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

| 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 | Nancy Liliana caicedo Gonzalez | IDENTIFICACIÓN | 52937717 |
| CORREO PERSONAL | nancylilianacaicedo@gmail.com | NÚMERO CELULAR | 3011178292 |

| INFORMACIÓN DEL CONTRATO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Contrato No. | 8377 | | | Fecha de suscripción | 29 | 05 | 2024 | Plazo de ejecución (en días) | 180 |
| Fecha acta de inicio | 1 | 06 | 2024 | Fecha Terminación | 30 | 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 envejicimiento 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 | $ | 11.528.640 |
| Valor Pagado | $ | 5.764.320 |
| Valor Cobro periodo | $ | 2.882.160 |

| | |
|---|---|
| Porcentaje de Avance Físico | 50,00% |
| Porcentaje de Avance Financiero | 33,33% |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 2.882.160 | $ 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**

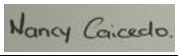
| Obligaciones específicas | Avances (Actividades desarrolladas) | Soportes/Evidencias |
|---|---|---|
| 1. Apoyar en la implementación del Plan de Atención Institucional (PAI) cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimiento institucionales acorde con el lineamiento de atención. | 1.1. Durante los dias 1.3.5.7.9.11.13.15.17.19.21.23.25.27.29.31 de agosto del año 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 1.3.5.7.9.11.13.15.17.19.21.23.25.27.29.31 de agosto del año 2024 se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores del centro del comunidad de cuidado, durante los tiempos de atención determinados en la malla de rotación.<br>2.2.Durante los dias 1.3.5.7.9.11.13.15.17.19.21.23.25.27.29.31 de agosto del año 2024 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 Salud<br>Anexo 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. | 3.1. Durante los dias 1.3.5.7.9.11.13.15.17.19.21.23.25.27.29.31 de agosto del año 2024 Se realizó la atención de las personas mayores, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención.<br>3.2. Durante los dias 1.3.5.7.9.11.13.15.17.19.21.23.25.27.29.31 de agosto del año 2024 se realizaron las actividades de (higiene mayor y menor, adminstración de medicamentos, trámites en salud, visitas de acompañamiento a hospitales,etc) 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 13 Y 17 del mes de agosto se realizó el apoyo en los trámites de salud de las personas mayores del centro de comunidad de cuidado el bosque | Anexo 4.1.1. Cronograma de citas |
| 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. Se realizó el diligenciamiento de los registros diarios para las actividades de la salud en el formato establecido.<br>5.2. Durante los dias 1.3.5.7.9.11.13.15.17.19.21.23.25.27.29.31 de agosto del año 2024 Se realizo rondas de enfermeria durante cada turno para verificar el estado de salud de cada participante del centro comunidad de cuidado bosque popular. | Anexo 5.1.1 Formato de registro diario de las actividades en salud<br>Anexo 5.2.1 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. | 6.1Durante los dias 1.3.5.7.9.11.13.15.17.19.21.23.25.27.29.31 de agosto del año 2024 . Se realizó el diligenciamiento de la información con la calidad y oportunidad requerida, en los formatos establecidos con el fin de dar respuesta efectiva a solicitudes ciudadanas o a entes de control. | Anexo 6.1.1. Registro fotografico |

| | | |
|---|---|---|
| 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. El día 16 del mes de agosto del 2024, la doctora Diana Carolina Mora subdirectora para la vejez, convocó al equipo de auxiliares de enfermería, con el fin de tratar temas relacionados frente al cumplimiento de las obligaciones y las actividades Correspondientes del contrato de prestación de servicios<br>7.2 El día 14 de agosto del 2024 se asistió a la capacitación convocada por Guillermo Roa Y Aleandro Pineda referentes de farmacia de la comunidad de cuidado el Bosque sobre vías de administración de medicamentos. 7.3 El día 21 de agosto del 2024 se recibió visita por parte del ente de control procuraduría en la comunidad de cuidado el Bosque para supervisión del centro. 7.4 El día 20 de agosto de 2024 se recibió convocatoria por parte de Jessica Paola Cabrera Sánchez, profesional del equipo técnico de la Subdirección para la Vejez de la comunidad de cuidado El Bosque, para asistir a reunión virtual el día 28 de agosto de 2024, con el área de enfermería para asistencia técnica en protocolos de enfermería. | Anexo 7.1.1. registro fotografico Anexo 7.2.1 registro fotografico Anexo 7.3.1 registro fotografico Anexo 7.4.1 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 8377-2024 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 8377 - 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.Durante el mes de agosto el 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 dias1.3.5.7.9.11.13.15.17.19.21.23.25.27.29.31 de agosto del año 2024, se realiza desinfeccion de apoyos tecnicos y unidades de cada persona mayor que lo requiera. | 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 | 9471905079 |
| VALOR | $ 383.100 |
| PERIODO | JULIO |
| FECHA PAGO | 26/08/2024 |

| OBSERVACIONES |
|---|
| |



FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE NANCY LILIANA CAICEDO

CÉDULA 52937717