PERIODO DEL INFORME		**1**	**al**	**30**	**de octubre**	**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**	3219045289

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	$	5.764.320
Valor Pagado	$	11.528.640
Valor Cobro periodo	$	2.882.160

Porcentaje de Avance Físico	**83,33%**
Porcentaje de Avance Financiero	**66,67%**

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

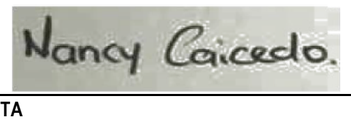
Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
1. Apoyar en la implementación del Plan de Atención Institucional (PAI) cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimiento institucionales acorde con el lineamiento de atención.	1.1. Durante los días laborados del mes de octubre de 2024, se realizaron actividades de acompañamiento en cuanto a rutinas de higiene mayor y menor, asistencia en los tiempos de comidas, lubricación de piel, para garantizar la atención de las personas mayores que fueron asignadas a mi cargo de la comunidad de cuidado Bosque, acorde a las actividades programadas en el PAI. 1.2. El día 24 de octubre de 2024 se realizó socialización con las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque, ubicadas en el 4º piso, con las auxiliares de enfermería que conforman el turno del dia par, sobre higiene oral.	Anexo 1.1.1. Registro Fotográfico. Anexo 1.2.1. Formato ayuda de memoria taller higiene oral.
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 los días laborados del mes de octubre de 2024, se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores integrantes de la comunidad de cuidado Bosque, 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. Durante los días laborados del mes de octubre de 2024, se realizó la atención de las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería. 3.2. Durante los días laborados del mes de octubre de 2024, se realizaron actividades de higiene menor, acompañamiento en tiempos de comida, para garantizar la atención humanizada a las personas mayores de la comunidad de cuidado El Bosque.	Anexo 3.1.1. Malla de turnos de enfermería. Anexo 3.2.1. Registro fotográfico de actividades.
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. El día 18 de octubre del 2024 se realizó formato de informativo en salud de los siguientes adultos mayores: Teresa Parra, Maria Elena Jimenez, Parmenio Paez.	Anexo 4.1.1. Formato de ayuda informativos en salud.
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 días laborados del mes de octubre de 2024 se realizó el registro diario de actividades en salud de los adultos mayores que estuvieron a mi cargo, los cuales están ubicados en el 4º y 5º piso de la comunidad de cuidado Bosque.	Anexo 5.1.1. Formato de Registro diario de actividades en 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 con el fin de dar respuesta efectiva a solicitudes ciudadanas o a entes de control, durante los días laborados del mes de septiembre de 2024.	Anexo 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. El día 15 de octubre de 2024 se asistió a la reunión convocada por la coordinación con el talento humano, donde se socializaron temas de importancia como fueron: revisión de gestión documental, activaciones de rutas de atención y generalidades del informe IOPS, de igual modo se brindó un espacio para la intervención del talento humano.	Anexo 7.1.1. Formato de ayuda de memoria reunión de talento humano.

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 octubre de 2024, con la calidad y oportunidad requerida, el día 25 de septiembre de 2024.	Anexo 8.1.1. Bitácora Octubre - 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. En cumplimiento de ésta 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. El día 10 de octubre de 2024 se realizó limpieza y desinfección de las sillas de ruedas, de adultos mayores del 5º piso que requieren apoyo técnico, de igual modo el día 20 de octubre de 2024 se realiza limpieza y desinfección de camas y unidades de los adultos mayores de la comunidad de cuidado Bosque ubicadas en el 4º piso.	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)	CÉSAR AUGUSTO SÁNCHEZ MOJICA

DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	9473953889
VALOR	$ 381.200
PERIODO	2024 - 09
FECHA PAGO	18/10/2024

OBSERVACIONES



FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE NANCY LILIANA CAICEDO

CÉDULA 52937717