Informe de actividades ejecutadas

Contrato No.	*CD-08-2023-0938*
Objeto del contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA*
Periodo:	*13 de junio a 12 de julio de 2023*
Contratista responsable del informe:	*Claudia del Carmen Medrano Hurtado*
Número de cédula:	*22.494.409*

Obligación contractual	**Resultados / Productos**
1. Participar de manera activa en la planeación y organización de los proyectos Centros de bienestar, Centros de vida, y demás estrategias que se generen en el programa Adulto Mayor.	**a.)** Participé en jornadas de trabajo asociadas a la planeación y organización de los procesos administrativos y ejecución de cada operador según las respondabilidades, metas y requerimientos definidos desde el Programa Adulto Mayor y sus proyectos. • **Operación Centros de Vida.** Se establecieron los lineamientos operativos en cuanto a los tiempos de atención en los centros de vida y en las jornadas de cuidado al parque, revisión de la estructura de los equipos por áreas y los roles según las obligaciones, haciendo enfasis al proceso de Monitoreo, Documentación y archivo, diseño y actualización del soporte de relacion con las inscripciones prescenciales y ruta de analisis de los datos de personas inscritas; esto teniendo en cuenta las propuestas de los dos operadores del proyecto. • **Salud oral.** Se definió que la implementación estará enfocada en educación para cambios o mejoramiento de habitos en salud oral en las personas mayores que participaran en las sesiones; se tuvo en cuenta las caracteristicas de la población, requerimientos normativo, acciones realizadas y resultados alcanzados por el Distrito en años anteriores.
2. Asesorar la revisión de las propuestas técnicas de los proyectos Centros de bienestar, centros de vida y demás estrategias del programa adulto mayor.	**a.)** Asesoré la descripción de las propuestas del proyecto *ejecución de Acciones que promuevan la salud oral de las personas mayores en las comunidades y en los centros de vida del distrito de Barranquilla* verificando que cumplieran con los lineamientos que se establecieron en la fase de planeación para una correcta formulación técnica que fundamenta la proyección presupuestal, algunas condiciones

Informe de actividades ejecutadas

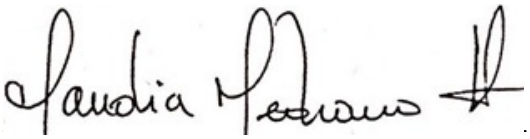
	contractuales y los compromisos, acciones y metas que deben llevarse a cabo en la etapa de desarrollo una vez se cumplan con los aspectos administrativos de contratación entre el Distrito y el operador. Se evaluó la estructura presentada en los aspectos metodológicos, población, componentes y cronograma.
3. Realizar seguimiento a las acciones y estrategias desarrolladas dentro del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien a los adultos mayores con calidad y eficiencia.	**a.)** Teniendo en cuenta los reportes de gestión presentados por los operadores de los proyectos de (i) Recuperación y Seguimiento Nutricional, (ii) Capacitación para Potencializar habilidades de los Cuidadores de Personas Mayores y (iii) Centros de Bienestar y (iv) Centros de Vida (v) formulación de la política pública distrital de envejecimiento y vejez, efectué seguimiento a las actividades desarrolladas; conociendo los avances y logros en cada proyecto, comparados con las metas y componentes. Basado en los anterior socialicé los hallazgos encontrados para focalizar en el periodo otros avances y mejora de acciones que sigan beneficiando a los participantes y permitan periodo a periodo alcanzar los objetivos de la anualidad. En el marco de esta obligación los parámetros que tuve en cuenta para medir la ejecución fueron: número de beneficiarios en su población objetivo, actividades de cada componente o línea de acción y entregables según los planes de trabajo diseñados.
4. 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, monitoreando los avances y resultados según las propuestas técnicas de los proyectos.	**a.)** Revisé los informes de Gestión mensual de los Centros de Bienestar *San José, San Antonio, Tus Abuelos, San Camilo, Mis Mejores Años y Canitas de Vida; Fundepex*, Operador del proyecto de Capacitación a Cuidadores, *Fundación 2020*, encargado de la gestión para la Recuperación y Seguimiento Nutricional de las Personas Mayores y Codetec por parte de Centros de Vida. Para esta revisión tuve en cuenta la estructura socializada con cada Operador, analizando las acciones descritas, identificando que cumplieran con lo ejecutado y los compromisos, asegurando que respondieran a los mínimos requeridos dentro del periodo, también presenté observaciones dentro del proceso para generar un mejor documento en cada operador. **b.)** Junto con el equipo de Supervisión continuamos las jornadas de visitas socializando proceso de revisión y estructura del informe de

