INFORME DE ACTIVIDADES N°. 6

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
Nº: 096 DEL 18 DE JUNIO DE 2024

Contratista: Laura Marcela Cano Gómez.

Cédula de ciudadanía: 66.964.827 expedida en Caicedonia Valle.

Objeto: Prestación de servicios de lavandería y aseo general en todas las instalaciones del Hogar del Anciano Santa Ana para la atención integral de mínimo 83 adultos mayores.

Valor: $13.299.999,84= TRECE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS

NOVENTA Y NUEVE PESOS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS MCTE.

DATOS FINANCIEROS:					
Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal – CDP.					
N° CDP:	0000742	Valor:	$13.300.000=	Fecha:	23 de mayo de 2024
Certificado(s) de Registro Presupuestal – RP:					
N° RP:	0001116	Valor:	$13.299.999,84=	Fecha:	18 de junio de 2024
Rubro(s) presupuestal(es) afectado(s):			2.3.2.02.02.00941040089799010		
Valor contratado:			$13.299.999,84=		
Valor primer pago:			$813.000=Compr.0001539 del 4 julio 2024		
Valor segundo pago:			2.081.166,64 Compr.Egreso 0001859 del 1 Agosto del 2024		
Valor tercer pago:			2.081.166,64 Compr.Egreso:0002136 del 5 de Septiembre del 2024		
Valor cuarto Pago:			2.081.166,64 Compr.Egreso:0002413 del 3 Octubre del 2024.		
Valor a pagar:			$2.081.166,64 Comp.Egreso:0002709 del 1 Nov del 2024.		
Saldo cancelado a la fecha:			$9.137.666,66		
Saldo por ejecutar:			$2.081.166,64		

TIPO DE APORTE:	**PLANILLA:**	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE:**
SALUD:	1068292584	NOVIEMBRE
PENSIÓN:		
ARL:		

MES REPORTADO

1 noviembre al 30 de noviembre del 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Seleccionar y almacenar en el cuarto de lavado, la ropa de cama y de uso personal de los adultos mayores que debe ser lavada, recopilando los registros de entrada y salida de la ropa.	A diario , se clasifica en las canecas correspondientes los tendidos, sabanas, cobijas y fundas ya sea en la caneca de ropa contaminada todo lo que haya tenido contacto con secreciones y sucio todo lo que fue utilizado pero no tuvo ningún tipo de contacto con secreciones, la ropa de los abuelos también se clasifica para su respectivo lavado como ropa sucia y ropa contaminada siempre utilizando los elementos de bioseguridad.
2. Mantener diariamente provista de sabanas, plásticos y tendidos las camas de los adultos mayores.	Se desinfectaron y limpiaron 83 sábanas, 83 plásticos ,83 tendidos, 83 fundas de almohadas y 83 cobijas los cuales se retiran de las camas a primera hora de la mañana se llevan a lavandería y allí se realiza su clasificación en ropa sucia y contaminada para realizar su respectivo lavado con detergente y límpido se ponen a secar para el día siguiente siempre se tiene reserva para que las camas a primera hora queden listas.
3. Solicitar oportunamente, implementos necesarios para la realización de labores de aseo y responder por los elementos, instrumentos y documentos a su cargo.	Se hace solicitud a la Directora del Hogar del Anciano Santa Ana los implementos necesarios para la realización de labores de aseo y se lleva un registro de los implementos solicitados tales como límpido, detergente, sabrás, bolsas rojas o negras, trapeador o escoba si es necesario estos elementos se entregan 2 veces a la semana los días lunes y jueves. En el área de lavandería se solicita diariamente el jabón líquido que se utiliza en el día teniendo un mejor control del mismo y los lunes y los jueves se les hace entrega de jabón barra limón, límpido y jabón rey con lo cual se realiza previo lavado de las prendas contaminadas antes de introducir a la lavadora. Se anexa formato de control de implementos de aseo.
4. Mantener aseado las instalaciones que le sean asignadas aplicando las normas y procedimientos establecidos para el área.	Se desinfectaron y limpiaron todas las instalaciones del hogar diariamente siempre teniendo en cuenta todos los protocolos de limpieza y bioseguridad, utilizando todos los elementos de protección asignados para la protección personal, cada compañero tiene un bloque asignado por semana bloque 1 , bloque 2 y bloque 3 cada uno empieza sus labores en su respectivo bloque, realizando aseo y desinfección de todas las áreas realizando recolección de basuras, las cuales después son llevadas al shut teniendo en cuenta su clasificación de ropas, las cual llegan a lavandería para su respectivo lavado.

5. Recolectar desechos de materiales provenientes de laboratorios, cocinas, talleres, jardines y demás dependencias de la institución.	Se seleccionó y recolectó desechos de materiales provenientes de cocina, enfermería, jardines y demás dependencias de la institución, se clasifican en bolsa de diferentes colores donde se depositaron en las canecas y se llevaron al shut de desechos y contaminantes orgánicos, los desechos orgánicos los recoge el carro de la basura los días martes y viernes.
6. Lavar, planchar y ordenar la ropa en los lugares asignados.	Todos los dias, se realiza lavado de las prendas de vestir de los adultos mayores la cual se tiende para su debido secado y finalizando la tarde se dobla se clasifica en prendas de hombres, mujeres o ropa de cama y se guarda en los respectivos gabinetes teniendo en cuenta el estado de las prendas si es necesario reemplazar la prenda por una en buen estado.
7 Hacer los registros de entrada y salida de ropa.	Todos los días se hace el registro del ingreso y salida de las prendas de vestir de los adultos mayores las cuales ingresan en las horas de las mañanas para su respectivo lavado y secado si hace buen día al finalizar la tarde se doblan y guardan en los gabinetes pero si el día esta poco soleado queda secando hasta el día siguiente que esté totalmente seco para poder guardar y que sean utilizadas. Se anexa formato de registro de ingreso y salida de ropa.
8. Presentar los informes de actividades mensuales y el pago correspondiente a su seguridad social.	Al finalizar el mes, se realiza entrega de informe y seguridad social teniendo en cuenta las actividades que se realizan semanalmente.
9. Informar por escrito la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito al supervisor, recomendando las acciones que se deben tomar para conjurar el problema que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato	Cada 8 días, se realizan reuniones de entrega de turno y se reciben charlas sobre el cumplimiento de los protocolos dentro de la institución y se tiene en cuenta las actividades que se realizan para el desarrollo pleno de las actividades contractuales.
10. Acatar las recomendaciones, correcciones y aclaraciones que de la revisión técnica y jurídica resultaren y le sean efectuadas por el Municipio	Se cumple con las condiciones contratadas, con la ejecución de las actividades descritas en este informe.

Laura Marcela Cano

_____

LAURA MARCELA CANO GÓMEZ
CC: 66.964.827 expedida en Caicedonia Valle

REGISTRO FOTOGRÁFICO







