Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F004	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRÁMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	5	4	2024

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedición MM	AA	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
03 11	2024	JEIMMY JULIETH GUZMÁN VILLARREAL CARGO: DIRECTORA CICLO DE VIDA	7305500

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Nombre o Razón social del contratista	CC / Nit
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR, EL JOVEN Y LA MUJER SOACHA VIVE	832005006 -5

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	No.
		X	28/6/2024	1586-2024

Fecha de Inicio	4/7/2024	Plazo de ejecución	CINCO (5) Meses sin que supere al 31 de Diciembre 2024

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL INSTITUCIONALIZADA A PERSONAS ADULTAS MAYORES CON ALTO GRADO DE VULNERABILIDAD, EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, DE EXTREMA POBREZA O EN ESTADO DE INDIGENCIA.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
4/10/2024	3/11/2024	4

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1) Cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos por el municipio en la ficha técnica que forma parte integral del Convenio.	Se elaboró el informe ejecutivo contemplado del convenio 1586-2024 conformado por 56 páginas, en el cual se describe detalladamente el desarrollo de las actividades llevadas a cabo desde las diferentes áreas de atención (bienestar y cuidado, nutrición, psicologia, trabajo social, educación fisica y seguridad y salud en el trabajo).	1-pdf informe ejecutivo periodo Octubre-Noviembre
2) Brindar atención social institucionalizada 24 horas al dia, los 7 días a la semana, a los adultos mayores remitidos por la Secretaría de Desarrollo Social y presentar mensualmente el soporte fotográfico para corroborar la prestación efectiva del servicio de institucionalización.	Durante el periodo comprendido entre el 4 de octubre al 03 de noviembre de 2024, se brindó cuidado y atención integral a 85 adultos mayores, las 24 horas del día, los 7 días de la semana conforme a lo establecido en la Ficha Técnica del convenio. Se garantizó el servicio de alimentación, que incluye desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena. Así mismo, se realizaron actividades asistenciales dirigidas a las personas mayores institucionalizadas, tales como: control diario de signos vitales, entrega de medicamentos de acuerdo a la formulación correspondiente según el caso, asistencia en tareas esenciales de la vida diaria como el baño, deambulación, alimentación, cambios de posición para evitar úlceras por presión, y lubricación de la piel para mantener su integridad, en cuidados personales se realizaron cortes de cabello y uñas para mantener la higiene y el bienestar de los usuarios, entre otras actividades de asistencia y cuidado. **FALLECIMIENTO del adulto mayor PEDRO OBDULIO URREA VILLARRAGA con CC 392875 el dia 02 de Noviembre 2024.**	1_ pdf informe ejecutivo periodo Octubre-Noviembre 2_ pdf informe seguimiento adulto mayor.
3) Elaborar, hacer seguimiento y reportar la aplicación de las minutas alimentarias que incluya alimentos frescos, frutas, verduras, proteinas magras y carbohidratos saludables, proporcionando una dieta equilibrada que cumpla con los requerimientos nutricionales diarios y promueva la salud y el bienestar general.	Durante el periodo en mención se realizó seguimiento al cumplimiento de la minuta nutricional presentada y aprobada en para el desarrollo del Convenio 1586-2024, de igual manera se realizaron los pedidos de manera diaria para garantizar que los alimentos a preparar cumplieran con las condiciones de salubridad, frescura y calidad nutricional para las personas mayores institucionalizadas. De igual modo, se llevó a cabo un seguimiento constante en la preparación y alistamiento de los alimentos, verificando el diligenciamiento de los formatos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).	1_ pdf minuta realizada por la profesional en Nutrición. 2_ pdf de aprobación de la minuta por parte de la Secretaría de Desarrollo Social 3_ pdf formatos de Buenas Prácticas de Manufactura diligenciados por la Fundación área de Cocina.
4) Garantizar la calidad y cantidad de las cinco comidas diarias: Desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena, asegurando la ingesta necesaria, a nivel proteico - calórico y micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para las personas adultas mayores, de acuerdo con el menú elaborado y aprobado por el nutricionista.	Se adjunta un registro fotográfico que muestra los ciclos de menú proporcionados por la Fundación durante el periodo comprendido entre el 4 de octubre y el 3 de noviembre de 2024. En las imágenes se evidencian los cinco tiempos de alimentación: desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena.	1_ pdf registro fotográfico de los alimentos brindados durante el mes.

