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 julio a 12 de agosto 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.)** Asistí a comites relacionados con la planeación y organización de los siguientes proyectos: *(i) Salud Oral*, enfocado en talleres formativos para desarrolar con las personas mayores esta tematica y alterno observar su cabidad bucal, mediante un equpo de Odontologos se realizaran estas dos actividades principales con los participantes de cada jornada de atención en los Centros de Vida seleccionados, así mismo se revisó la pertinencia en la la entrega de kits en salud oral para cada beneficiario, formato de base de datos y el plateamiento del resumen tecnico como ruta de trabajo para el operador. (ii) *Salud mental y prevención al maltrato de personas mayores,* encaminada a capacitaciones que permitan fomentar buenos hábitos en esta tematica y divulgar las diferentes formas de maltrato (incluyendo sesión con familiares) que pueden afectar a esta población. Tambien se estableció el esquema tecnico como ruta de trabajo operativa. Ambas acciones estrategicas apoyadas mediante un proceso participactivo y ludico de aprendizaje para que las personas mayores puedan generar cambios y apropien nuevos conceptos basados en sus experiencias y conceptos brindandoles herramientas que contribuiran aun adecuado envejecimiento en estos ambitos de la salud.
2. Realizar seguimiento a las acciones y estrategias desarrolladas dentro del	**a.)** De acuerdo con los informes de ejecución realizados por los proyectos de *(i) Centro de Vida, (ii) Recuperación y Seguimiento Nutricional, (ii) Capacitación para Potencializar habilidades de los Cuidadores de*

Informe de actividades ejecutadas

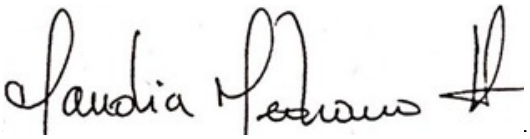
Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien a los adultos mayores con calidad y eficiencia.	*Personas Mayores y (iii) Centros de Bienestar (iv) formulación de la política pública distrital de envejecimiento y vejez y (v) construcción y adecuación de Centros de Vida* realice el seguimiento a las acciones implementadas y los logros alcanzados durante el periodo, estableciendo el porcentaje de cumplimiento desde las metas contractuales y operativas. Los indicadores medibles se relacionaron con número de beneficiarios atendidos, actividades desde cada componente y eje estratégico, y entregables según los planes de trabajo definidos; así mismo la conveniencia del diseño y ejecución de acciones para impactar en los beneficiarios de cada proyecto.
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, monitoreando los avances y resultados según las propuestas técnicas de los proyectos.	**a.)** Teniendo en cuenta la estructura y conceptos presentados a cada proyecto analicé los informes de ejecución 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 para potencializar capacidades a Cuidadores de personas mayores, *Fundación 2020*, encargado de las acciones de Recuperación y Seguimiento Nutricional y Funsocom y Codetec desde la Operación Centros de Vida; por tanto analicé las acciones reportadas, revisando que cumplieran con lo desarrollado y los compromisos técnicos y contractuales definidos, también presenté observaciones dentro del proceso para generar un documento pertinente en cada operador. **b.)** En compañía con el equipo de Supervisión, convoqué una jornada de socialización sobre el proceso de revisión y ajuste de los informes mensuales con el equipo de profesionales, administrativo y directivo del Centro de Bienestar Asilo de San Antonio; presentando la estructura definida e implementada durante este año, se resolvieron las inquietudes y establecieron responsabilidades para un proceso más eficiente en la aprobación del documento. **d.)** Convoqué reuniones de socialización sobre el proceso de elaboración y revisión de informes con el equipo de Monitoreo y lideres Operativos de los operadores Funsocom y Codetec según lo ejecutado en las fases de alistamiento y apertura de Centros de Vida y jornadas de cuidado en los parques, en estos espacios orienté en la gestión y manejo de la información a nivel cuantitativo y cualitativo.

