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

BITÁCORA MENSUAL DE ACTIVIDADES		
CONTRATISTA	**JESSICA BONILLA CORREA**	
Cedula de ciudadanía	**1.010.177.469**	
Numero de contrato	**5064 de 2023**	
Objeto de contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR EL MODELO DE ATENCION DEL SERVICIO CENTRO DIA DEL PROYECTO 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTA CUIDADORA E INCLUYENTE", EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACION E INNOVACION EN EL SERVICIO, EN ARTICULACION CON LA ESTRATEGIA TERRITORIAL SOCIAL INTEGRAL DE LA SDIS	
Fecha de acta de inicio	**16/03/2023**	
Fecha de terminación	**30/12/2023**	
Periodo del informe	**Del 15/03/2023 al 30/03/2023**	
Ejecución	**Ejecución financiera: 0.0 %**	**Ejecución física: 5.56 %**
OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIAS**
1. 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. Elaboración del Plan de Atención Institucional PAI – estilos de vida Saludable alimentación ynutrición. LINK: AMARÚ 2023 https://docs.google.com /spreadsheets/d/14JxfEA GCbHEXIrSrj2bHyjfxk5lu qrjW/edit#gid=11218987 36	1. LINK MATRIZ PLAN DE ATENCION INSTITUCIONAL PAI AMARÚ 2023: https://docs.google.com /spreadsheets/d/14JxfEA GCbHEXIrSrj2bHyjfxk5lu qrjW/edit#gid=11218987 36
2. Participar en la valoración integral, construcción, implementación y seguimiento del Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) con los participantes, conforme con los instructivos, lineamientos Institucionales y normas vigentes con el propósito de entregar los reportes e informes en términos de oportunidad, calidad y veracidad.	2.1 realicé 30 valoraciones integrales de la capacidad funcional para este periodo. 2.2 Se realiza PAIIN de las personas mayores a las cuales se les realizó valoración integral de la capacidad funcional- nutrición. Total: 30	2.1.1 link de acceso a base de datos con consolidación de valoraciones a fecha marzo 2023: https://docs.google.com/spreadsheets/d/19mUjXMUqIRTtADtySLYFIInZQSf3K2k2/edit#gid=1358242810.

		2.1.2 scann de valoración persona Mayor 2.2 LINK BASE DE DATOS PAIIN 2023: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zx-lVI2VR4GFDYxsfHccyh6pgtbM2Lrk/edit#gid=1871878881
3. Desarrollar actividades de la estrategia de Información, Educación y Comunicación - IEC para la promoción de hábitos y estilos de vida saludable - PHEV, relacionados con el componente nutricional en el Servicio Social Centro Día.	3. Se realiza diseño de estrategia IEC – estilos de vida saludable anual centro día AMARU para aplicación de herramientas establecidas dentro de la "caja de herramientas IEC Información, nutrición y actividad física en los servicios sociales de la SDIS". Así como la elaboración del PAI anual 2023 que contempla el NUTRICIRCUITO, NUTRIBINGO, ESCALERA DE SABORES Y COLORES SALUDABLES Y SOPA DE LETRAS SIN SAL Y CON RECAO.	3 Registro fotográfico
4. Implementar actividades y estrategias que permitan el mejoramiento del componente alimentario y nutricional en el Servicio Social Centro Día, según lo dispuesto en el marco del Lineamiento Técnico del Servicio Social Centro Día y el Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de la persona Mayor.	4. Realicé 2 (DOS) ficha metodológicas para el desarrollo de los encuentros generacionales del mes de abril en los temas de: 4.1. ENFERMEDADESCRONICAS – OBESIDAD Y ALMENTACION 4.2. HUERTA Y SIEMBRA PRODUCTIVA https://docs.google.com/spreadsheets/d/16LYH5FzUCq6w1dVoFkMLKwtEW6-EWJ0F/edit?usp=share_link&ouid=114383744703653624973&rtpof=true&sd=true	4.1 Ficha metodológica Link https://docs.google.com/spreadsheets/d/16LYH5FzUCq6w1dVoFkMLKwtEW6-EWJ0F/edit?usp=share_link&ouid=114383744703653624973&rtpof=true&sd=true 4.2 Pantallazo ficha

5. Adelantar actividades de identificación y registro de las personas mayores en los formatos definidos por la Entidad, orientado el ingreso al de acuerdo con los criterios establecidos para la modalidad Casa de la Sabiduría del servicio social Centro Día y con ellos dar cumplimiento a la Cobertura mensual de la Unidad Operativa.	5. Se participa en la reunión de equipo del día 17 de marzo de 2023, en donde se realiza la planeación de la dinámica de focalización e ingreso de personas mayores CD AMARU 2023.	5. scanner Acta Reunión
6. Llevar a cabo el seguimiento mensual al cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico del Servicio Social Centro Día, garantizando las condiciones de salubridad ideales para la atención de la población participante.	6. se realiza seguimiento y supervisión del plan de saneamiento básico para el mes de marzo.	6. scann formato de la inspección de la presencia de plagas.
7. Realizar seguimiento a los servicios alimentarios definidos por la Entidad para las y los participantes del servicio social Centro Dia, verificando condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y logística pactadas y definidas en el anexo técnico, estudio previo y en las fichas técnicas determinadas	7.1- Realicé verificación de los criterios de calidad de los productos que se recibieron para la entrega de refrigerios a las personas mayores.	7.1 Remisión de larecepción de refrigerios.
	7.2 Realicé semanalmente el arqueo de las existencias para realizar el pedido de los refrigerios para las personas que asisten a las actividades al CD Casa de la Sabiduría Amarú.	7.2 Pantallazo consolicitud de refrigerios.
8. Acompañar las salidas y actividades programadas a los diferentes espacios culturales, patrimoniales, artísticos, deportivos, ambientales y/o recreativos las personas mayores participantes del servicio social Centro Día.	8. No ser realizaron salidas durante este periodo pero presente mi entera disposición para cumplir con ésta obligación.	8. No aplica

9. Brindar la información requerida para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos o para la elaboración de informes o presentaciones de La Secretaría Distrital de Integración social, con calidad y oportunidad.	9.- No hubo lugar a esta actividad durante este período de contrato ya que no fue solicitada información, sin embargo el profesional estuvo atento a cualquier solicitud.	9. No aplica
10 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.	10. participación en segundo encuentro ESCUELA TERRITORIAL SDIS y reunión equipo. 17/03/2023	10. scanner Acta Reunión
11 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.	11. Durante este mes no me fue notificada ninguna contingencia o emergencia en la localidad de igual forma siempre estuve atenta a cualquier llamado.	11. No aplica
12- Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	12. Gestión documental historias sociales retornadas por la estrategia centro día al barrio a centro día Amarú (archivo seguimientos individuales)- -	12. scann de seguimiento.

FIRMA CONTRATISTA