Informe de actividades ejecutadas

Contrato No.	**CD-08-2022-1710**
Objeto del contrato:	Prestación de Servicios Profesionales para el acompañamiento y desarrollo del programa del Adulto Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla
Periodo:	**1 al 30 de septiembre de 2022**
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 Centros de Vida de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien a los adultos mayores con calidad y eficiencia.	Estas son las actividades de seguimiento que efectué al proyecto durante el presente periodo: ✓ Asistí a cuatros (4) comités ejecutivos con periodicidad semanal, se trataron temas relacionados con la actualización de preguntas y captura de datos en el módulo de ficha socioeconómica, según el formato aprobado como elemento básico para complementar la caracterización de la población atendida; esto mediante la implementación de una herramienta tecnológica, revisando avances y direccionando acciones para un adecuado registro de los datos y resultados consolidados. ✓ Efectué dos jornadas de capacitación sobre el diligenciamiento de información en la ficha socioeconómica a los equipos conformados por (i) Director Operativo, Coordinadores, Jefes de Zona y (ii) Profesionales; presentando el formato y explicando sus capítulos, conceptos importantes en la captura y metodología desde

Informe de actividades ejecutadas

	el uso físico de este formato y la App como herramienta fundamental en la captura y consolidación de información. ✓ Realicé un comité con los equipos de trabajo de las áreas de Documentación y Archivo y Operación, para la revisión de los avances del plan de gestión, conociéndose los logros cuantitativos de cada línea de trabajo y acción estratégica, así mismo se definió las fechas de envió de las actualizaciones según resultados para los próximos meses, estos serán revisados por los responsables de cada proceso. ✓ Jornada de trabajo con equipo de Documentación y archivo, estableciendo actividades prioritarias para las revisiones de las evidencias de las acciones y estrategias desarrolladas por el proyecto durante el año, las cuales se encuentran en los centros de vida. Se harán los análisis en los centros de vida identificar fortalezas y acciones de mejora para entregar al final del proyecto un archivo adecuado en soportes físicos y digitales. ✓ Realicé seguimiento a las acciones focalizadas en los clubes de diabéticos, caminantes e hipertensos que se realizan en las modalidades Centro de Vida y Centro de Vida al Parque, los cuales deben ser enfocados en la apropiación de conceptos para que puedan aplicarlos en su vida cotidiana. ✓ Solicité al Director Operativo estatus de las actividades desarrolladas por las Personas Mayores de los Centros de Vida -Fijo- que participan en el Programa

Informe de actividades ejecutadas

	Programa de educación y sensibilización en normas de tránsito a las instituciones para el adulto mayor liderado por la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de ajustar cronogramas, acciones y continuidad de la estrategia para el cierre del año. ✓ Convoqué reunión con las áreas de operación – administrativo y Documentación y archivo para revisar procesos en cuanto a tiempos de respuestas de requerimientos institucionales en datos y archivos, cronogramas y avances de acciones operativas con incidencia en el área de Documentación y Archivo como el levantamiento de fichas socioeconómicas, jornadas de salud entre otras,
2. Propender por coordinar y articular 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.	✓ Teniendo en cuenta el inicio de las jornadas de salud en la modalidad Centro de Vida al Parque organicé con el equipo de MiRed el ajuste al cronograma del mes y logística para la atención; ya que las características físicas en estos espacios es limitada en sillas y cubiertas para el clima; se definió que deben comenzar según la hora proyectada y asegurar que el personal médico disponga de los mínimos equipos para el abordaje a la Persona Mayor, así mismo el proyecto colocará a disposición sillas para el tiempo de espera de los beneficiarios. Por otra parte, mantuve actualizada la información de numero de dosis proyectadas en vacunas contra COVID-19 según la dinámica de los centros, enviando el dato en días anteriores a su realización.

