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 octubre	de	2024
DEPENDENCIA	Subdirección para la Vejez	UNIDAD OPERATIVA		Comunidad De Cuidado Bosque		

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

NOMBRE	Martha Lucia Gonzalez Males	IDENTIFICACIÓN	52878901
CORREO PERSONAL	mary_884@hotmail.com	NÚMERO CELULAR	3215816168

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	8381			Fecha de suscripción	29	05	2024	Plazo de ejecución (en días)	240
Fecha acta de inicio	1	06	2024	Fecha Terminación	30	01	2025		
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)	$	5.764.320
Valor Total Contrato	$	23.057.280
Saldo pendiente por ejecutar	$	11.528.640
Valor Pagado	$	11.528.640
Valor Cobro periodo	$	2.882.160

Porcentaje de Avance Físico	62,50%
Porcentaje de Avance Financiero	50,00%

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	$ 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 octubre 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 1.2 Durante el mes de octubre 2024 se realizo apoyo en la entrega de alimentos a las personas mayores 1.3 el 19 de octubre 2024 se realizo educacion a los adultos mayores en autocuidado	Anexo 1.1.1 Registro fotográfico Anexo 1.2.1 Registro fotografico Anexo 1.3.1 Formato ayuda de memoria
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.en el mes de octubre de 2024 se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores del centro de la comunidad de cuidado, durante los tiempos de atención	Anexo 2.1.1. formato de registro diario de actividades en 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, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención, durante el mes de octubre de 2024.	Anexo 3.1.1. Malla de turnos enfermería
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.en octubre 2024 se realizo apoyo en los tramites de salud , higiene general , listos a la hora indicada para salir para el cumplimiento de citas correspondientes de las siguientes personas mayores,el dia 16 Dulcelina Suarez, Antonio bermudez, Segundo Nanciaceno 4.2 se realizo acompañamiento en hospital durante el mes de octubre 2024	Anexo 4.1.1. cronograma de citas Anexo 4.2.1 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 el mes de octubre 2024 se realizo el registro de actividades diarias de salud en el formato destinado para tal fin 5.2 Se realizo toma de signos vitales a las personas mayores del centro de comunidad de cuidado y registrar la informacion en el formato establecido para tal fin durante el mes de octubre 2024	Anexo 5.1.1. Formato de registro de actividades diarias de salud Anexo 5.2.1 Formato constantes vitales
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 con el fin de dar respuesta efectiva a solicitudes ciudadanas o a entes de control, en octubre de 2024.	Aexo 6.1.1. Formatos de Registro Diario de Actividades en 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 asistio a la reunion de talento humano el dia 16 de octubre 2024 los temas relacionados fueron espacio para escuchar al equipo talento humano, presentacion del equipo de enfermeria, revision de gestion documental, activacion de rutas de atencion, informe iops convocada por el coordinador Cesar Augusto Sanchez Mojica**	**Anexo 7.1.1 Formato ayuda de memoria**
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 8381-2024 correspondiente al mes de octubre de 2024, con la calidad y oportunidad requeridas, el día 24 de octubre de 2024**	**Anexo 8.1.1 Bitácora octubre - CTO 8381- 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 en el mes de octubre 2024**	**Anexo 9.1.1. Guía evidencia no situaciones de emergencia sanitaria mes de octubre 2024**
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	**10.1 Durante el mes de octubre de 2024, se realizaron actividades de apoyo logístico 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)	**CESAR AUGUSTO SANCHEZ MOJICA**

DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	**30641564**
VALOR	**$ 377.300**
PERIODO	**septiembre**
FECHA PAGO	**5/09/2024**

OBSERVACIONES

Martha Lucia Gonzalez Males

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE **Martha Lucia Gonzalez Males**

CÉDULA **52878901**