Informe de actividades ejecutadas

4. 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 los resultados de la evaluación efectuada con los beneficiarios del proyecto de Potencialización de capacidades a Cuidadores de Personas Mayores, identificándose una alta aceptación de la metodología y temáticas; así como los aspectos de mejora relacionados con los lugares de capacitación; se tomarán las medidas para las futuras capacitaciones a fin de generar un ambiente agradable y apropiado para el desarrollo de los conceptos y ejes temáticos.
5. Elaboración del informe mensual de las acciones desarrolladas dentro de los proyectos y estrategias del programa adulto mayor.	**a.)** Elaboré el informe de gestión mensual de julio del Programa Adulto Mayor, consolidando la información de las acciones efectuadas por cada proyecto, de acuerdo con el esquema descriptivo planteado en este reporte. **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 y ficha de evento para la inauguración del Centro de Vida Villas de San Pablo. - Línea del tiempo sobre la oferta institucional en la comunidad de Villas de San Pablo. - Presentación Acciones Programa Adulto Mayor para la Mesa de Equidad y Población Vulnerable. - SCRUM Los Olivos I y II, La Pradera, El Golfo y Bernardo Hoyos. - Diligenciamiento del formato instrumento RNBD sobre las bases de datos administradas por el Programa Adulto Mayor
6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**a.)** Participé en tres comités de seguimiento semanal del proceso de supervisión realizado por el equipo del Programa Adulto Mayor, conociendo los avances de cada proyecto y las acciones programadas que permitan el logro de los objetivos. **b.)** Realicé seguimiento a los ajustes de los registros de inventarios documentales correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022 de los proyectos Centros de Vida y Centros de Bienestar. **c.)** Efectué cuatro jornadas de trabajo con los lideres operativos de los operadores de Centros de Vida a los procesos de capturas de datos, caracterización y gestión documental.

Informe de actividades ejecutadas

	d.) Socialicé en la Mesa de Equidad y Población Vulnerable las acciones que se implementan en cada proyecto del Programa Adulto Mayor. **e.)** Asistí a socialización sobre el diligenciamiento del instrumento del Registro Nacional de Base de Datos para registro de la información administrada desde el año 2020 al 2023 por el Programa Adulto Mayor. **f.)** Participé en reunión denominada Prueba Recorrido como producto de la auditoría realizada por la Contraloria Distrital, respondiendo preguntas sobre el proceso de inscripción a los Centros de Vida y acciones operativas sobre el proyecto de Capacitaciones a Cuidadores del año 2022. **g.)** En cuanto a los proyectos de Centros de Vida y Centros de Bienestar estuve en reunión de seguimiento sobre el archivo documental administrado por el Programa, diseñé plan de acción sobre las correcciones a realizar según los codigos establecidos y orientaciones recibidas a finales del primer semestre de este año. **h.)** Convoqué reunión relacionada al manejo de la gestión documental para el archivo y registros de asistencia en el formato unico de inventario documental FUID 2023 con los equipo de Cuidadores, Jefes de Zona, Monitoreo y lideres operativos de Coetec y Funsocom. **i.)** Participé en la capacitación “Comprometidos por una Gestión Publica más eficiente”.



Claudia Medrano Hurtado
CC: 22.494.409

Informe de actividades ejecutadas

REGISTROS FOTOGRAFICOS



Ilustración 1 Transferencia Metodológica elaboración de informes Operadores Centros de Vida

