PERIODO DEL INFORME		**1**	**al**	**30**	**de noviembre**	**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)**	**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 envejicimiento 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	$	8.646.480
Valor Pagado	$	14.410.800
Valor Cobro periodo	$	2.882.160

Porcentaje de Avance Físico	**75,00%**
Porcentaje de Avance Financiero	**62,50%**

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	$ 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

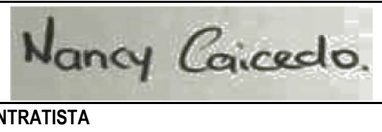
Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
1. Apoyar en la implementación del Plan de Atención Institucional (PAI) cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimiento institucionales acorde con el lineamiento de atención.	1.1. Durante los días 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 del mes de noviembre de 2024, se realizó actividades de acompañamiento en cuanto a rutinas de higiene menor, (afeitar, corte de uñas), asistencia en los tiempos de comidas, arreglo y tendido de camas, 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.	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 días 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 del mes de noviembre 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 noviembre 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.	Anexo 3.1.1. Malla de turnos de 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. El día 29 de noviembre de 2024 se realizó acompañamiento a trámites de adultos mayores, así como también se solicita citas con medicina general de los siguientes adultos mayores: Teresa Parra, Raúl Buitrago, Rosa María Algarra y Elvia María Navarrete.	Anexo 4.1.1. Formato de ayuda trámites 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 noviembre 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 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. Durante los días 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 de noviembre de 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, durante los días laborados del mes de septiembre de 2024.	Anexo 6.1.1. Formatos de registro diario de actividades en salud y formatos de constantes vitales.
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 14 de noviembre de 2024 se asistió a la reunión convocada por la coordinación con todo el talento humano, donde socializaron temas de importancia para el buen funcionamiento de todas las actividades de la comunidad de cuidado Bosque, como fueron: actividades de respiro al cuidador, semaforización de medicamentos, generalidades del área de trámites, generalidades del informe IOPS, así como también se brindó un espacio para escuchar inquietudes, dudas y preguntas 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 noviembre de 2024, con la calidad y oportunidad requerida, el día 29 de noviembre de 2024. 8.2. Se laboró con el Plan de Trabajo correspondiente al contrato 8377 - 2024 el cual da cuenta de las actividades y productos proyectados para dar cumplimiento al objeto del contrato y a las obligaciones contractuales.	Anexo 8.1.1. Bitácora Noviembre CTO 8377 - 2024 8.2.1. Plan de trabajo 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 20 de noviembre de 2024 se realizó limpieza y desinfección de ayudas técnicas y camas de adultos mayores del 5º piso de la comunidad de cuidado Bosque.	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	9475992771
VALOR	$ 380.400
PERIODO	2024 - 10
FECHA PAGO	18/11/2024

OBSERVACIONES



FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE NANCY LILIANA CAICEDO

CÉDULA 52937717