	Informe de actividades ejecutadas	Versión: 01
		Fecha Formato: 12/10/2018

Contrato No.	CD-08-2021-1075
Objeto del contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA*
Periodo:	**Diciembre de 2021**
Contratista responsable del informe:	*Claudia del Carmen Medrano Hurtado*
Número de cédula:	*22494409*

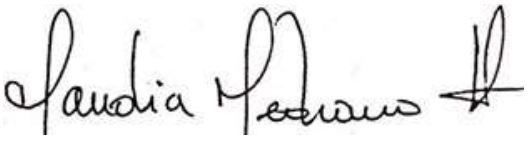
Obligación contractual	Resultados/Productos
1. Realizar seguimiento a las acciones y estrategias desarrolladas dentro del Proyecto CDV de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien a los adultos mayores con calidad y eficiencia.	- Realicé seguimiento a las actividades de Salud Oral y Visual para los adultos mayores asistentes a los Centros de Vida (fijo). Identificando mayor ampliación en la selección de adultos mayores para llegar al cumplimiento del indicador de atención, la cual corresponde a los beneficiarios de los Centros de Vida al Parque El Pueblo y Los Ángeles y El Silencio que se encuentran en cerca de centros de vida fijos El Pueblo, Los Olivos y Carlos Meisel; por otra parte también se identificaron fortalezas y debilidades en los procesos relacionadas con valoración y diagnóstico, procedimientos, talleres en salud oral y visual, en relación al tiempo en atención e indicadores proyectando su terminación a mediados de diciembre junto con el cierre operativo de los CDV. Por último, revisé los datos cuantitativos reportados diariamente para un mayor control en los logros y metas diarias, esto permitirá evidenciar los logros que se alcanzaran. - Realicé seguimiento al desarrollo del taller *Soy Responsable con el Ambiente* efectuado por el grupo de Voluntariado *de* la empresa UPL impartido a los adultos mayores del Centro de Vida San Salvador en el marco del Programa de Responsabilidad Social, eso para dar continuidad al cronograma de actividades establecido en el mes de octubre.

	- Realicé seguimiento en jornadas de trabajo colectivas e individuales a las actividades y compromisos establecidos para los líderes del área operativa (Operación, Nutrición, Documentación y Archivo) del proyecto en referencia al proceso de atención y cierre del proyecto, tanto en lo referente a datos de caracterización, información, evidencias, servicio de atención, nivel de satisfacción, minutas como entregas físicas documentales, instalaciones y metas.
2. Propender por coordinar con las demás dependencias del Distrito de Barranquilla acciones y estrategias que beneficien a los adultos mayores en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social.	- Participé en reunión y visita de campo para la organización del stand del Programa Adulto Mayor en el evento Mi Barrio Imparable a los residentes del barrio Carrizal, en este el Acalde presenta la oferta institucional de los proyectos y programas implementados por el Distrito. Adulto Mayor expondrá la actividad Mercasaludable con una profesional en Nutrición, ejercicios en salud física dirigidos a cargo de un profesional en Salud Física y participación de Doña Tere con interacción de los asistentes al stand, siendo actividades que muestran las acciones desarrolladas en el barrio a través de los diferentes grupos que se tuvieron en funcionamiento durante el año. - Coordiné con funcionaria de la oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo -Centro de Oportunidades- de la Secretaria de Desarrollo económico la socialización de la ruta de desarrollo productivo para adultos mayores beneficiarios de los Centros de Vida (fijo) que tengan una idea de negocio o una unidad productiva en funcionamiento, durante el periodo se proyectó esta socialización en los Centros de Vida Las Nieves, Bella Arena y La Manga. - Apoyé el proceso de convocatoria y logística de las jornadas de vacunación correspondiente a la tercera dosis contra el COVID-19 que realiza la Secretaria de Salud, la

	cual amplió el rango dirigiéndose a los adultos mayores de 60 años con cuatro meses de vacunación desde su segunda dosis, que se encuentran en base de datos del proceso de vacunación con Centros de Vida y Centros de Bienestar.
3. Realizar informes de las actividades ejecutadas y de los resultados obtenidos, generando a partir de estos planes de acción que promuevan la mejora dentro del programa.	- Analicé y ajuste los informes de gestión mensual referente a los operadores que apoyan el desarrollo del trabajo de la Secretaria de Gestión Social en los proyectos y/o acciones estratégicas de: (i) Centros de Vida, (ii) Recuperación y Seguimiento Nutricional, (iii) Potencialización de capacidades sobre el Cuidado y Bienestar del adulto mayor a cuidadores y personal de apoyo del Distrito y (i) Salud Oral y Visual; asegurando que la descripción cuantitativa y cualitativa estén reportadas según lo desarrollado en el periodo y contenido en avances de indicadores y cumplimiento de metas. - Revisé reporte del mes del Programa Adulto Mayor que incluye informe de gestión mensual, base de datos de atendidos, y anexos; verificando la calidad de la información según las acciones, avances y logros ejecutados en el mes por cada proyecto implementado (Política Pública, Centros de Vida, Centros de Bienestar, y Construcción y/o adecuación Centros de Vida). -Convoqué reunión para orientar sobre el enfoque de la información y tiempo de entrega que permitirán optimizar la metodología en la presentación de informe de gestión de cada entidad relacionada con los proyectos de Recuperación y Seguimiento Nutricional, Centros de Vida, Salud Oral y potencialización de las capacidades de los cuidadores y personal de apoyo del programa Adulto Mayor, en esta jornada se tuvo en