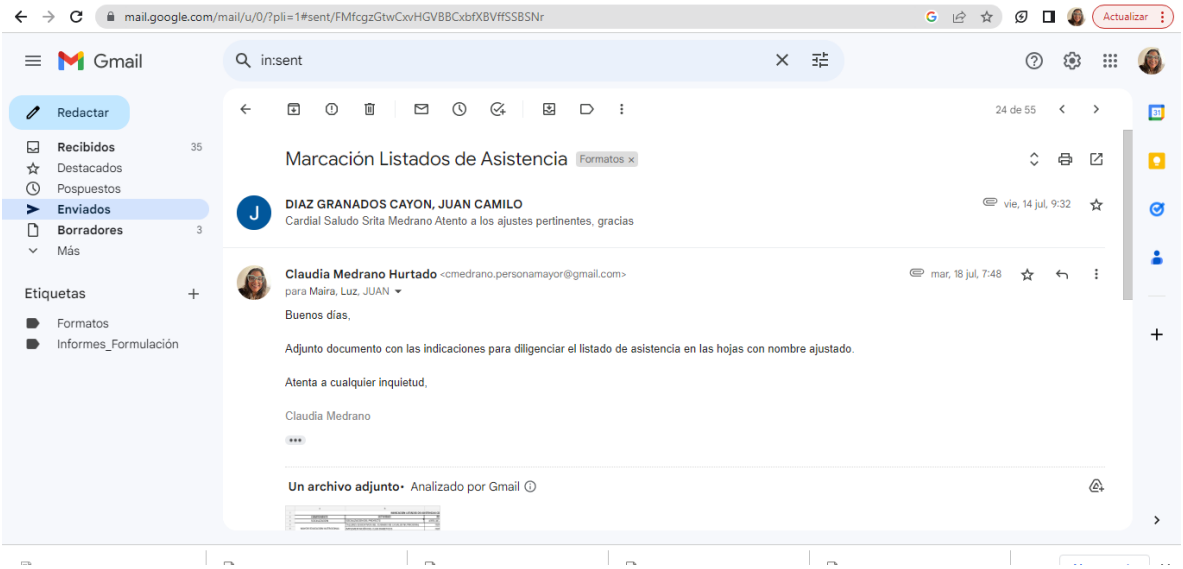


Ilustración 2 Revisión diligenciamiento registro de asistencia en Centros de Vida

Informe de actividades ejecutadas

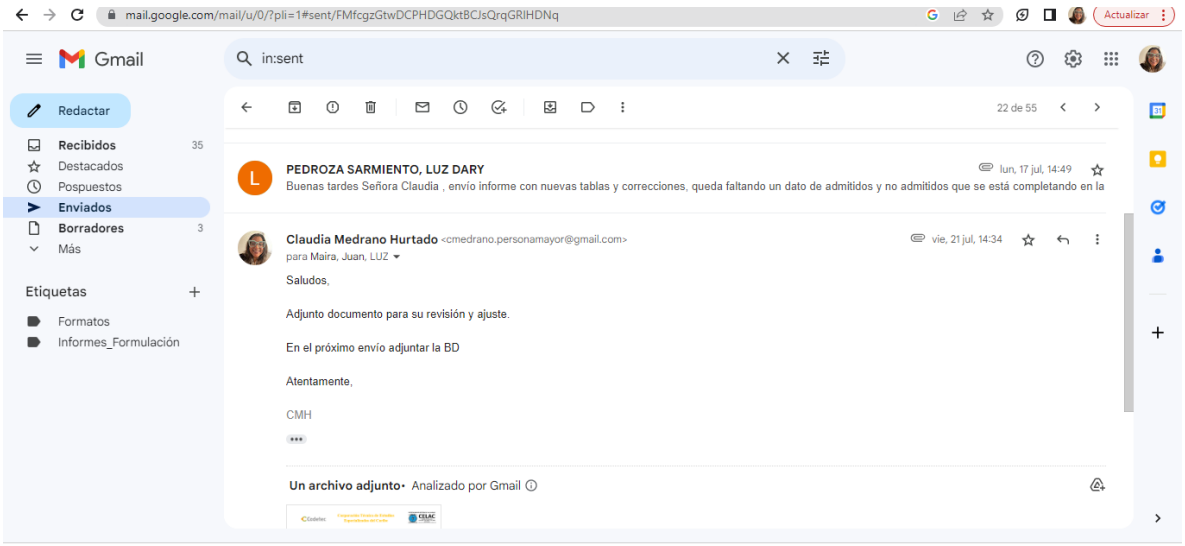


Ilustración 3 Revisión Informe de ejecución proyecto Centros de Vida – Operador Codetec



