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

BITÁCORA MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA	**JANETH MILENA OLMOS PINTO**	
Cedula de ciudadanía	1024483902	
Numero de contrato	8335/2021	
Objeto de contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR EL MODELO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO CENTRO DÍA DEL PROYECTO 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTA CUIDADORA E INCLUYENTE", EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN EN EL SERVICIO, EN ARTICULACIÓN CON LA ESTRATEGIA TERRITORIAL SOCIAL INTEGRAL DE LA SDIS	
Fecha de acta de inicio	29/06/2021	
Fecha de terminación	28/02/2022	
Periodo del informe	DEL 01/11/2021 AL 30/11/2021	
Ejecución	Ejecución financiera: 45,19 %	Ejecución física: 56,30 %

OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIAS**
1. Apoyar el desarrollo del plan de acción local para el cumplimiento de la meta territorializada del servicio de apoyos económicos, gestionando con oportunidad los procesos y procedimientos, acorde con las transformaciones del servicio y las estrategias de flexibilización en el contexto de la pandemia.	Durante el periodo contractual del mes de Noviembre se apoya el desarrollo del plan de acción para el cumplimiento de la meta territorializada realizando los seguimientos, visitas domiciliarias y llamadas asignadas, registrando y reportando diariamente novedades de las PM; asi mismo se realizan las llamadas para entrega de bonos canjeables por alimentos lo cual se ejecuto los días 8, 9 y 10 de Noviembre del 2021 y 27,29,30 – NOV y 01 DIC- 2021, se llamaron para entrega de bonos canjeables por alimentos a 78 usuarios de los cuales confirmaron 75, Y 1 no contesto y 2 tenían problemas de salud, según refiren en el seguimiento individual.	**1**.Pantallazo Excel de reporte registrado con fechas correspondientes. **2**.Fotografías de la entrega de bonos y de paquetes alimentarios. Ubicación: obligación Nº1 - diapositiva Nº2 a 5.

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIAS
2. Realizar periódicamente los cruces de bases de datos para garantizar la entrega del apoyo económico a los participantes que cumple con los criterios del servicio y reducir los cobros indebidos., además de realizar consultas en SIRBE y aplicativo Processa, Catastro, Fosyga, Ruaf, Registraduría, Inhumados, Rama judicial, comprobador de derechos, DNP (Lugar puntaje de SISBEN) y otros, generando mensualmente las alertas para que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas para el cuidado de los recursos públicos.	Para el periodo contractual del mes de Noviembre se realizó el cruce de base de datos, entregando reporte a la coordinadora y apoyo administrativo del proceso de cada uno de los usuarios en cuanto a documentación, archivo, ubicación y documentos faltantes y reporte de novedades, con el fin de garantizar la entrega de apoyo económico y que los participantes cumplan con los criterios del servicio. Revisión detallada de los 78 usuarios asignados y reporte de novedades de los mismos.	**1**.Pantallazos de los seguimientos realizados. **2**.Fotografías realizando el proceso de gestión documental. Ubicación: obligación Nº2 - diapositiva Nº6 a 7.

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIAS
3. Atender a la ciudadanía a través de canales virtuales y presenciales con calidad, calidez, oportunidad y gestión efectiva de sus solicitudes, en el marco del servicio de apoyos económicos.	Para el periodo contractual del mes de Noviembre se da cumplimiento al objeto contractual, atendiendo a la ciudadanía a través de canales virtuales y presenciales, realizando seguimientos telefónicos y atendiendo de manera presencial en el Centro día Usme ubicados en el Jardín artesanos, y en el Centro Dia Sumak de Villa Diana Realizando solicitud de servicio, valoraciones individuales, talleres y diligenciamiento de archivo u acción documental de los adultos mayores, así mismo, en la entrega de bonos alimentarios, garantizando así sus solicitudes en el marco de apoyos económicos.	**1**. Evidencia fotográfica de entrega de paquetes alimentarios y bonos. **2.** pantallazos de llamadas y reportes. Ubicación: obligación Nº3 - diapositiva Nº8 a 9.

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIAS
4. Registrar con oportunidad y calidad la información del todos los solicitantes y participantes en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios SIRBE, así como en el aplicativo de focalización, o el que haga sus veces, conforme con los instructivos, lineamientos institucionales y normas vigentes sobre el manejo de información.	Durante el periodo contractual del mes de Noviembre no registré información en la plataforma SIRBE, pero envie reporte al apoyo administrativo quien sube reporte de asistencias y novedades reportadas de igual manera atendí a los solicitantes, suministrando la información requerida, y diligencie ficha sirbe que posteriormente fueron cargadas a la plataforma bajo los lineamientos institucionales y normas vigentes con el fin de remitirlos al apoyo administrativo encargado del Centro Día Usme – Celebra la vida.	**1**.Fotografías de asistencia a la unidad y en donde se me fue requerido el apoyo. Ubicación: obligación Nº4 - diapositiva Nº10 a 11.
OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIAS**
5. Registrar mensualmente con calidad y oportunidad las novedades, actualizaciones de información, cambios de estado y demás datos de los solicitantes y participantes del servicio apoyos económicos y otros servicios sociales de la Subdirección para la Vejez, en los aplicativos institucionales.	Para el periodo contractual del mes de Noviembre se registró de manera diaria y con calidad las novedades de los usuarios que me fueron asignados en sus distintas fechas y para las diferentes acciones con el fin de tener el reporte diario y mensual de las novedades de las personas mayores participantes del centro dia.	**1.**Pantallazos con los diferentes reportes y fechas establecidas. Ubicación: obligación Nº5 - diapositiva Nº12 a 13.

