	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F04	
Alcaldía Municipal de Soacha		VERSIÓN	1	
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	FECHA DE APROBACIÓN		
		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
1/08/2023	30/08/2023

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.	Durante el mes de agosto de da cumplimiento a la contractual realizando las respectivas visitas a los adultos mayores	acta y registro fotografico
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.	Durante el mes de agosto de da cumplimiento a la contractual respectiva con el plan de accion realizando su continuidadcon aspectos nuevos, teniendo en cuenta el proceso que se viene ejecutando.	informe, plan de accion -registro fotografico
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.	Durante el mes de agosto de da cumplimiento a la contractual realizando las respectivas fichas tecnicas y llevando a cabalidad con los adultos mayores de nuestras veredas en los corregimientos 1,2 de municipio de soacha.	fichas tecnicas
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.	Durante el mes de agosto de da cumplimiento a la contractual realizando las respectivas articulaciones con secretaria de salud y llevando a cabalidad con los adultos mayores de nuestras veredas en los corregimientos 1,2 de municipio de soacha.	acta- y registro fotografico
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 agosto se cumplio la contractual llevando registro en bases de datos fisicos y magneticos de las actividades con los adultos mayores.	bases y planillas
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.	Durante el mes de agosto se dictaron charlas educativas de como activar las rutas de atencion al adulto mayor en los corregimientos 1 y 2 del municipio.	listados de asistencia- registro fotografico
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.	Durante el mes del mes de agosto se da cumplimiento a la contractual realizando el informe tecnico, de las actividades realizadas a la poblacion adulto en los corregimientos 1,2 las veredas chacua,charquito,fusunga,panama, bosatama,y altos del cabra del municipio.	informe tecnico y planillas de asistencia
8.Presentar dentro de los 5 dias 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 este mes.	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 agosto se participé en las actividades de juegos autoctonos y la integracion intergeneracional con la poblacion adulto mayor y jovenes del corregimiento 1 y todas las 6 comunas entre otros.	listados de asistencia y acta -registro fotografico

claidia castañeda
c.c 1032371681

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