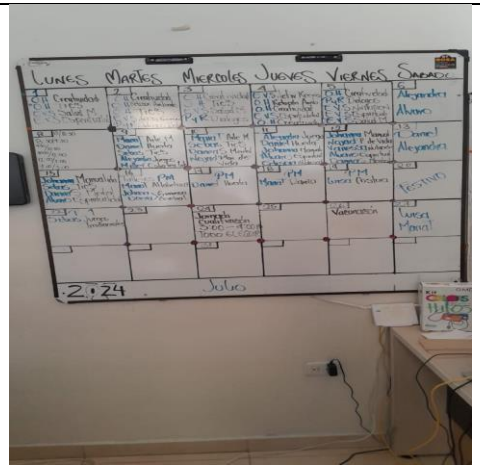
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BITÁCORA MENSUAL DE ACTIVIDADES		
CONTRATISTA	LINDA MARGARITA RAMIREZ	
Cedula de ciudadanía	1018461204	
Numero de contrato	6839-2024	
Apoyo a la supervisión	FABIAN LOPEZ UMAÑA	
Objeto de contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO CENTRO DIA CASA DE LA SABIDURIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	
Unidad Operativa	Centro Día Casa de la Sabiduría Rincón Intercultural	
Fecha de acta de inicio	17/04/2024	
Fecha de terminación	16/01/2025	
Periodo del informe	Del 01/07/2024 al 30/07/2024	
Ejecución	**Ejecución financiera: 27%**	**Ejecución física: 38%**
OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIAS**
1. Participar en la valoración integral, construcción, implementación y seguimiento del Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) con las y los participantes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, aportando a la elaboración de informes que identifiquen casos que requieran la activación de servicios en atención primaria en salud, acorde con las rutas de atención establecidas en el Distrito, instructivos institucionales, lineamientos técnicos y normas	Para el desarrollo de este contrato se participó en las diferentes reuniones realizadas por el supervisor del contrato para dar un continuo seguimiento a la construcción e implementación del Plan de Atención Integral Individual (PAIIN). registrando la información correspondiente conforme con los instructivos	

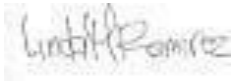
vigentes de la Secretaría Distrital de Integración Social.		
2. Orientar a las personas mayores participantes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría en los trámites relacionados con el aseguramiento en salud en articulación con las entidades territoriales, acorde con los lineamientos institucionales correspondientes.	Se le da orientación para el manejo correcto frente al aseguramiento de la EPS que se encuentran las personas mayores haciendo énfasis para el buen uso de los tramites, cumplimiento de citas, cumplimiento de los controles indicados, como realizar la llamada adecuada para una actualización. Para el presente mes se orienta a personas mayores sobre los protocolos de servicio en salud a la EPS que pertenece la persona mayor	
3 realizar la toma y registro oportuno de constantes vitales de las personas mayores participantes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, identificando signos y síntomas que requieran atención inmediata o el reporte de posibles casos de atención primaria en salud, acorde con las rutas de atención	Se realiza la toma de signos vitales a las personas mayores, teniendo en cuenta sus antecedentes patológicos, así como se tiene en cuenta sus hábitos saludables, fortalecimiento en los elementos de bioseguridad Para el presente mes se toma los signos vitales por cobertura	

establecidas en el Distrito, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por el Servicio Centro Día.		
4. apoyar la socialización de información y comunicación institucional para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad con las personas mayores participantes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría.	Se le da orientación para el manejocorrecto frente al aseguramiento de la EPS que se encuentran las personas mayores haciendo énfasis para el buenuso de los tramites, cumplimiento de citas, cumplimiento de los controles indicados,como realizar la llamada adecuada para una actualización.	
5 acompañar los diferentes espacios de participación de las personas mayores conforme a la programación de encuentros, actividades, salidas o eventos del servicio Centro Día Casa de la sabiduría, promoviendo hábitos y estilos de vida saludable.	Durante el mes, no se realiza apoyo a salidas y actividades programadas fuera del Centro Día, sin embargo, se cuenta con la disposición y el tiempo para realizar el acompañamiento a las necesidades requeridas por el grupo adulto mayor, en pro de los beneficios de la población.	No se cuenta con evidencia

6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.	Hacer seguimiento frente a la Promoción y Prevención de la salud teniendo en cuenta las enfermedades y patologías propias de la edad, hacer seguimiento para tener hábitos saludables que asisten en el servicio, brindar educación frente a protocolos de salud para tener en cuenta de las enfermedades recurrentes o infecciones respiratorias.	
7. 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.	Se participó en reuniones de equipo liderado por el responsable de centro día casa de la sabiduría Rincón intercultural	

8. 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 actividadesy/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.	Se realiza la proyección del plan de trabajo solicitado por la entidad, es compartido con el coordinador de la unidad operativa y se realiza el inicio y diagnóstico de este.	
9. 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.	Para este no se presentaron novedades o eventos de emergencia.	NO SE CUENTA CON EVIDENCIA

10 cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Se realizaron articulaciones con la subred suroccidente espacio de IPM y RBC y jornada de vacunación de la subredsuroccidente.	



Firma de Contratista

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	4/17/2024 1:40:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*	5/1/2024 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*	1,345,008 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	5/1/2024 1:51:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*	6/1/2024 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*	2,882,160 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	6/1/2024 9:36:00 AM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*	-	2,882,160 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	COMUNICADO DE INICIO DE REQUISITOS DE EJECUCION 6827-6836-6839-6843_2024.pdf	COMUNICADO DE INICIO DE REQUISITOS DE EJECUCION 6827-6836-6839-6843_2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	6839_2024_ARL.pdf	6839_2024_ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CTO 6839-2024.pdf	CTO 6839-2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	6839_2024_CRP.pdf	6839_2024_CRP.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	InfEjec-6839-2024-informe1.pdf	InfEjec-6839-2024-informe1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	InfSup-6839-2024-informe1.pdf	InfSup-6839-2024-informe1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	InfSup-6839-2024-informe2.pdf	InfSup-6839-2024-informe2.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	InfEjec-6839-2024-informe3.pdf	InfEjec-6839-2024-informe3.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >