DATOS GENERALES

CONTRATISTA	MAGDA AYDE BARBOSA TELLEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 51967212				
CPS No.	12075 **de** 27/11/2025			**PLAZO**	150 días
FECHA DE INICIO	19/12/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	18/05/2026		
PERIODO DE INFORME	01/04/2026 **A:** 30/04/2026			**No. Informe**	5
% EJECUCIÓN FISICA	88	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	68		
SUPERVISOR	MIGUEL IGNACIO GARCIA DURAN	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANIFICACION, DESARROLLO Y MONITOREO DEL COMPONENTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABITOS Y ESTILOS SALUDABLES EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO CENTRO DIA CASA DE LA SABIDURIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
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.	1.1 1-30/04/2026 Durante el mes de abril, realicé 83 valoraciones integrales de la capacidad funcional (valoraciones nutricionales), con el propósito de evaluar el estado nutricional de las personas mayores. A abril, he cumplido con el 73% de las valoraciones nutricionales previstas. Se comparte para verificación link de acceso al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1R34BYpht5l6qmJvqeUgME5KvhAfOCE7t?usp=sharing 1.2 1-30/04/2026 En cumplimiento de los lineamientos del servicio Centro Día, llevé a cabo el desarrollo del Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) para cada participante recién ingresado al servicio y realizaré el de los que ingresen hasta el 30 de abril. Durante este proceso, establecí los respectivos objetivos para cada uno de los participantes, con el fin de orientar su experiencia en el programa. Durante el mes de marzo de 2026, ejecuté el 100% de los PAIIN planificados. Se comparte para verificación link de acceso al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Omq5LrSUCJEJQxBXtY_ybp-YqDdW_BGf?usp=sharing
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.	2.1 1-30/04/2026 Realicé la aplicación de herramientas IEC (Información, Educación y Comunicación) durante el encuentro desarrollado en el mes de abril de 2026, con la temática “Aprovechamiento eficiente de residuos sólidos del Centro Día Amaru”. Esta actividad estuvo orientada a fortalecer el conocimiento y la apropiación de prácticas adecuadas para el aprovechamiento de residuos, mediante la sensibilización de las personas mayores y del equipo de trabajo en la separación en la fuente, la reutilización y la disposición responsable. Asimismo, se articularon estas acciones con la promoción de hábitos y estilos de vida saludable, especialmente en la prevención de riesgos sanitarios y la protección de la inocuidad de los alimentos, contribuyendo al cuidado de la salud y del entorno.
Implementar y desarrollar 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.	3.1 20/4/2026 Realice el acompañamiento mensual al servicio de alimentación, con el fin de revisar estándares y garantizar el cumplimiento de las normas de calidad. Envíe el respectivo informe.

Adelantar el registro de las actividades realizadas con las personas mayores en los formatos definidos por la Entidad.	4.1 1-30/04/2026 Elaboraré las bitácoras mensuales de 498 personas mayores, correspondientes al 100% de los asistentes al Centro Día Amarú, con el objetivo de reconocer los logros durante su participación en los encuentros generacionales. Link de acceso al drive para Verificación: https://drive.google.com/drive/folders/1ORyqRv3p3T0SueKSiwo1Ro0N0kf61g3R?usp=sharing 4.2 1-30/04/2026 Realicé seguimientos individuales a las personas mayores durante el mes de abril de 2026, con el objetivo de conocer su asistencia a los encuentros y actividades programadas, identificar las razones de ausencia y verificar su estado de salud. Al finalizar, logré realizar el seguimiento de las personas asignadas y archivé los documentos correspondientes para su adecuada organización en las carpetas de las historias sociales. LINK de acceso al drive para verificación de los seguimientos individuales: https://drive.google.com/drive/folders/1b50WCf_c69jnsKF0YSHvAzBpwrawkyhD?usp=sharing 4.3 1-30/04/2026 Realicé el tamizaje nutricional de 83 personas mayores en el Centro Día Amaru, con el propósito de evaluar su estado nutricional. Logré completar el 73% de los tamizajes programados para abril de 2026. FORMATO DE REGISTRO DE DATOS ANTROPOMÉTRICOS: Total: 83. Además, entregué los datos al auxiliar administrativo para alimentar la base de datos en el SIRBE correspondiente a Amaru. LINK de acceso al drive para Verificación: https://drive.google.com/drive/folders/1jVo-cPihfNUNEnN0ZEcDBW8P2ySwMHwB?usp=sharing 4.4 1-30/04/2026 Realicé el diligenciamiento del formato registro, control y medición de descomide.
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.	5.1 1-30/04/2026 Realicé seguimiento y supervisión del plan de saneamiento básico para el mes de abril de 2026, con el fin de garantizar la eficacia y cumplimiento de las medidas adoptadas para preservar la salubridad y la calidad ambiental en Casa día Amaru. Apliqué el formato de hermeticidad para asegurar un entorno saludable para las personas mayores de Centro Día Amaru. 5.2 1-30/04/2026 Realicé seguimiento y supervisión del plan de saneamiento básico para el mes de abril de 2026, con el fin de garantizar la eficacia y cumplimiento de las medidas adoptadas para preservar la salubridad y la calidad ambiental en Casa día Amaru. Apliqué el formato de control de plagas para asegurar un entorno saludable para las personas mayores de Centro Día Amaru.
Realizar seguimiento mensual a las entregas de los apoyos alimentarios definidos por la Entidad a 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.	6.1 1-30/04/2026 Realicé la verificación de los criterios de calidad de los productos recibidos para la entrega de la alimentación a las personas mayores, con el fin de dar cumplimiento a los estándares de calidad y a las normas de buenas prácticas de manufactura. 6.2 1-30/04/2026 Realicé semanalmente el arqueo de las existencias para realizar el pedido de materia prima destinado a las personas que asisten a las Actividades en Casa de la Sabiduría Amaru. 6.3 1-30/04/2026 Realicé el diligenciamiento del formato de evaluación de características organolépticas con el objetivo de aprobar la calidad y aceptabilidad de las preparaciones suministradas a las personas mayores durante abril de 2026.

Recopilar, clasificar y archivar de manera sistemática e integral la gestión documental de las Unidades Operativas, conforme a los lineamientos, protocolos y normatividad vigente de la entidad.	7.1 1-30/04/2026 Realicé seguimientos individuales a las personas mayores durante el mes de abril de 2026, con el objetivo de conocer su asistencia a los encuentros y actividades programadas, identificar las razones de ausencia y verificar su estado de salud. Al finalizar, logré realizar el seguimiento de las personas asignadas y archivé los documentos correspondientes para su adecuada organización en las carpetas de las historias sociales. LINK de acceso al drive para verificación de los seguimientos individuales: https://drive.google.com/drive/folders/1b50WCf_c69jnsKF0YSHvAzBpwrawkyhD?usp=sharing 7.2 1-30/04/2026 Llevaré a cabo el egreso de cinco personas mayores en el Centro Día Amaru, cumpliendo con el proceso de formalización de la salida de quienes han alcanzado dos años de permanencia y el cumplimiento de objetivos, así como de quienes solicitaron su retiro voluntario y de aquellas que presentan ausencias injustificadas durante un mes. Además, realizaré la entrega de las historias sociales de egreso al archivo correspondiente, debidamente foliadas y organizadas. LINK de acceso al drive para verificación de los seguimientos individuales de egreso: https://drive.google.com/drive/folders/1b50WCf_c69jnsKF0YSHvAzBpwrawkyhD?usp=sharing 7.3 1-30/04/2026 Elaboré 24 hojas de control de personas mayores, para actualizar sus historias sociales, logrando el 100 % de actualización en los registros asignados. Además, compartí la información con el auxiliar administrativo a través de Drive para asegurar la actualización de la documentación. LINK de acceso al drive para verificación de las hojas de control: https://drive.google.com/drive/folders/16mXldfRqsfeqGA3YbXMTCV-6vNdLu6sT?usp=sharing 7.4 1-30/04/2026 Realicé la foliación y archivo de cada una de las valoraciones nutricionales de las personas mayores en el Centro Día Amaru durante el mes de abril de 2026, asegurando la correcta organización y acceso a la información para su seguimiento. 7.5 1-30/04/2026 Entregué los 3 ingresos de personas mayores debidamente foliados al archivo correspondiente.
Gestionar, documentar y reportar el plan institucional de Gestión Ambiental - PIGA adoptando y promoviendo buenas prácticas ambientales en las Unidades Operativas.	8.1 22/4/2026 Realice la socialización de las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) en la Unidad Operativa, en el marco del Día Nacional del Reciclador, como estrategia de sensibilización y promoción de buenas prácticas ambientales.
Preparar, asistir y participar activamente en las reuniones, consejos, comités o demás espacios de trabajo a los que sean convocados por el supervisor, presentando de manera oportuna la información requerida.	9 Participé en las reuniones programadas para el mes de abril de 2026. 9.1 10-04-2026 Reunión de equipo: compromisos individuales y gestión documental 9.2 14/4/2026 Visita de acompañamiento técnico Casas de la Sabiduría. 9.3 16-04-2026 Reunión de equipo 9.4 16-04-2026 Reunión de cualificación y cierre de negocio
Elaborar un plan de trabajo detallado al inicio del contrato y entregar informes mensuales de avance con información de las actividades, gestiones y acciones realizadas, con las evidencias que respalden el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	10.1 Elaboré un plan de trabajo para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, describiendo producto meta, nombre de la actividad, descripción de la actividad. Además, cumpliendo con el componente de estilos de vida saludable, alimentación y nutrición, elaboré los temas para ejecutar durante la duración del presente contrato. Se realizaron las respectivas fichas metodológicas describiendo en detalle los encuentros programados, las sesiones y las evaluaciones respectivas. LINK de acceso al drive para Verificación: https://drive.google.com/drive/folders/144OX4NOlrKadGB0EmN_ZqONH3ZgG-fqj?usp=sharing
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. 1-30/04/2026 A lo largo del mes me mantuve y mantendré disponible y atenta a cualquier requerimiento asociado a esta actividad.

Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato.	12.1 1-30/04/2026 Elaboré Plan de Atención Institucional PAI – Estilos de vida Saludable, nutrición y alimentación, para 6 meses del año 2026. Para marzo proyecté e implementé la temática: “Reto gastrointestinal”, orientada a Sensibilizar a las personas mayores sobre la importancia del cuidado del sistema digestivo mediante el reconocimiento de enfermedades gastrointestinales, síntomas y hábitos saludables, promoviendo el autocuidado a través de actividades lúdicas y participativas. Plan de Atención institucional. Link de acceso al drive para Verificación: https://drive.google.com/drive/folders/1X6tsP7kMzmNNg5HcUoGGfsU5HbuzIwgX?usp=sharing 12.2 1-30/04/2026 Apoyé la ruta de transporte para las personas mayores que asisten los lunes, específicamente los días 2 y 16 de abril de 2026. 12.3 1-30/04/2026 Asumí la operatividad del Centro Día Amaru los lunes y sábados y la gestión diaria mediante la entrega de refrigerios y almuerzos, así como la organización de los espacios, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades programadas. 12.4 1-30/04/2026 Participé en el apoyo de las actividades de la semana recreo deportiva realizadas en el Parque Villemar, para las personas mayores del Centro Día Amaru. 12.5 1/04/2026 Participé en el fortalecimiento virtual sobre la medición del desperdicio de alimentos y el diligenciamiento del formato 803. 12.6 9/4/2026 Participé en la ceremonia de clausura por cumplimiento de objetivos de las personas mayores del Centro Día Amaru. 12.7 15/4/2026 Realicé el curso virtual “Voces diversas, derechos visibles”, para fortalecer nuestras capacidades y garantizar una atención respetuosa e inclusiva a la población LGBTI que acude a las Casas de la Sabiduría. 12.8 1-30/04/2026 Entregué los productos ejecutados durante el mes de abril de 2026: valoraciones, seguimientos, ingresos, egresos y suspensiones, debidamente organizados. Link del drive para verificación: https://drive.google.com/drive/folders/1klV45OZRdfzKV_bnM4sRk9_xcLYavβM?usp=sharing

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	FAMISANAR	01/03/2026	$250,000	12/03/2026	67294408
Pension	COLPENSIONES	01/03/2026	$320,000	12/03/2026	67294408
ARL	POSITIVA	01/03/2026	$10,500	12/03/2026	67294408

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013”.

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 51967212 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 27/04/2026 a las 13:14:20 horas (UTC-5)