Ilustración 4 Análisis datos numéricos en informes de ejecución

Informe de actividades ejecutadas



Ilustración 5 Revisión de avances en inventario documental Proyecto Centros de Bienestar-

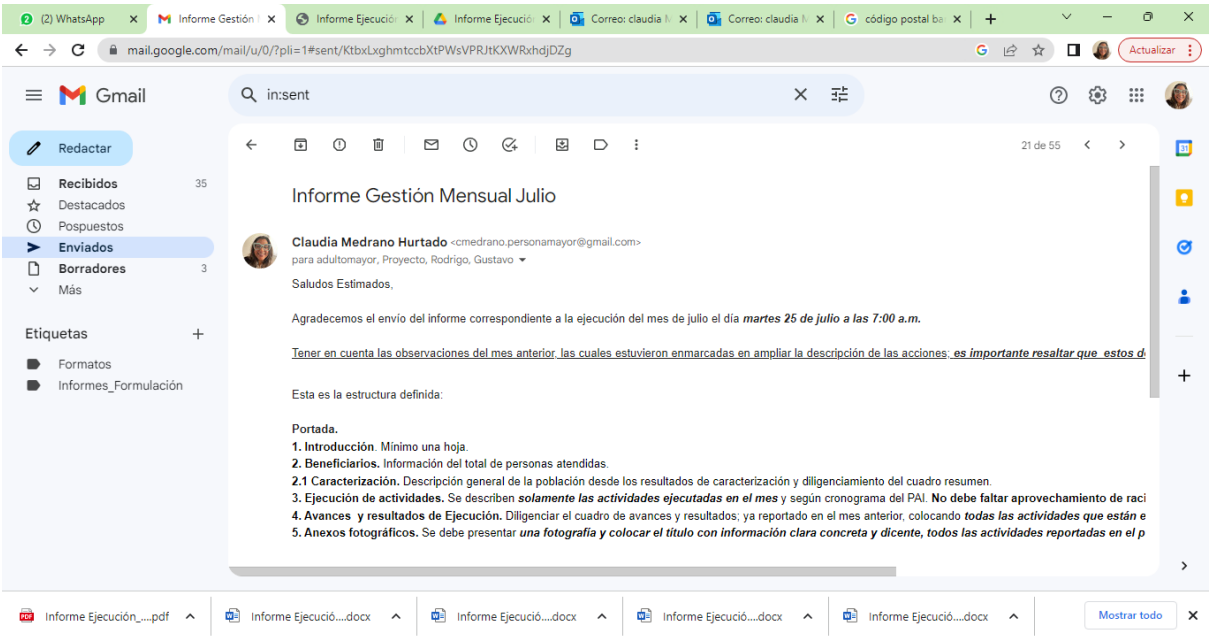


Ilustración 6 Monitoreo entrega de informes de ejecución a los operadores del proyecto Centros de Bienestar

Informe de actividades ejecutadas



Ilustración 7 Participación Comité semanal equipo Programa Adulto Mayor



Ilustración 8 Seguimiento actualización Formato Único de Inventario Documental FUID en Centros de Vida 2020-2022