Informe de actividades ejecutadas

	✓ Mantuve comunicación con el equipo del *Programa de Formación Integral de Escolares Adultos* en articulación con la Secretaria de Educación, sobre los compromisos del último comité, y avances logísticos para la ceremonia de grado de las personas mayores que estarán recibiendo su diploma de bachiller.
3. Revisar informes y otros documentos que describen las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos en la implementación de la oferta institucional del Programa Adulto Mayor	✓ Revisé los informes mensuales y otros documentos generados por los diferentes proyectos y estrategias realizadas en el Programa Adulto Mayor, verificando y ajustando que se reportaran las acciones, indicadores y avances de gestión de forma adecuada de acuerdo con los compromisos e información requerida desde otras dependencias o instancias, así: • Informe de gestión mensual del Programa Adulto Mayor con la descripción de actividades incluyendo información descriptiva y datos numéricos correspondiente a los proyectos Centros de Vida, Centros de Bienestar, Construcción y/o Adecuación de Centros de Vida y Construcción de la Política Pública. • Informes de Gestión mensual relacionados con los seis (6) operadores (Canitas de Vida, Mis Mejores Años, Tus Abuelos, San Antonio, San Camilo, San Jose Bienestar) del Proyecto Centros de Bienestar. Se realizaron observaciones a cada institución para mejorar la calidad de la información diligenciada de forma más pertinente de acuerdo con los compromisos, requerimientos y resultados.

Informe de actividades ejecutadas

	• Otros documentos relacionados con: - SCRUM de los barrios (i) Siete de Agosto, Evaristo Sourdis, Cuchilla de Villate y El Romance, (ii) Las Gardenias, (iii) La luz, Chinita, Pasadena, Primero de Mayo y (iv) Ciudad Caribe diligenciando las actividades desarrollas con la oferta institucional actual con anexos fotográficos. - Revisión de las actividades descritas en Plan de Acción Barrial - PAB- de San Roque, Montes y Rebolo sobre la oferta institucional del proyecto Centros de Vida. - Así Vivo mi Barrio en (i) Domingo Savio, Los Andes y Ciudadela de la Salud y (ii) Me Quejo, Las Terrazas, Villa del Rosario, El Rubi, La Florida, Mercedes, Mercedes Sur, este último análisis de incidencia encontrándose sin registros de centros de vida. - Boletines de prensa o notas en Publicaciones en redes sociales de programa formativo de escolares Adultos. - Informe Concejo de Barranquilla sobre acciones a las comunidades aledañas a la Ciénaga de Mallorquín, cuyas actividades se implementan en el barrio Las Flores y el corregimiento de Eduardo Santos- La Playa - ✓ Procedimiento centros de vida, ajustado según los requerimientos actuales para ingreso de personas mayores a los Centros de Vida. ✓ Restructure la consolidación y revisión de los informes del proyecto Centros de Bienestar para una mayor agilidad y eficiencia

