	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F04	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	DD	MM	AA
		29	11	2018

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA

Fecha de Expedición MM	AA	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
		NOMBRE: FERNANDO TOVAR ROJAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3103222453

II. INFORMACION CONTRACTUAL

Nombre o Razón social del contratista	CC. / Nit
ANGELA STELLA CASTILLO GANTIVAR	52.178.539

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	No.
	x		22/06/2023	3287 - 2023

Fecha de Inicio	Plazo de ejecución
26/06/2023	CUATRO (4) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE 2023

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN LA IMPLEMENTACION DE ESTUDIOS Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE LOS ADULTOS MAYORES QUE SOLICITAN ATENCION DOMICILIARIA ANTE PROGRAMA ADULTO MAYOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA. (1)

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
1/07/2023	31/07/2023

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1.Focalizar, caracterizar evaluar la presencia de dificultades o riegos en la salud y realizar seguimiento mediante casos efectivos a la población adulta mayor que requiera o solicite ser atendida bajo la modalidad de atención domiciliaria, en el marco de los 11 elementos establecidos en la ley 1276 de 2009 y demás acciones articuladas al proceso.	se da cumplimiento a la contractual del mes de julio realizando las respectivas canalizaciones a los Adultos Mayores mayores del Municipio de Soacha.	Acta -registro fotográfico
2.Diseñar, implementar y realizar de manera mensual el respectivo seguimiento del plan de acción para potencializar estilos de vida saludables, seguimiento de signos vitales básicos, prevención y manejo en casa de enfermedades de la población adulta mayor atendida en la modalidad de atención domiciliaria.	Se da cumplimiento a la contractual del mes de julio con el plan de acción realizando su continuidad con aspectos nuevos a tener en cuenta durante el proceso de ejecución.	Informe plan de acción-registro fotográfico
3.Brindar asistencia y seguimiento efectivo a los usuarios asignados y sus familias mediante la elaboración o implementacion de fichas técnicas de las diferentes estrategias metodológicas en salud que permitan el restablecimiento y goce efectivo de los derechos de las personas mayores atendidas en la modalidad de atención domiciliaria.	Se da cumplimiento a la contractual del mes de julio realizando las respectivas fichas técnicas ordenadas por la secretaria de desarrollo social del programa Adulto Mayor del Municipio de Soacha.	se anexa fichas tecnicas-registro fotográfico
4.Articular las acciones que se requieran con las diferentes entidades tanto públicas como privadas y que permitan mejorar el nivel de vida de las personas adultas mayores atendidas bajo la modalidad de atención domiciliaria.	Se da cumplimiento con la contractual del mes de julio realizando articulación con la secretaria de cultura y juntas de acción comunal de los corregimientos 1, 2 del municipio de Soacha.	acta y -registro fotográfico
5.Llevar acabo la consolidación de base de datos así como la organización de archivo en medio digital y físico de los casos asignados.	Durante el mes de junio se realizó el apoyo al diligenciamiento de documentación en la cual se registran los diferentes procesos y datos necesarios para desarrollo de actividades y beneficios para los adultos mayores, se apoya organizando archivo, teniendo en cuenta fecha, orden y procedencia del mismo.	Acta apoyo archivo -registro fotográfico
6.Priorizar los casos de personas adultas mayores en riesgo de vulneracion o con vulneracion de sus derechos mediante la activación de diferentes rutas para la atención, que permitan el fortalecimiento de redes de apoyo para las personas mayores del municipio.	se da cumplimiento a la contractual realizando las respectivas charlas educativas en cuanto a la activación de rutas de atención a los Adultos Mayores.	listados de asistencia -registro fotográfico
7.Presentar de manera oportuna y bajo los parametros establecidos , todos y cada uno de los informes técnicos y/o administrativos requeridos por la secretaria de desarrollo social o igualmente participar en las diferentes ferias de servicios, reuniones y demás encuentros que lo sean asignados.	se da cumplimiento a la contractual realizando el informe técnico de las actividades realizadas durante el mes de julio en los corregimientos 1y 2 del municipio de Soacha con los Adultos Mayores.	se anexa informe tecnico-registrofotográfico
8.Presentar dentro de los 5 días previos al vencimiento del plazo del contrato, un informe final que detalle cuantitativa y cualitativamente las actividades, oficios y/o trámites ejecutados en el desarrollo de su contrato junto con un Backup en medio magnético (DVD) que contengan los respectos soportes en archivo digital.	De acuerdo con la programacion y/o actividades del programa no se realizo	De acuerdo con la programacion y/o actividades del programa no se realizo
9.Las demás obligaciones que se requieran para garantizar el normal y buen funcionamiento de la secretaria desarrollo social.	Durante el mes de julio se participó en el encuentro programado por la alcaldía municipal de Soacha, que tenia como objetivo principal entrega de bonos canjeables donde asistieron adultos mayores de La vereda Villanueva y comuna 1 entre otros, se realiza entrega de bonos canjeables, y demás actividades se asiste a capacitaciones programadas y participación en juegos autóctonos.	Actas -registro fotográfico

Angela castillo

ANGELA STELLA CASTILLO GANTIVAR
C.C 52178539

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificación de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

FERNANDO TOVAR ROJAS
Firma del Supervisor
C.C 79412242