Informe de actividades ejecutadas

	gestión con personal directivo, administrativo y profesionales del Centro de Bienestar San Camilo. **d.)** Gestioné reunión de socialización del proceso de monitoreo y datos con el equipo del proyecto Centros de Vida enfocado en la elaboración del primer informe de ejecución y el análisis de información de inscritos.
5. 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.	**a)** Revisé el diseño del formulario digital desde el cual se capturaron los datos de la encuesta de satisfacción correspondiente al proyecto Centros de Bienestar. Así mismo los resultados de esta encuesta, siendo favorables para la gestión efectuada por el proyecto durante el prime semestre del año. **b)** Analicé los resultados de la evaluación aplicada a los participantes de las capacitaciones para cuidadores de personas mayores.
6. Elaboración del informe mensual de las acciones desarrolladas dentro de los proyectos y estrategias del programa adulto mayor.	**a.)** Elabore el informe de gestión mensual del Programa Adulto Mayor del mes de junio, describiendo por cada proyecto las actividades efectuadas y en operación, teniendo como base el esquema de presentación el documento que responda a cada acción e informe individual entregado por los operadores. **b.)** Otros documentos relacionados con las solicitudes internas (dependencias, oficinas y Secretarias) y externas en cuanto a la elaboración de reportes o información: - Boletín de prensa Centros de Bienestar. - Existencia de Granjas en los Centros de Bienestar, Ministerio de salud y Protección Social. - Avances acciones en el marco de la mesa de acompañamiento social en Villas de Cordialidad.
7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**a.)** Actualicé los formatos de registro de asistencia para el proyecto centros de vida y otras estrategias que se implementan con esta población de beneficiarios y soporte proceso de inscripción. **b.)** Revisé el modelo de acta de desistimiento del proyecto Recuperación y Seguimiento Nutricional. **c.)** Realicé cinco jornadas de capacitación a los equipos de trabajos del proyecto operación Centros de Vida sobre la socialización de la propuesta en esta anualidad, proceso y herramientas de la etapa de

Informe de actividades ejecutadas

	inscripción y estudio de datos de las personas inscritas para emitir un estado. **d.)** Participé en la primera jornada de inscripción en el Centro de Vida Bajo Valle, apoyando el proceso de atención en la captura de datos, recibo de documento y orientación a las personas mayores solicitantes para participar en el Centro.



Claudia Medrano Hurtado
CC: 22.494.409

Informe de actividades ejecutadas

REGISTROS FOTOGRAFICOS



Ilustración 1 Socialización proceso de revisión y estructura de informe mensual en Centro de Bienestar San Camilo



Ilustración 2 Capacitación proceso de inscripción presencial centros de Vida

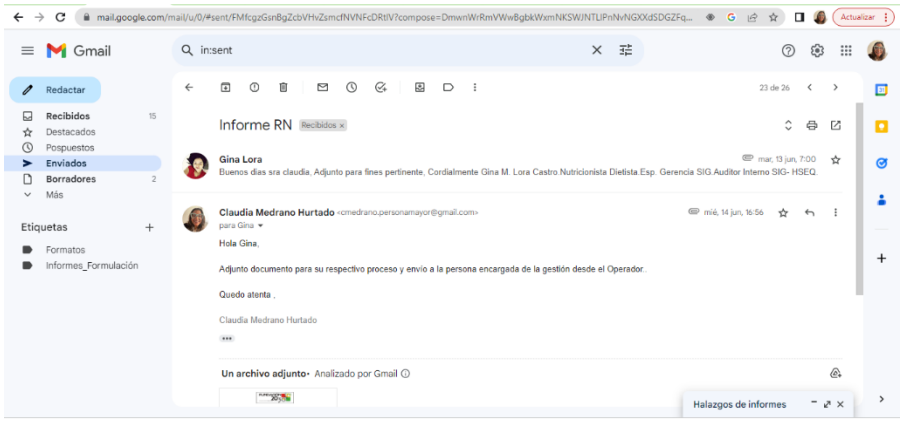


Ilustración 3 Revisión Informe de ejecución proyecto Recuperación y Seguimiento Nutricional