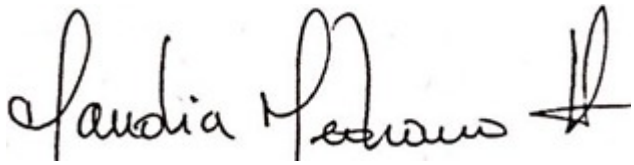
Informe de actividades ejecutadas

	en este proceso y así generar documentos con mayor información adecuada a los avances y logros alcanzados en cada periodo. ✓ Organización de información solicitada por Secretaria de Salud como respuesta a requerimiento de Entes de Control en relación con cantidades de centros de vida y centros de bienestar y beneficiarios atendidos en los proyectos del Programa Adulto Mayor a corte de agosto 31 de 2022.
4. Coadyugar en las acciones de promoción y divulgación de las actividades e impactos del Programa Adulto Mayor	✓ Participé en la organización del enfoque de grabaciones y mensajes relacionados con la divulgación de las actividades que se realizan en el *Programa de Formación Integral de Escolares Adultos* en articulación con la Secretaria de Educación; se hicieron tomas con los Secretarios de estas dos dependencias (Educación y Gestión Social) en los centros de vida, testimonios de personas mayores que participan en los diferentes ciclos educativos para obtener a final de este año su título de bachiller y proyecciones para seguir compartiendo en posteriores meses el proceso.
5. Participar y cumplir los compromisos adquiridos dentro de las mesas técnicas y comité del Adulto mayor.	✓ Mantuve comunicación con funcionario asignado para ampliar el cronograma según la solicitud del mes pasado de dos talleres para el Centro de Vida la Parque Calancala, según las necesidades de este grupo de Personas Mayores que manifestaron tener una jornada sobre la cultura e historia del Carnaval de Barranquilla, luego de efectuarse las sesiones se compartió base de datos de los

	participantes de acuerdo con la caracterización indicada por esta Secretaria; por lo cual, el proyectado de personas atendidas en este periodo se amplió.
6. Monitorear el nivel de satisfacción de los adultos mayores mediante los mecanismos de encuestas de satisfacción, observación y PQR presentadas por los beneficiarios del Programa Adulto Mayor.	✓ Participé en el comité de seguimiento a las acciones contempladas en el plan de mejoramiento del proyecto Centros de Vida según los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada en el primer semestre del año, identificándose las actividades que se ejecutaron en el periodo, avances y también el planteamiento de sugerencias para lograr una mayor apropiación y subir el nivel de satisfacción y recordación en las líneas de trabajo con acciones de mejoramiento.
7. Participar de manera activa en la planeación de proyectos, estrategias y acciones del programa Adulto Mayor.	✓ Analicé y participé en jornadas de trabajo relacionadas con estrategias y acciones que se realizaran en el ultimo trimestre del año relacionadas con actividades que beneficiaran a las personas mayores de los centros de vida en el área de nutrición, servicio de atención, cultura y participación ciudadana. Se tuvo en cuenta cantidad de beneficiarios, actividades líneas de trabajo, alcance y metas.
8. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos y estrategias que beneficien a la población de Adulto mayor y los indicadores de gestión correspondientes.	✓ Efectué seguimiento permanente a los resultados ejecutados en el proyecto Centros de Vida, aumentando la cobertura en sus tres modalidades de atención y avances por encima del indicador de atendidos, alcanzando el 105% según el Plan de Desarrollo e implementación de actividades en cada componente.
9. Desarrollar metodologías propias de la profesión para la	✓ Analicé actualización de información como requerimiento institucional para captura

Informe de actividades ejecutadas

realización de formatos y la documentación que se requiera para el programa de Adulto Mayor.	de información en el formato socioeconómico, lo cual se presenta a los equipos respectivos y se socializa y también se adaptó al documento físico y archivos digitales. ✓ Revisé la aprobación de cambios que se solicitaron para el formato "***Listado de Asistencia de Centros de Vida"*** importantes en el registro y captura de datos durante las jornadas de atención en cada modalidad del proyecto Centros de Vida.
12.Revisar la información de bases de datos del programa adulto mayor.	✓ Analicé los datos capturados y registrados en la línea base de los proyectos Centros de Vida y Centros de Bienestar para que cumplan con los mínimos establecidos en la calidad de la información y acceso ágil en caso que se requiera información de las Personas Mayores con cada acción ejecutada. Esta revisión estuvo implementada con jornadas alternas de trabajo en el proceso de captura, registro y análisis identificando las fortalezas y oportunidades de mejora.



