SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL — ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. — BOGOTÁ

INFORME PERIÓDICO
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

PERIODO DEL INFORME				29	al	30	de agosto	de	2024
DEPENDENCIA	Subdirección para la Vejez			UNIDAD OPERATIVA			COMUNIDAD DE CUIDADO BOSQUE		

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

NOMBRE	LUZ ANGELA CLEVEL TENORIO	IDENTIFICACIÓN	1024555544
CORREO PERSONAL	angelaclevel88@gmail.com	NÚMERO CELULAR	3013618138

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	8170			Fecha de suscripción	23	05	2024	Plazo de ejecución (en días)	180
Fecha acta de inicio	30	05	2024	Fecha Terminación	29	11	2024		
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ								

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor Inicial del contrato:	$	17.292.960
Valor adiciones (si aplica)		
Valor Total Contrato	$	17.292.960
Saldo pendiente por ejecutar	$	11.432.568
Valor Pagado	$	5.860.392
Valor Cobro periodo	$	2.882.160

Porcentaje de Avance Físico	50,56%
Porcentaje de Avance Financiero	33,89%

VALOR COBROS YA REALIZADOS

Cobro No. 1	Cobro No. 2	Cobro No. 3	Cobro No. 4	Cobro No. 5	Cobro No. 6	Cobro No. 7	Cobro No. 8	Cobro No. 9
$ 96.072	$ 2.882.160	$ 2.882.160						
Cobro No. 10	**Cobro No. 11**	**Cobro No. 12**	**Cobro No. 13**	**Cobro No. 14**	**Cobro No. 15**	**Cobro No. 16**	**Cobro No. 17**	**Cobro No. 18**

INFORME DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
1. Apoyar en la implementación del Plan de Atención Institucional (PAI) cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimiento institucionales acorde con el lineamiento de atención.	1.1. Durante el mes de Agosto de 2024, se realizó acompañamiento los dias 02,04,06,08,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30 a las personas mayores en los diferentes espacios del centro de comunidad de cuidado, acorde con las actividades programadas en el Plan de Atención Institucional	Anexo 1.1.1 Regristro fotográfico - acompañamiento en actividades
2. Tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, conforme las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos de la modalidad, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores.	2.1. Durante el mes de agosto de 2024, se realizó acompañamiento los dias 02,04,06,08,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30 se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores del centro del comunidad de cuidado bosque, durante los tiempos de atención determinados en la malla de rotación. 2.2. Durante el mes de agosto de 2024, se realizó acompañamiento los dias 2,04,06,08,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30 , se informó a la profesional de enfermería los cambios o situaciones de emergencia para la implementación de medidas correctivas y preventivas	Anexo 2.1.1. Formatos de Registro Diario de Actividades en SaludAnexo 2.2.1. Bitácora de novedades de enfermería
3. Realizar la atención de las personas mayores de los servicios sociales diurnos, nocturnos, transitorios y permanentes de la Subdirección para la Vejez según las necesidades del servicio, con oportunidad, calidad y calidez, siguiendo los lineamientos, procedimientos y protocolos institucionales, adoptando las acciones a que haya lugar y reportando cualquier novedad al área responsable.	3.1Se realizó la atención de las personas mayores, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención, durante el mes de agosto de 2024 , los dias 2,04,06,08,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30 3.2. Durante el mes de agosto de 2024, los días 02,04,06,08,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30 se atendió a las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque, de acuerdo a la malla de turnos de enfermería y se implementaron los lineamientos y protocolos de atención en actividades de higiene mayor y menor, administración de medicamentos, trámites en salud, visitas de acompañamiento a hospitales, entre otros, garantizando la atención humanizada a toda la población.	Anexo 3.1.1. Malla de turnos enfermería Anexo 3.2.1. Registro fotográfico
4. Apoyar los trámites en salud, que requieran las personas mayores teniendo en cuenta las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro y Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería, y realizando el respectivo registro en el formato definido por el Servicio.	4.1. los días 02,04,06,08,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30 de agosto de 2024 se realizó el apoyo en los trámites de salud de las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque, registrando oportunamente su evolución en los formatos establecidos por el servicio.	Anexo 4.1.1. Cronograma de citas - registro fotografico
5. Elaborar, registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la prestación del servicio, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la Subdirección para la Vejez conforme con la normatividad vigente en materia de gestión documental.	5.1. Durante los dias 02,04,06,08,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30 de agosto de 2024 se registro la atención de las personas mayores del centro de comunidad de cuidado bosque y registrar la información en el formato establecido para tal fin.	Anexo 5.1.1 Formato de Registro diario de actividades de cuidado para la salud
6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.	6.1. Se realizó el diligenciamiento de la información con la calidad y oportunidad requerida, en los formatos establecidos por el servicio, dando respuesta efectiva a solicitudes hechas por el equipo técnico del Servicio Comunidad de Cuidado bosque de la Subdirección para la Vejez y por la coordinación del centro, los días 02,04,06,08,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30 de agosto de 2024	Anexo 6.1.1. Formato de Registro diario de actividades de cuidado para la salud

7. Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.	7.1. Se realizo citación virtual el 28 de agosto para el area de enfermeria convocada por la profesional del equipo tecnico de la Subdirección para la Vejez Jessica Cabrera, asistencia técnica en protocolos de enfermería	Anexo 7.1.1. Registro fotografico
8. Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	8.1. Se elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 8170-2024 correspondiente al mes de agosto de 2024, con la calidad y oportunidad requeridas, el día 20 de agosto de 2024	Anexo 8.1.1 Bitácora Agosto - CTO 8170 - 2024
9. Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	9.1. En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe no se presentaron situaciones de emergencias de salud pública que requirieran solicitud de apoyo por parte de la Supervisión del contrato.	Anexo 9.1.1. Guía evidencia no situaciones de emergencia sanitaria
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1 Durante los días 02,04,06,08,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30 de agosto de 2024, se realizaron actividades de apoyo logístico para garantizar el funcionamiento del centro comunidad de cuidado bosque y la prestación del servicio.	Anexo 10.1.1. Registro fotográfico

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)	N/A
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	JESSICA PAOLA CABRERA

DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	1744298333
VALOR	$ 377.300
PERIODO	JULIO
FECHA PAGO	9/08/2024

OBSERVACIONES
NINGUNA



FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE LUZ ANGELA CLEVEL TENORIO

CÉDULA 1024555544