Escaneado con CamScanner

5) Brindar orientación psicosocial a los beneficiarios, mitigando el efecto de la patología de comportamiento que surgen en la tercera edad y promover la corresponsabilidad de la red familiar o social, para garantizar la salud y bienestar físico y emocional de los beneficiarios.	Durante el periodo correspondiente, desde el área psicosocial se realizaron diversas actividades con el objetivo de promover el bienestar y la calidad de vida de las personas mayores. El area de psicologia tuvo enfoques individuales y grupales donde se abordó principalmente el deterioro cognitivo, también generando reflexiones en cuanto a las redes de apoyo y la familia, se incentivo el favorecimiento de relaciones interpersonales, motivando a la interacción positiva entre pares y promoviendo actitudes saludables, de igual manera se brindó atención de primeros auxilios psicológicos en el caso de las situaciones en crisis. El área de trabajo social enfocó su atención en el restablecimiento de derechos de las personas mayores institucionalizadas, según las necesidades identificadas en el proceso de caracterización, tales como los reportes ante las barreras en el sistema general de salud presentadas en algunos usuarios, gestión de atención domiciliaria para aquellos adultos que no cuentan con red de apoyo familiar y presentan dificultades en el desplazamiento, seguimiento a las redes de apoyo familiar distantes en pro de incentivar un mayor compromiso en la participación en la etapa de vida de los adultos mayores.	1_ pdf registro fotográfico de enfoques desarrollados desde cada área (psicologia y trabajo social) 2_ pdf informe ejecutivo - profundización de areas de atencion "psicologia y trabajo social"
6) Planear, implementar y reportar semanalmente diferentes actividades deportivas, lúdicas y formativas con las personas adultas mayores, reduciendo la afectación o deterioro cognitivo y mejorando sus condiciones de salud y bienestar	Desde el área de educación física se propone de manera continua realizar actividades enfocadas en tres aspectos fundamentales: -Estimulación cognitiva (cambiar de entorno): Se desarrollaron actividades que requieren desplazamientos a lugares como parques. -Estimulación Motriz: Actividades como bailar, caminar, realizar movimientos de cada segmento corporal involucra la psicomotricidad (tener conciencia de su cuerpo). -Coordinación viso-manual: Juegos de mesa, rana,tejo, plastilina, colorear, pinturas y lectura con el objetivo de estimular la motricidad fina.	1_pdf bitácoras semanales correspondientes al mes de octubre- noviembre 2_ pdf cronograma de actividades.
7) Desarrollar talleres y acciones mensuales para promover estilos de vida saludable de acuerdo con las patologías de los adultos mayores, aportando a su reducción y prevención.	Durante el periodo del 04 de octubre al 03 noviembre se coordinaron jornadas de peluquería, espacios de oración por parte de la Legion de Maria y el Centro Misionero Bethesda, asimismo la celebración de la Santa Misa, se promovieron actividades de estimulación cognitiva con espacios de lectura, pausas activas, charlas de hábitos de vida saludables, y actividades lúdicas en general a fin de incentivar el amor y el respeto entre pares, así como también mejorar el estado de ánimo y fomentar la socialización en el entorno comunitario. Se contó con el apoyo de los niños de servicio social del Colegio Bolívar de Soacha y practicantes de psicología, enfermería y trabajo social.	1_ pdf registro fotográfico de actividades grupales desarrolladas durante el mes.
8) Entregar mensualmente el kit de aseo, con una variedad de productos indispensables para el cuidado higiene personal y bienestar diario de los beneficiarios.	Se realiza entrega de kit de aseo mensual de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica del Convenio: 1 DESODORANTES EN ROLL ON DE 50 ML 2 MAQUINAS DE AFEITAR POR CADA HOMBRE. 1 CREMA DENTAL, EMPAQUE PLÁSTICO DE TAPA CLIC PARA DOSIFICAR, CON CONTENIDO NETO DE 75 G. 1 CEPILLO DE DIENTES PARA ADULTO TIPO MEDIANO DE MANGO FLEXIBLE, CERDAS INTERDENTALES Y LIMPIADOR DE LENGUA. 1 JABÓN DE BAÑO EN BARRA DE 150 G, 1 FRASCO DE SHAMPOO DE 200 ML PARA TODO TIPO DE CABELLO. 1 TALCOS PARA PIES DE 200 ML. 1 ROLLO DE PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA DE 40 METROS, SIN OLOR. Durante la entrega de los kits se realiza una charla acerca del cuidado y la higiene personal, con ello se busca promover el autocuidado e incentivar hábitos de vida saludables, teniendo en cuenta que la etapa de vida de las personas mayores es de alto riesgo por enfermedades especificas, algunas de ellas de fácil contagio, que afectan desde su aspecto físico como psicológico.	1 pdfa acta de entrega 2 pdf registro Fotográfico
9) Acompañar o hacer seguimiento a los tratamientos, remisiones y controles de los servicios de salud (EPS) a través del servicio de cuidado, garantizando la salud y bienestar de las personas adultas mayores.	Durante el periodo en mención, se realizó seguimiento al estado de afiliación de las 85 personas mayores institucionalizadas, de igual manera se realizó acompañamiento de acuerdo a las necesidades presentadas a citas de medicina general,psiquiatría, acompañamiento hospitalario, en el caso de aquellas que no cuentan con una red de apoyo familiar. En cuanto a las personas mayores que cuentan con red de apoyo familiar, se realizó el seguimiento desde el área de trabajo social en pro de garantizar la gestión de las citas médicas y los trámites de los tratamientos correspondientes de manera oportuna.	1_ pdf registro fotográfico acompañamiento y seguimiento médico de las personas mayores.
10) Adelantar las acciones administrativas y operativas necesarias para garantizar el aseguramiento en régimen subsidiado de las personas que no cuentan con red de apoyo social.	De manera mensual se realiza verificación en el Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA con el propósito de garantizar el estado de afiliación de las personas mayores en el Sistema General de Salud, En la verificación que se realizó en el mes de octubre, de las 85 personas mayores inscritas en el programa el 99% se encuentra activo en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, así mismo, actualmente 6 personas mayores se encuentran activos en las EAPB nueva eps, capital salud y famisanar en Bogotá, 1 persona en famisanar en facatativa, las demás en Soacha.	1_ pdf listado de verificación de estado de afiliación en salud
11) Garantizar la disponibilidad de transporte 24 /7 para realizar los traslados a citas o consultas médicas que sean requeridos por las personas adultas mayores, que no cuentan con red familiar.	Se realiza diligenciamiento a las planilla donde se especifica fecha del traslado, acompañante, motivo, hora de salida y hora de llegada a la Fundación, se garantiza para citas médicas, trámites en las EAPB, o traslados a servicios de urgencias de hospitales distantes a la ubicación de la Fundación.	1_ Pdf planilla de transporte mes de octubre.

