Alcaldía Municipal de Soacha	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	Fecha de Expedición AA	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
		NOMBRE: FERNANDO TOVAR ROJAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3103222452

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razón social del contratista	CC / Nit
ANGELA STELLA CASTILLO GANTIVAR	52178539 DE BOGOT

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 SEGUIMIENTOS DE CASOS DE LOS ADULTOS MAYORES QUE SOLICITAN ATENCION DOMICILARIA ANTE PROGRAMA ADULTO MAYOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
26/06/2023	30/06/2023

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.	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
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.	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
3.Brindar asistencia y seguimiento efectivo a los usuarios asignados y sus familias mediante la elaboración e 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.	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
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.	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
5.Llevar acabo la consolidación de base de datos asi 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 fotografica
6.Priorizar los casos de personas adultas	De acuerdo con la programacion y/o actividades del programa no se realizo	De acuerdo con la programacion y/o actividades del
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 e igualmente participar en las diferentes ferias de servicios, reuniones y demás encuentros que le sean asignados.	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
8.Presentar dentro de los 5 días previos al vencimiento del plazo del contrato, un informe final que detalla cuantitativa y cualitativamente las actividades, oficios y/o trámites ejecutados en el desarrollo de su contrato junto con un Bapckup 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 junio se participó en el encuentro programado por la alcaldía municipal de Soacha, que tenía como objetivo principal entrega de bonos canjeables donde asistieron adultos mayores de diferentes veredas y comunas como lo son Alto del cabra, San Jorge, Hungría, Funsuga, Chacua, Villa nueva, Primavera, Bosatama, Charquito, canoas, comuna 1, comuna 2, comuna,3 comuna4, comuna5 y comuna 6 entre otros, se realiza entrega de bonos canjeables, y demás actividades.	Acta apoyo archivo -registro fotografica

Angela Castillo

ANGELA STELLA CASTILLO GANTIVAR
C.C 52178539 DE BOGOTÁ

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

Powered by CamScanner