Informe de actividades ejecutadas



Ilustración 4 Transferencia análisis de información inscritos Centros de Vida

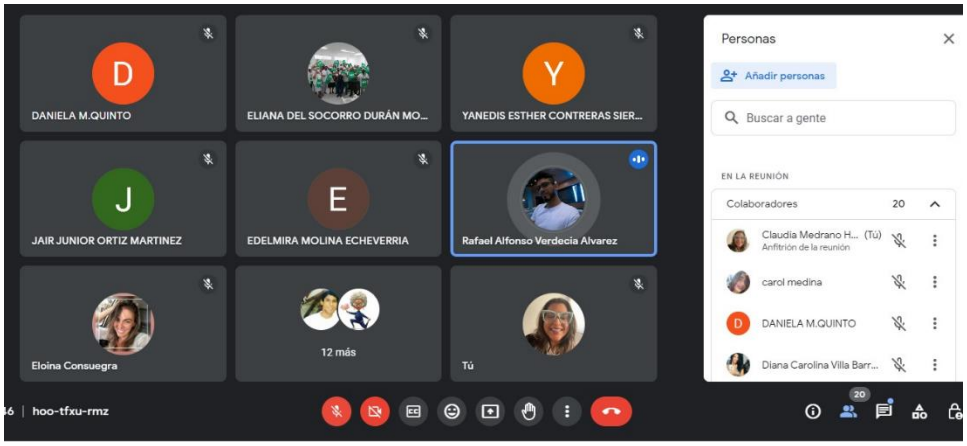


Ilustración 5 Transferencia a Cuidadores sobre análisis de información Personas Mayores inscritas Centros de Vida Operador – Codetec-



Ilustración 6 Actualización formatos no controlados para soporte proceso de inscripción presencial



Ilustración 7 Socialización proceso base de datos e informes centros de vida Operador - Codetec-



Ilustración 8 Reunión equipo Programa Adulto Mayor, inicio operación Centros de Vida



Ilustración 9 Acompañamiento inscripciones presenciales en Centro de Vida Bajo Valle

Informe de actividades ejecutadas



Ilustración 10 Capacitación proceso de inscripción equipo de trabajo Operador -Codetec- de Centros de Vida

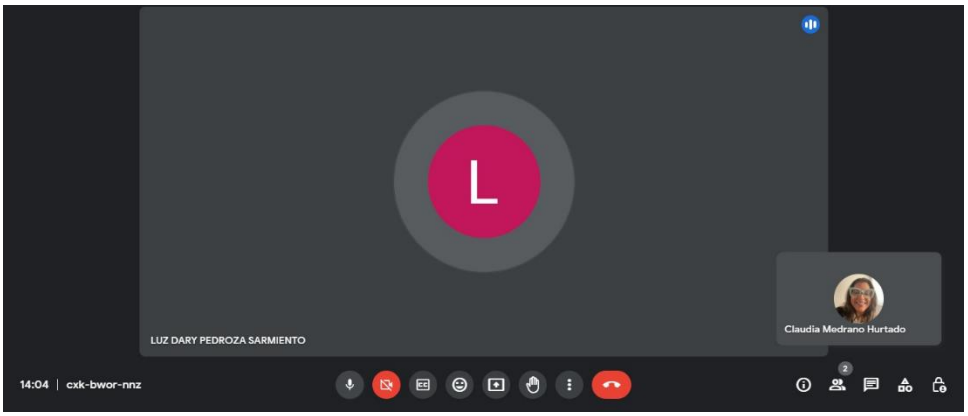


Ilustración 11 Revisión informe de ejecución Operador -Codetec- en Centros de Vida

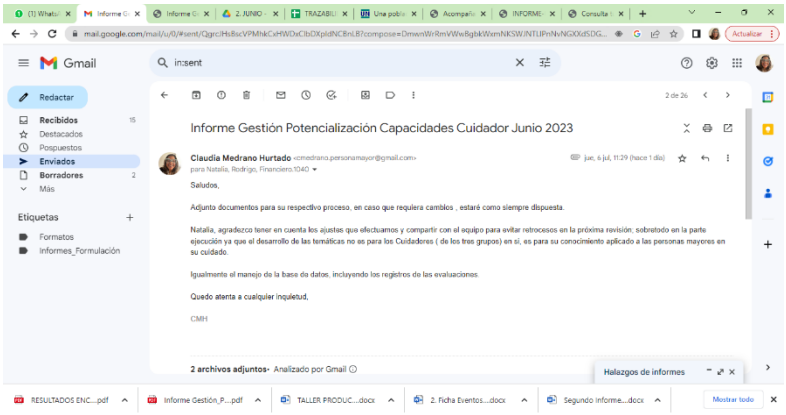


Ilustración 12 Revisión informe ejecución Junio proyecto potencialización capacidades a Cuidadores de personas Mayores