Informe de actividades ejecutadas

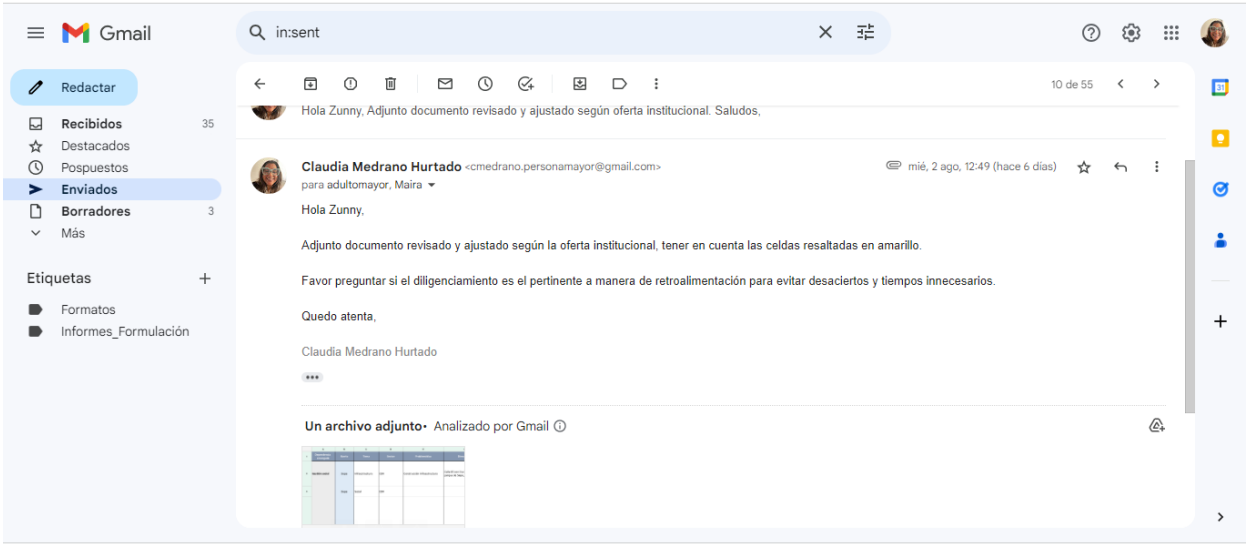


Ilustración 9 Diligenciamiento SCRUM Los Olivos II



Ilustración 10 Comité semanal seguimiento acciones Programa Adulto Mayor



Ilustración 11 Tercera participación en comité de seguimiento Programa Adulto Mayor