Escaneado con CamScanner

12) Llevar archivo físico y digital de todos los beneficiarios del convenio, con la siguiente documentación: hoja de vida de ingreso, remisión, seguridad social, puntaje Sisbén, cédula del usuario, anotaciones y registro fotográfico de la evaluación y seguimiento relacionadas en el anexo técnico del Convenio.	Se maneja un archivo físico en carpetas individuales y digital en DRIVE con acceso limitado de cada persona mayor institucionalizada bajo el convenio 1586, las cuales constan de documento de identificación, soportes de historia clínica, seguimiento por parte de los profesionales e información de la red de apoyo familiar y social si aplica.	1_ Drive 2_ Carpetas individuales en archivo de la Fundación Soacha Vive
13) Garantizar la contratación y el bienestar del recurso humano interdisciplinario establecido en la ficha técnica del Convenio, para la adecuada atención y protección de las personas mayores en todas las áreas.	Se garantiza el talento humano para el cuidado y atención integral a las personas mayores en cumplimiento a lo establecido en la Ficha Técnica del Convenio 1586.	1 Los documentos de contratación reposan en el archivo físico de la fundación Soacha Vive
14) Realizar mantenimiento periódico a las instalaciones, proporcionando que los espacios físicos garanticen el bienestar, la comodidad y la seguridad de los adultos mayores.	Durante el mes de octubre, las mejoras locativas se centraron en realizar terminaciones a los procesos adelantados en los meses de octubre y noviembre.	1_ Pdf plan de mejora locativa
15) Participar mensualmente del comité operativo, técnico o de seguimiento del convenio, reportando las novedades, atenciones y seguimientos a las personas mayores institucionalizadas, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	En el mes de octubre se realizó por Microsoft Teams, la supervisora del convenio, en la cual se realizó una inspección en cumplimiento a las obligaciones contractuales, se expusieron novedades de Hospitalización y alteración de la conducta que este periodo se presentó y así mismo se recibieron sugerencias en cuanto a mejoras en los procesos.	1_ pdf comité operativo de seguimiento
16) Presentar de manera oportuna y con calidad, los informes solicitados por la supervisión del Convenio o la administración municipal de Soacha	Se elaboró y presentó un informe ejecutivo conformado por 56 páginas, en el cual se describe detalladamente el desarrollo de las actividades llevadas a cabo desde las diferentes áreas de atención (cuidado, nutrición, psicología, trabajo social y educación física).	1_ pdf informe ejecutivo con la descripción de las actividades desarrolladas entre el 04 de octubre al 03 de novimebre de 2024
17) Mensualmente con la presentación de la factura o cuenta de cobro, el asociado deberá describir el porcentaje del aporte y el valor realizado al convenio durante el período correspondiente.	En cumplimiento a la obligación mencionada, se presentan los formatos para trámite de pago dispuestos por la administración municipal diligenciados de acuerdo a las orientaciones recibidas por parte del profesional financiero de la Secretaría de Desarrollo Social, de igual modo se adjunta factura con información detallada de los servicios prestados y un formato adicional que discrimina la fórmula para el porcentaje de la ejecución, donde se evidencia el aporte del municipio y el de la institución.	1_ excel formato para trámite de pago octubre - noviembre Convenio 1586 de 2024. 2_ pdf factura de venta

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR, EL JOVEN Y LA MUJER SOACHA VIVE

C.C 832005006 -5

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificación de los productos recibidos, avaló el contenido del presente informe.

JEIMMY JUDITH GUZMÁN VILLARREAL
CC. 1.024.536.124
Firma del Supervisor
CARGO: DIRECTORA CICLO DE VIDA
Jeimmy.guzman@alcaldiasoacha.gov.co

Escaneado con CamScanner