www.sirbeweb.sdis.gov.co.	**Matriz de registros de casos con registro en plataforma SIRBE Soportes de documentos entregados**
5	5. Presentar con calidad y oportunidad la información requerida para la elaboración de documentos de respuesta a solicitudes ciudadanas, entes de control y demás requerimientos o para la proyección de informes de la Secretaria Distrital de Integración Social y/o del Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez.	1. Enviar los insumos para la proyección, consolidación y revisión de respuestas presentadas durante el mes. 2. Elaboración de respuestas a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás.	**Matriz de registro de respuestas del mes**
6	6. Organizar, asistir y participar en los diferentes espacios como: reuniones, consejos comités, mesas de trabajo, y los demás espacios que sean indicados por el supervisor del contrato o a los que sea convocado(a), socializando de manera oportuna las actividades e información que se generen en dichos escenarios en el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato.	1. Asistir a la reunión mensual del servicio Bogotá te acompaña en la Vejez. 2. Participar en las reuniones convocadas por servicio Bogotá te acompaña en la Vejez, la Subdirección para la Vejez y/o la secretarÍa Distrital de Integración Social. 3. Acudir a las asistencias técnicas convocadas por los diferentes equipos institucionales.	**Listado de asistencia a reuniones o Asistencia Técnica; copia de actas de reunión**
7	7. Elaborar, al inicio del contrato, un plan de trabajo que detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando el avance del mismo en el informe mensual con las actividades y/o productos programados, acompañado de las evidencias correspondientes. Al finalizar el contrato, se deberá entregar al supervisor/a, en formato digital, un informe final que incluya los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	1. Elaboración del Plan de Trabajo en el que se proyecten las actividades a desarrollar de acuerdo con las obligaciones contractuales a desarrollar durante la vigencia del contrato. 2. Elaboración de informe que dé cuenta de las actividades desarrolladas mes a mes. 3. Elaboración de informe final	**Plan de acción del contrato** **Bitácora de cada mes** **Formato de evidencias de cada mes**
8	8. Brindar apoyo en las contingencias y emergencias a las que sea convocado, cumpliendo con la normatividad vigente, así como con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el Gobierno Nacional.	1. Participar en la atención de emergencias de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma de actividades	**Registros de asistencia a actividades** **fotografías de actividades**
9	9. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás trámites de competencia de la Subdirección para la vejez, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	1. Participar y/o proponer reuniones, grupos focales y demás actividades en el marco del cumplimiento de los objetivos del Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez. 2. Participar en otras actividades.	**Registros de asistencia a actividades** **fotografías de actividades**
	FIRMA: 		
	NOMBRE: ANDRÉS VEGA BARRETO		
	IDENTIFICACIÓN: 80058388		