CLAUDIA DEL CARMEN MEDRANO HURTADO
CC: 22.494.409 de BARRANQUILLA

Informe de actividades ejecutadas

REGISTROS FOTOGRAFICOS



Ilustración 1 Comité Operativo – Documentación y Archivo Centros de Vida



Ilustración 2 Comité Herramienta Tecnológica Necesidad Ficha de Caracterización Centros de Vida

Informe de actividades ejecutadas



Ilustración 3 Socialización formato ficha socioeconómica



Ilustración 4 Revisión informes gestión operadores Centros de Bienestar



Ilustración 5 Revisión Plan de Acción Barrial San Roque

Informe de actividades ejecutadas

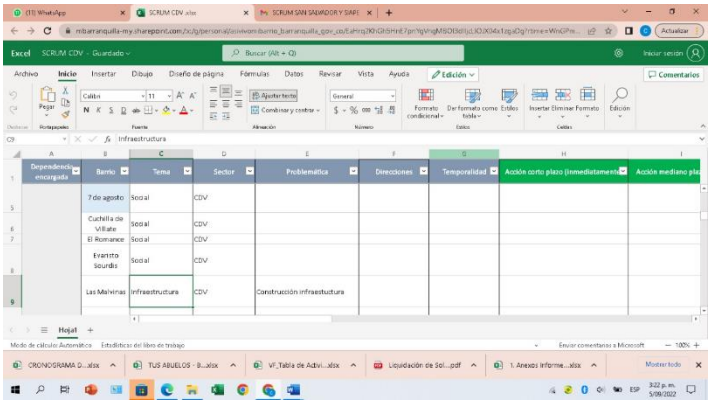


Ilustración 6 Diligenciamiento SCRUM San Salvador

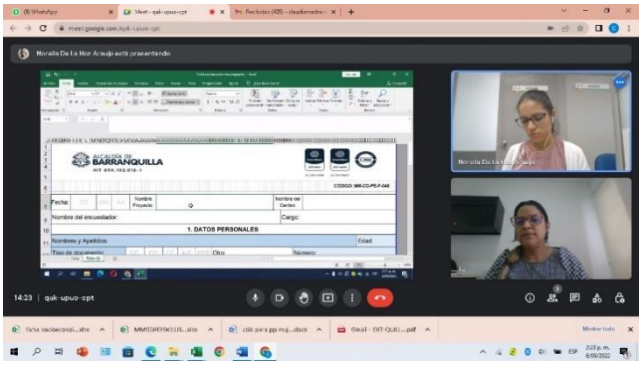


Ilustración 7 Revisión ajustes ficha socioeconómica Programa Adulto Mayor