Ilustración 12 Revisión datos iniciales de caracterización Centros de Vida

Informe de actividades ejecutadas

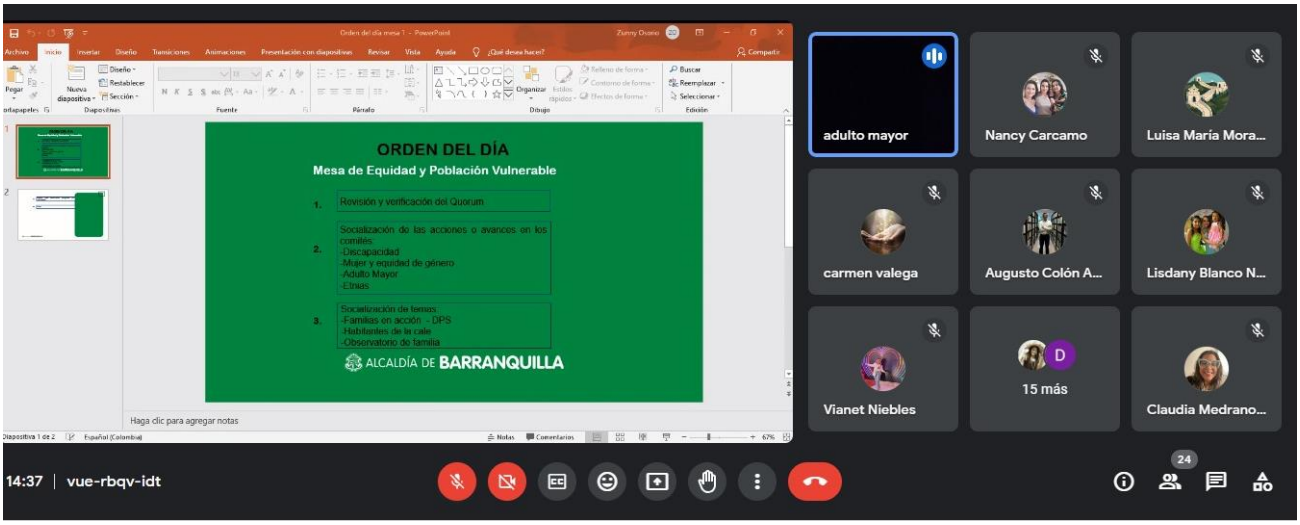


Ilustración 13 Participación Comité Mesa de Equidad y Población Vulnerable

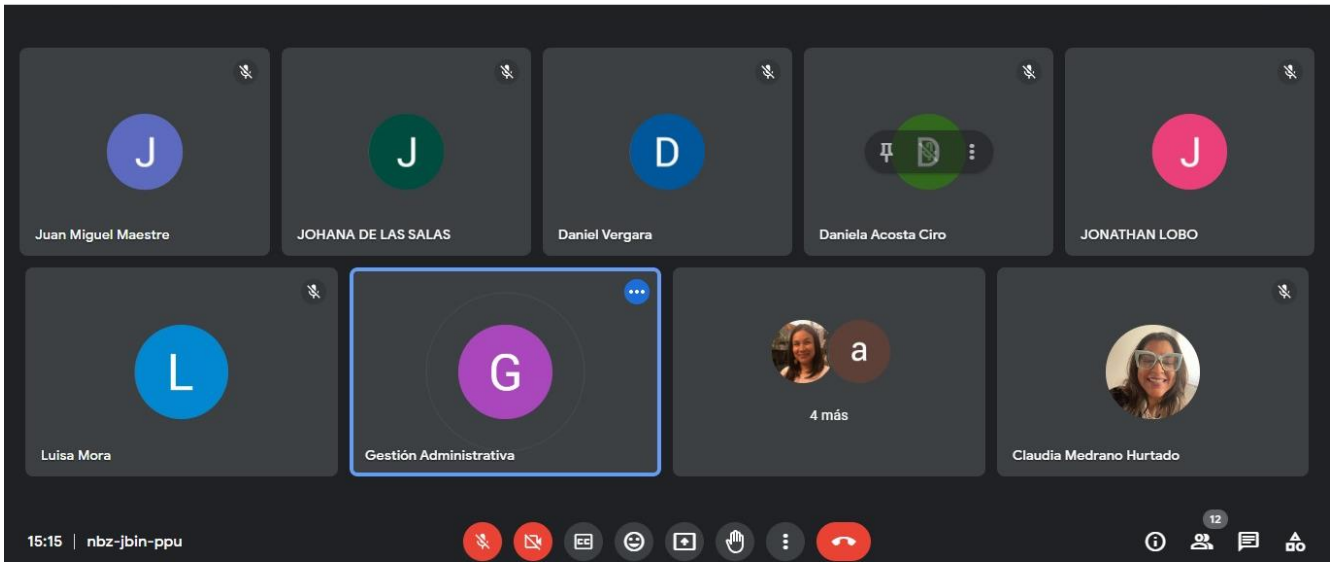


Ilustración 14 Reunión diligenciamiento Instrumento del Registro Nacional de Base de Datos

