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

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

| PERIODO DEL INFORME | 1 | al | 30 | de agosto | de | 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DEPENDENCIA | Subdirección para la Vejez | UNIDAD OPERATIVA | | COMUNIDAD DE CUIDADO EL BOSQUE | | |

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA**

| NOMBRE | GESLY DAYANA MORENO ALARCON | IDENTIFICACIÓN | 1001168358 |
|---|---|---|---|
| CORREO PERSONAL | hdayanam@hotmail.com | NÚMERO CELULAR | 3103883865 |

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO**

| Contrato No. | 8235-2024 | Fecha de suscripción | 29 | 05 | 2024 | Plazo de ejecución (en días) | 180 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha acta de inicio | 5 / 06 / 2024 | Fecha Terminación | 4 | 12 | 2024 | | |
| Objeto del contrato | 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 | $ | 11.912.928 |
| Valor Pagado | $ | 5.380.032 |
| **Valor Cobro periodo** | $ | 2.882.160 |

| Porcentaje de Avance Físico | 47,78% |
|---|---|
| Porcentaje de Avance Financiero | 31,11% |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 2.497.872 | $ 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 los dias y las noches: 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 y 31 del mes de Agosto de 2024, se realizó acompañamiento 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 Registro fotográfico |
| 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 los dias y las noches: 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 y 31 del mes de Agosto de 2024, se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores del centro del comunidad de cuidado, por medio de los registros de enfermeria, durante los tiempos de atención determinados en la malla de rotación. | Anexo 2.1.1. Formato registro diario actividades de cuidado para la salud. |
| 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. | 3.1. Se realizó la atención de las personas mayores, los dias y las noches: 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 y 31 del mes de Agosto de 2024, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención.<br>3.2. Durante los dias y las noches: 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 y 31 del mes de Agosto de 2024, se realizaron las actividades de higiene mayor y menor y asistencia en la alimentación, para garantizar la atención humanizada a las personas mayores del centro de comunidad de cuidado | Anexo 3.1.1. Malla de turnos enfermería<br>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. Durante los dias y las noches: 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 y 31 del mes de Agosto de 2024, se garantizó el suministro del tratamiento farmacológico de las personas mayores asignadas, bajo supervisión del jefe de enfermería y los diez correctos. | Anexo 4.1.1. Registro fotográfico |
| 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. Los dias y las noches: 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 y 31 del mes de Agosto de 2024, se realizó la toma de signos vitales a las personas mayores del centro de comunidad de cuidado y registrar la información en el formato establecido para tal fin. | Anexo 5.1.1. Registro fotográfico |
| 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. Durante los dias y las noches: 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 y 31 del mes de Agosto de 2024, se realizó el diligenciamiento de la información con la calidad y oportunidad requerida, en la Bitacora de enfermeria establecida con el fin de dar respuesta efectiva a solicitudes ciudadanas o a entes de control. | Anexo 6.1.1. Registro fotográfico |

| | | |
|---|---|---|
| 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 proyectó asistir a la reunión convocada por la coordinación de la Unidad Operativa, en la que se realizará la asistencia técnica en los protocolos de enfermería, el día del 28 de Agosto de 2024. | Anexo 7.1.1. Convocatoria |
| 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 8235-2024 correspondiente al mes de Agosto de 2024, con la calidad y oportunidad requerida, el día 20 de Agosto de 2024. | Anexo 8.1.1 Bitácora Agosto - CTO 8235 - 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, todos los días del mes de Agosto de 2024, 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 dias y las noches: 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 y 31 del mes de Agosto de 2024, se realizaron actividades de apoyo logístico, tales como la organización de ropa de las personas mayores, para garantizar el funcionamiento del centro 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) | |
| **NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN** (según memorando de designación) | JESSICA PAOLA CABRERA |

| DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL | |
|---|---|
| NÚMERO PLANILLA DE PAGO | 9471186845 |
| VALOR | $ 377.300 |
| PERIODO | JULIO |
| FECHA PAGO | 13/08/2024 |

| OBSERVACIONES |
|---|
| |

Gesly Dayana Moreno Alarcon

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE GESLY DAYANA MORENO ALARCON

CÉDULA 1001168358