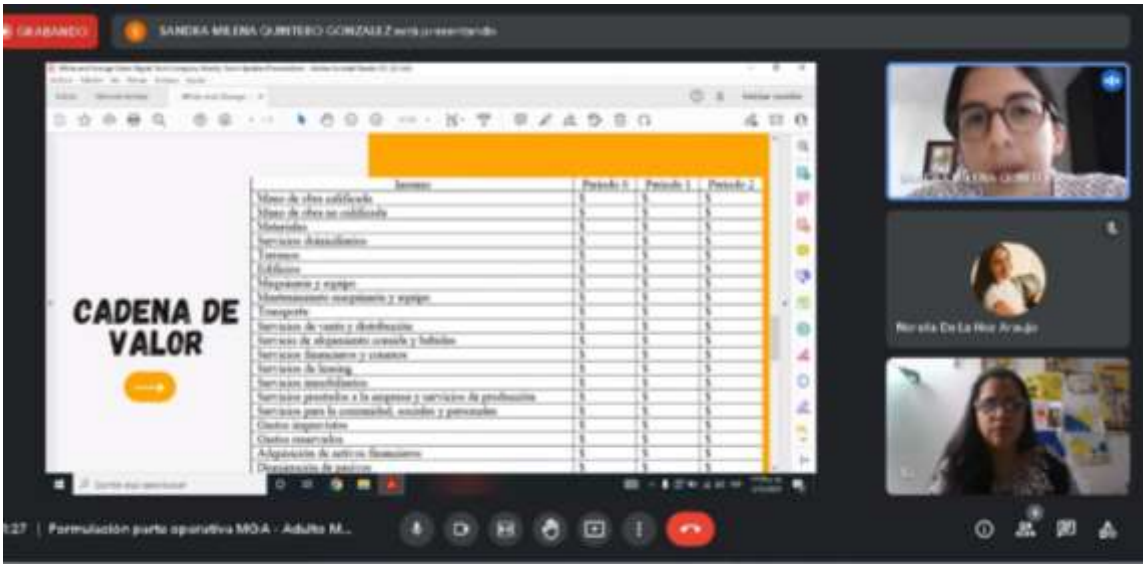
	cuenta el marco lógico, metas e indicadores según las propuestas formuladas que deben responder en la elaboración como documento final. - Convoque jornada de trabajo para seguimiento y acciones de mejora en cuanto a la descripción y desarrollo de informes relacionados con (i) satisfacción (según resultados de la encuesta aplicados a los adultos mayores de los CDV), (ii) impacto y (iii) Seguridad Alimentaria.
4. Poner en práctica las metodologías propias de la profesión, para intervenir con pertinencia e idoneidad en los procesos de seguimiento, auditoria, asesoría, conciliación, orientados al bienestar y desarrollo de los adultos mayores atendidos en el marco del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social.	- Efectué seguimiento a la información según cruce de base de datos y análisis de caracterización del nivel escolar de los adultos mayores asistentes a los Centros de Vida (fijo) como base para la planeación del proceso educativo con la Secretaria de Educación, cuyo propósito es retomar con adultos mayores según los niveles del año 2019, el cual fue suspendido por la pandemia del COVID -19 desde el año 2020. Esta información fue compartida con la Secretaria de Educación para sus proyecciones de adultos mayores potenciales en continuar los niveles o ingresar en el proceso formativo. - Asistí a reunión de socialización sobre información y formatos que se deben diligenciar para completar la formulación de proyectos según la metodología MGA que realiza la Secretaria de Gestión Social.
5. Apoyar en la atención de los casos de vulneración de derechos de adultos mayores con enfoque diferencial que atienda la Secretaría Distrital de Gestión Social.	- Apoyé en el enrutamiento de casos de adultos mayores reportados desde redes sociales y otras fuentes de PQR que presentaban condición de vulnerabilidad y/o abandono para establecer la pertinencia de la intervención según la oferta institucional del Programa Adulto Mayor.

6. Participar en el espacio radial Centro de Vida Radio, llevando información de interés a los adultos mayores y conduciendo secciones del programa.	- No aplica para este periodo.



CLAUDIA DEL CARMEN MEDRANO HURTADO
CC: 22.494.409 DE Barranquilla

ANEXOS FOTOGRAFICOS








DE
PRIMERA

