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

BITÁCORA MENSUAL DE ACTIVIDADES		
CONTRATISTA	ANDRES ALFONSO PAEZ DIAZ	
Cedula de ciudadanía	1071166253	
Numero de contrato	8471 DE 2024	
Objeto de contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO CENTRO DIA CASA DE LA SABIDURIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	
Fecha de acta de inicio	13/08/2024	
Fecha de terminación	28/02/2025	
Periodo del informe	13/08/2024 - 30/08/2024	
Ejecución	**Ejecución financiera: 0%**	**Ejecución física: 15,0%**
OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIAS**
1. Realizar la valoración integral, construcción, implementación y seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) con las y los participantes del servicio Centro Día Casa de la sabiduría, permitiendo el acompañamiento de casos que requieran la activación de rutas de atención que propendan por la seguridad alimentaria establecidas en el Distrito, según los instructivos institucionales, lineamientos técnicos y normas vigentes de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NA	NA

2. Planear e implementar actividades que promuevan la práctica de hábitos y estilos de vida saludable y favorezcan el mejoramiento del componente alimentario y nutricional de la población mayor, desde la estrategia de Información, Educación y Comunicación - IEC y la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional - PPSAN, relacionados con el componente nutricional y el lineamiento técnico del servicio Centro Día Casa de la sabiduría.	NA.	NA
3. Realizar las acciones de identificación y focalización de las personas mayores que soliciten los servicios de la Subdirección para la Vejez, registrando la información en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios SIRBE, de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad.	NA	NA
4. Realizar seguimiento mensual al Plan de Saneamiento Básico de la unidad operativa, garantizando las condiciones de salubridad ideales para la atención de la población mayor del servicio Centro Día Casa de la sabiduría.	Se realiza diligenciamiento y seguimiento a los formatos del Plan de Saneamiento (hermeticidad, presencia de plagas, verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas) correspondientes al mes de agosto, los cuales reposan en la caja #1, carpeta #2 del archivo de la unidad operativa.	Formatos del plan de saneamiento, hermeticidad y plagas.

5. Adelantar acciones necesarias que permitan la verificación diaria de la calidad, cantidad, oportunidad y logística de los apoyos alimentarios definidos por la Entidad desde los anexos técnicos, estudios previos y fichas técnicas, promoviendo en las personas mayores participantes condiciones nutricionales, acorde con sus necesidades poblacionales.	Durante los días de ejecución en el mes de agosto, supervisé la recepción de alimentos, verificando lotes, fechas de vencimiento, gramaje y calidad de los alimentos. Supervisión constante a las manipuladoras de alimentos, verificando papelería y preparaciones. Realicé los pedidos preliminares, correspondientes a las semanas 36 así como el de abarrotes. Diligenciamiento de formatos de autorización de cambios en preparaciones. Dichos documentos reposan en la caja #2, carpeta #3 del archivo de la unidad operativa. Se da respuesta a solicitudes vía correo electrónico, como alertas de alimentos, etc.	Facturas de proveedores. Formatos de recepción de alimentos, formato autorización de intercambios, matriz de pedidos preliminares
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.	NA	NA

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.	Asistencia a reuniones de equipo programadas por el responsable del servicio el día 28 de agosto. Asistencia a reunión presencial convocada por la subdirección de nutrición.	Registros fotográficos, listados de asistencia.
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 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.	NA	NA
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.	. Se realizan encuestas de soledad y aislamiento a 33 personas mayores del centro día. Al igual que se recibe inducción por parte del nutricionista Daniel Orduz del centro día los cerezos	Actas, registro fotográfico.

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

10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Participación en las actividades del mes mayor del 16 de agosto (fiesta de las estrellas), 30 de agosto (juegos tradicionales).	Cronograma mensual de actividades. Registro fotográfico



FIRMA CONTRATISTA