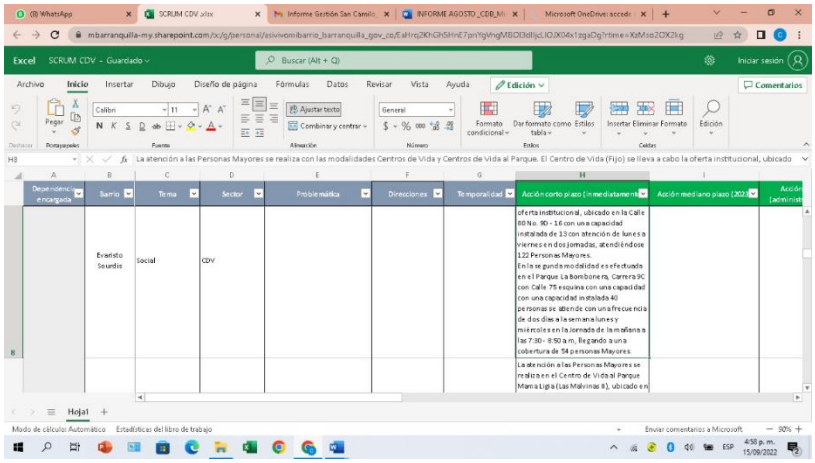


Ilustración 8 Diligenciamiento SCRUM Las Gardenias

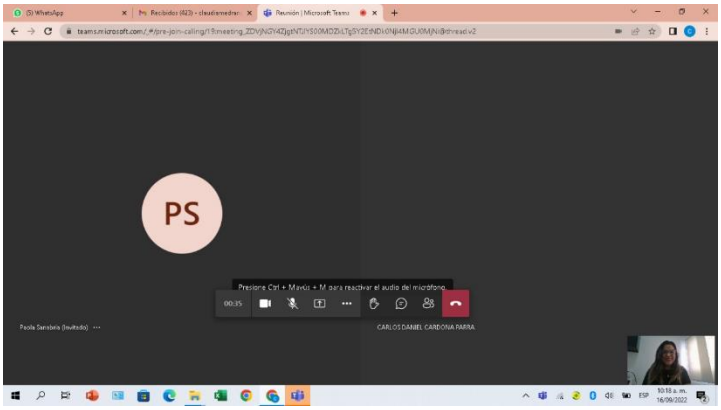


Ilustración 9 Segundo Comité herramienta tecnológica captura datos Ficha socioeconómica



Ilustración 10 Planeación captura de datos ficha socioeconómica Centros de Vida



Ilustración 11 Reunión seguimiento Plan de acción resultados encuesta de satisfacción

Informe de actividades ejecutadas



Ilustración 12 Entrenamiento diligenciamiento de ficha socioeconómica equipo de Profesionales

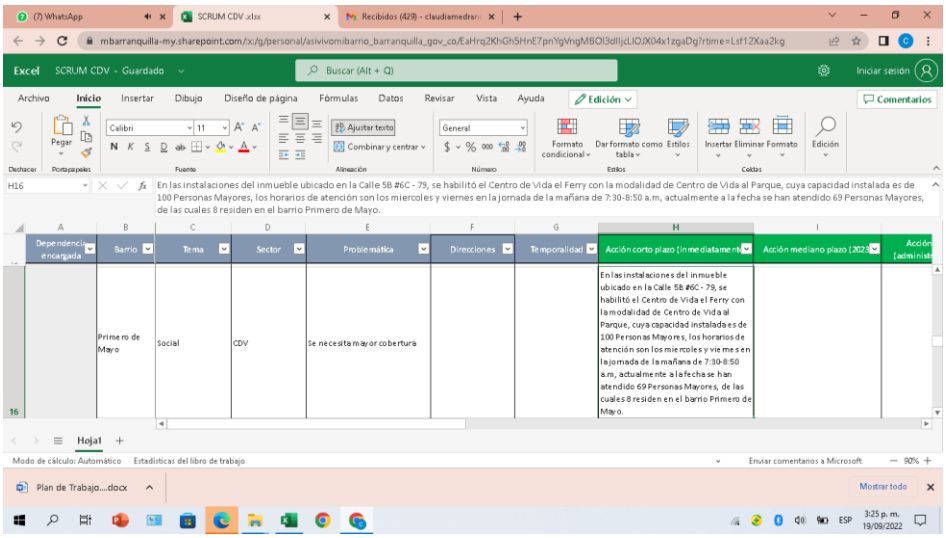


Ilustración 13 Diligenciamiento SCRUM Primero de Mayo, Pasadena, La Luz y La Chinita

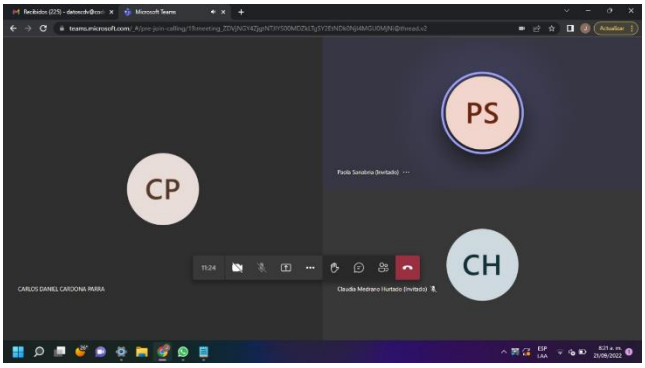


Ilustración 14 Tercer Comité herramienta tecnológica captura datos Ficha socioeconómica