Informe de actividades ejecutadas

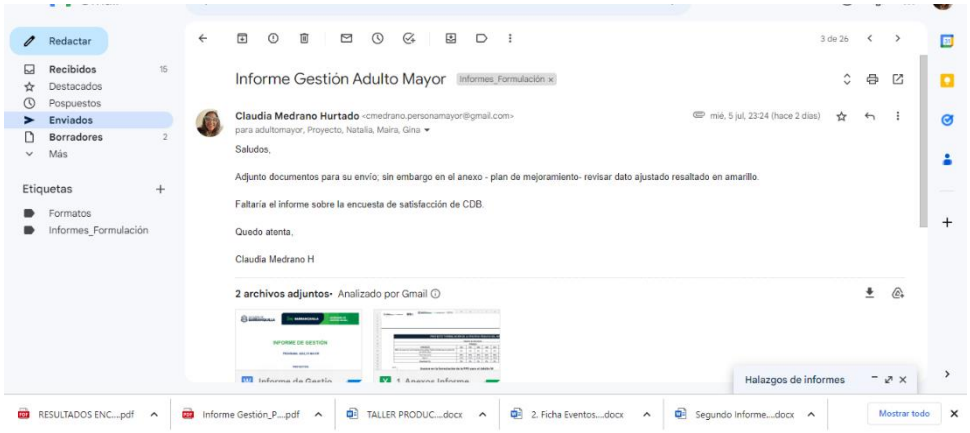


Ilustración 13 Informe Gestión Programa Adulto Mayor

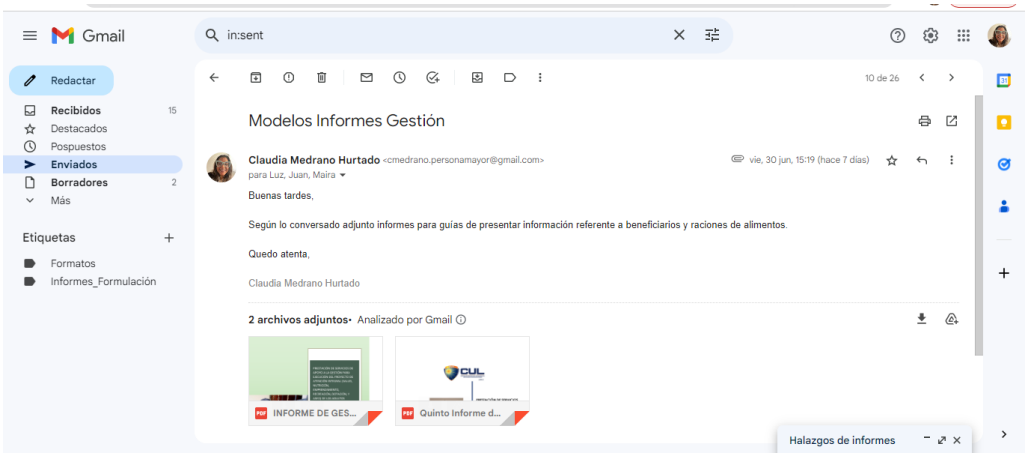


Ilustración 14 Guías formatos de informes ejecución para operador Centros de Vida – Codetec-

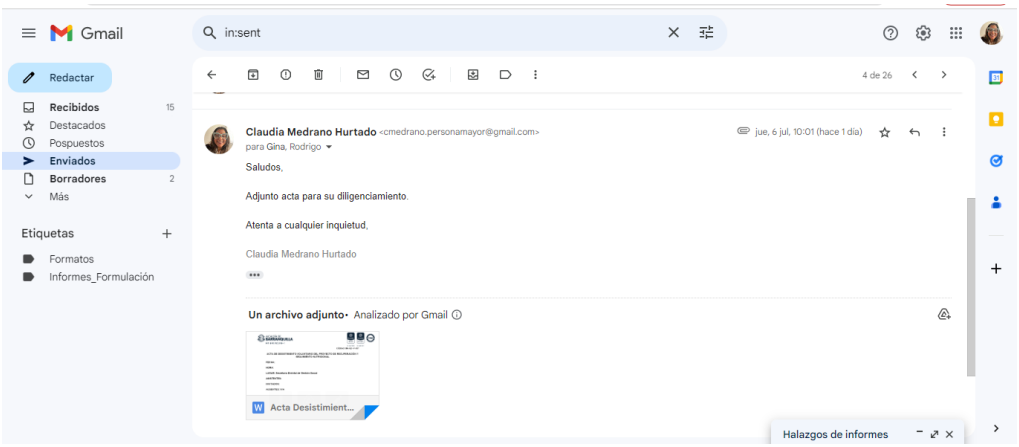


Ilustración 15 Revisión y actualización acta de desistimiento Proyecto Recuperación y Seguimiento Nutricional

Informe de actividades ejecutadas



Ilustración 16 Capacitación presentación proyecto, inscripciones presenciales en Centro de Vida y análisis de información contratistas Operador -Funsocom -