Informe de actividades ejecutadas

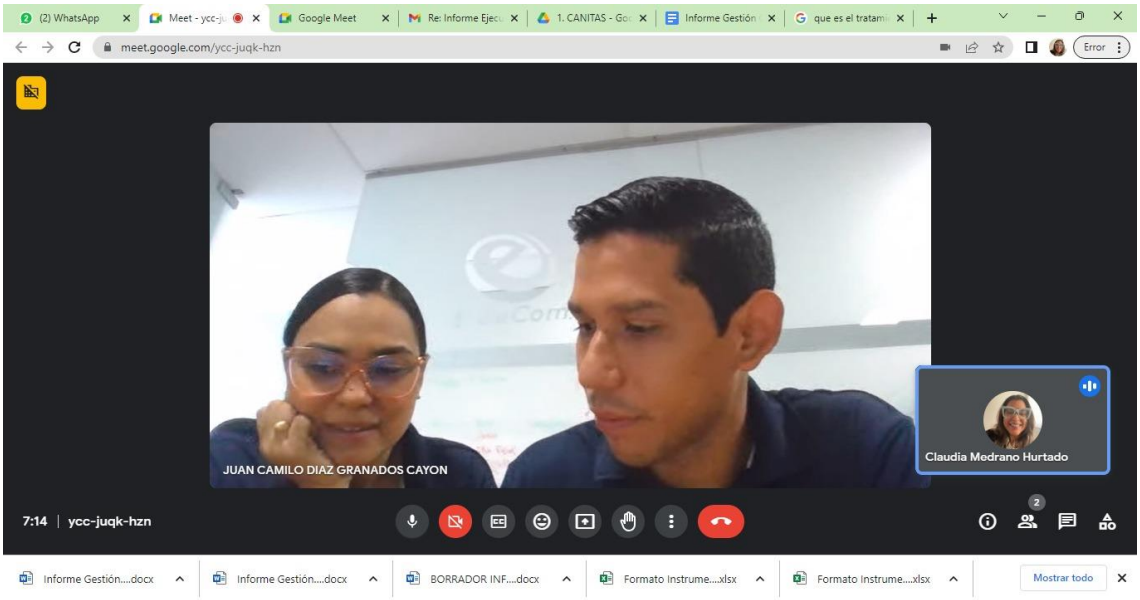


Ilustración 15 Revisión datos informe de ejecución Operador Codetec

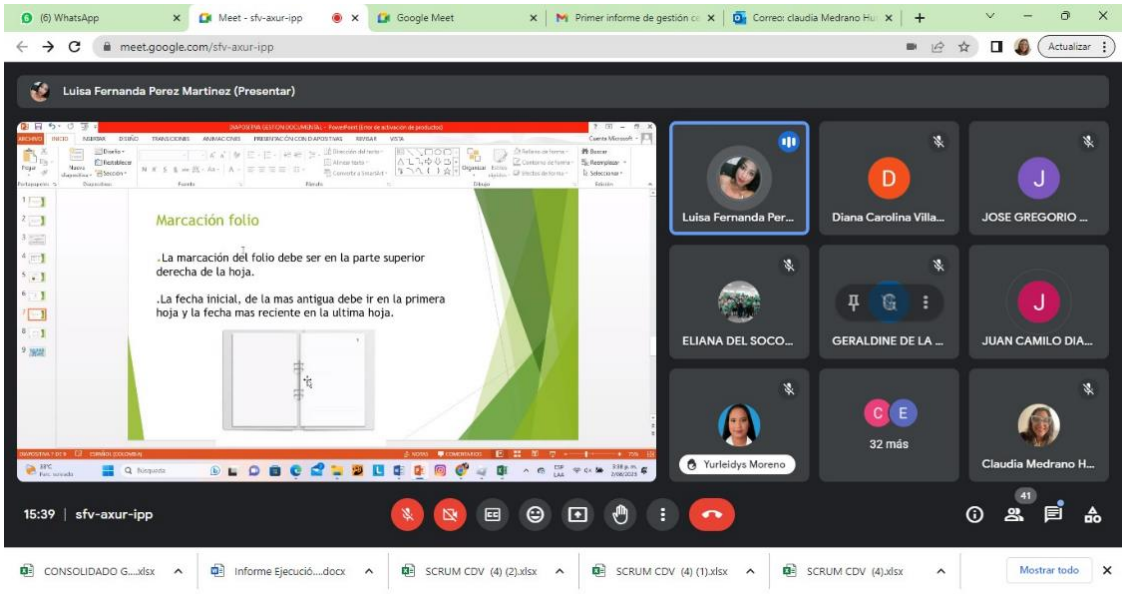


Ilustración 16 Capacitación manejo Formato Único de Inventario Documental en Centros de Vida-



Ilustración 17 Revisión archivo documental para Centros de Vida



Ilustración 18 Socialización estructura revisión de informes en Asilo de San Antonio



Ilustración 19 Jornada de trabajo proceso caracterización y captura de datos Operadores Centros de Vida