Informe de actividades ejecutadas



Ilustración 15 Reunión organización proceso de supervisión archivos en Centros de Vida



Ilustración 16 Revisión conceptos Capitulo de Vivienda en formato Ficha Tcenica



Ilustración 17 Revisión Proceso de Informes en Centros de Bienestar

Informe de actividades ejecutadas



Ilustración 18 Revisión otros proyectos y líneas de trabajo en centros de Vida

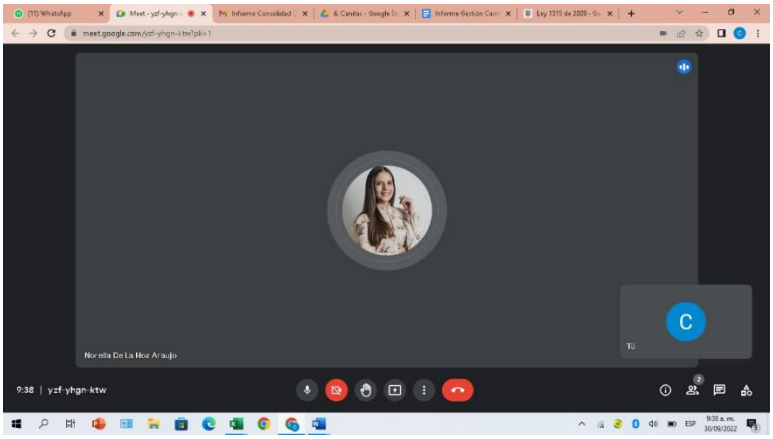


Ilustración 19 Revisión Solicitud respuesta Procuraduría- Secretaria Salud

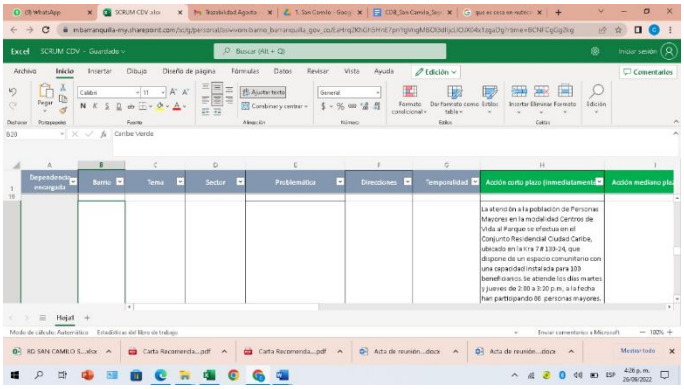


Ilustración 20 Diligenciamiento SCRUM Caribe Verde

Informe de actividades ejecutadas



Ilustración 21 Socialización proceso informes gestión mensual CDB Mis Mejores Años

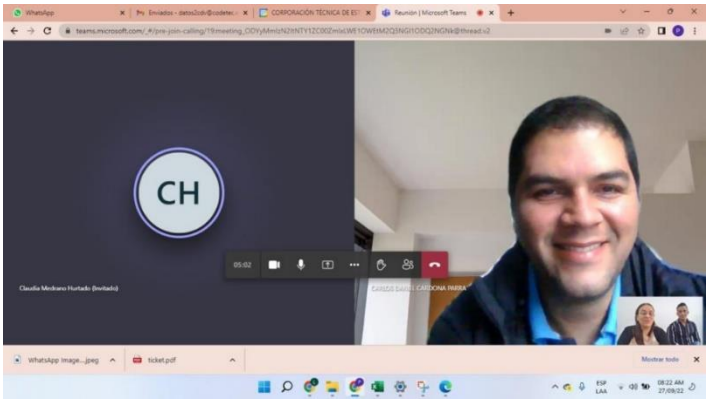


Ilustración 22 Revisión datos Centros de Vida



Ilustración 23 Revisión procesos Operación- Documentación Archivo