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIAS
6. Elaborar, registrar, revisar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la prestación y operación del servicio de apoyos económicos, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la Subdirección Local y/o por la Subdirección para la Vejez.	Durante el periodo contractual del mes de Noviembre se elaboró, revisó y registró oportunamente y con calidad la documentación correspondiente a la prestación del servicio de centro día, relacionados a continuación: base con reporte de la caracterización de seguridad alimentaria, reporte de entrega de bonos alimentarios asignados a los adultos mayores por parte de la subdirección local y subdirección para la vejez.	**1.** Registro de pantallazos de Excel que evidencia seguimiento realizado. Ubicación: obligación Nº6 - diapositiva Nº14 a 15.

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>ACTIVIDAD DESARROLLADA</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>7. Clasificar, ordenar y archivar la documentación generada en la presentación de los servicios sociales de la Subdirección para la Vejez, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad, garantizando el adecuado manejo y conservación de la documentación generada.</td><td>Durante el periodo contractual del mes de Noviembre se valoro, clasifico, ordeno y archivo las diferentes fuentes de información documental de los servicios sociales de la Subdirección para la vejez, de esta forma se cuenta con una base especifica de 78 usuarios que permite evidenciar la caracterización y el proceso individual como también los documentos faltantes, con el fin de obtener información que respalde y afirme los datos de las personas mayores cuando reciban su valoración correspondiente.</td><td>1.Evidencia fotográfica del trabajo documental.

Ubicación: obligación Nº7 - diapositiva Nº16 a 17.</td></tr>
<tr><td>8. Participar en la implementación de estrategias de gestión territorial lideradas por la SDIS para fortalecer la identificación, caracterización e integración a los servicios SDIS y/o Distritales de los hogares en mayor pobreza y vulnerabilidad, especialmente aquellos con presencia de personas mayores, conforme con los lineamientos institucionales.</td><td>Durante el periodo contractual del mes de Noviembre se participó en las diferentes estrategias de gestión territorial y la asistencia a reuniones que permiten fortalecer la identificación y caracterización e integración a los servicios SDIS y/o distritales en mayor pobreza y vulnerabilidad en especial personas Mayores.
Relación de reuniones, encuentros, tropa social y tema:
<table>
<tr><td>04-11-2021</td><td>Concurso sea una estrella del control.</td></tr>
<tr><td>04-11-2021</td><td>Reunion equipo profesinales de centro dia – cronograma d eactividades para cada profesinal y construcción de Metodologia mes de Noviembre.</td></tr>
</table></td><td>1. Pantallazos que evidencian la asistencia y participación en las reuniones, eventos, encuentros visitas y capacitaciones.

Ubicación: obligación Nº8 - diapositiva Nº18,y 19.</td></tr>
</table>

		19-11-2021	Reunion Gestion documental,aoyo documental e indicación de diligniamiento de los formatos.	
		23-11-2021	Reunion de cualificación equipo de minga social campesina 27 de Noviembre.	
		22-11-2021	Taller a personas mayores, sobre el Buen Trato sencibilizacion y retroalimentaciòn.	
		25-11-2021	Taller a personas mayores, sencibilizacion a PM, Genero, sexo e identidad.	
		27-11-2021	Minga social Campesina - SUMA PAZ .	
OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**			**EVIDENCIAS**
9. Elaborar y cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, el informe de ejecución contractual debidamente aprobado por la Supervisión, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Durante el periodo contractual del mes de Noviembre se realiza la entrega del respectivo informe Nº5, y se cargo al SECOP II, dando cumplimiento al objeto contractual.			**1.** Pantallazos de secop II que evidencia el cargue de los Informes contractuales.-2021. Ubicación: obligación Nº9 - diapositiva Nº20 a 21.
10. Implementar permanentemente los protocolos de bioseguridad establecidos para la prestación del servicio social conforme con la normatividad y los lineamientos establecidos por la Administración Distrital y el Gobierno Nacional, promoviendo con los	En el periodo contractual del mes de Noviembre, se aplicaron los protocolos de bioseguridad cumpliendo con el debido uso del tapabocas, lavado de manos y uso de gel antibacterial, establecidos para la prestación de servicios social, cabe resaltar que por seguridad de los demás y mía, cuento con vacuna COVID-19 desde el día 12-07-2021.			**1**. Fotografías en campo con comunidad donde se evidencia y argumenta el objeto contractual. **2.** Fotografía del soporte de vacuna COVID-19.

participantes y comunidad el cumplimiento de las medidas.		Ubicación: obligación Nº10 - diapositiva Nº22 a 23.
11. Las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Para el periodo contractual del mes de Noviembre cuento con curso de Atenciòn Integral al Adulto Mayor. Realizo Apoyo el dia 26-11-2021 a Minga social Campesina - SUMA PAZ . Ejecución de talleres, valoraciones y seguimientos individuales	**1**.Evidencia fotográfica jornada d cualificación para invención en territorio. **2**.Pantallazo de asistencia. Ubicación: obligación Nº11 - diapositiva Nº25,26 y 27.

FIRMA:
JANETH MILENA OLMOS PINTO.
CC:1024483902