

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 enero		de		2025					
DEPENDENCIA		Subdirección para la Vejez				UNIDAD OPERATIVA				EL BOSQUE							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA																	
NOMBRE		Martha Lucía González Meles				IDENTIFICACIÓN		52878901									
CORREO PERSONAL		mary884@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 GESTIÓN QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MEYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ															
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO																	
Valor Inicial del contrato:		\$		17.292.960		Porcentaje de Avance Físico		100,00%									
Valor adiciones (si aplica)		\$		5.764.320		Porcentaje de Avance Financiero		87,50%									
Valor Total Contrato		\$		23.057.280													
Saldo pendiente por ejecutar		\$		2.882.160													
Valor Pagado		\$		20.175.120													
Valor Cobro periodo		\$		2.882.160													
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		\$ 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 5,9,15,17,18,19,20 y 22 del mes de enero de 2025, se realizó acompañamiento y apoyo a las personas mayores en los diferentes espacios del centro de comunidad de cuidado bosque, acorde con las actividades programadas en el Plan de Atención Institucional.	Anexo 1.1.1 Registro fotográfico - acompañamiento en actividades del Plan Institucional
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 3,4,6,7,9,10,15,19 y 22 del mes de enero de 2025, se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores del centro de la comunidad de cuidado Bosque, durante los tiempos de atención. 2.2. El día 19 del mes de enero del 2025, se informó a los profesionales de enfermería los cambios o situaciones de emergencia para la implementación de medidas correctivas y preventivas	Anexo 2.1.1. Formatos de Registro Diario de Actividades en Salud Anexo 2.2.1. Bitácora de novedades de enfermería
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 los días 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25 y 27 del mes de enero de 2025. 3.2. Durante los días 5,9,15,17,18,19,20 y 22 del mes de enero de 2025, se realizaron las actividades de (higiene mayor y menor, administración de medicamentos, acompañamiento en los tiempos de alimentación, apoyo y acompañamiento en capacitaciones) para garantizar la atención a las personas mayores del centro de comunidad de cuidado Bosque	Anexo 3.1.1. Formato ayuda de Memoria-Malla de turnos enfermería Anexo 3.2.1. Registro fotográfico
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 14 del mes de enero de 2025, se realizó apoyo en el inventario y el arreglo de medicamentos de las personas mayores del piso 5, teniendo en cuenta el Kardex de medicamentos para dar garantía afirmación del tratamiento farmacológico de cada persona mayor, por lo cual se gestionó la surtida de cada uno de ellos según correspondía. 4.2.1 El día 19 del mes de enero de 2025, se realizó apoyo en los trámites de salud, mediante el programa Pla Padrino, entregando el debido reporte en el formato de informativo de salud, sobre los últimos diagnósticos médicos, condición de salud y el tratamiento farmacológico que tienen indicado en el momento cada uno de mis apadrinados.	Anexo 4.1.1. Formato Ayuda de Memoria- Inventario y arreglo de medicamnetos piso 5. Anexo 4.2.1 Informativos de 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. El día 15 del mes de enero del 2025, se realizó la entrega oportuna al profesional de enfermería, del reporte sobre la atención a personas mayores por problemas de acumulación, el cual se realizó en el formato indicado para tal fin. 5.2 Durante los días 3,4,6,7,9,10,15,19 y 22 del mes de enero de 2025, se realizó apoyo en el diligenciamiento de los formatos registro diario actividades de cuidado para la salud.	Anexo 5.1.1. Formato Ayuda de Memoria-Atención a personas mayores por problemas de acumulación. 5.2.1 Formatos 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, antes 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. La profesional de enfermería Yazmin Patricia Delgado Benavides, realizó auditoría sobre los formatos de registro diario de actividades de cuidado para la salud, formato de registro de medicamentos y formato de constantes vitales el día 17 del mes de enero del 2025.	Anexo 6.1.1. Formato Ayuda Memoria- Auditoria de Formatos.

<p>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.</p>	<p>7.1. El día 08 del mes de enero del 2025, se cumplió con la asistencia a la reunión de talento humano la cual fue convocada por el profesional Jorge Iván Londoño Manchola, en donde se tuvieron diferentes intervenciones, entre ellas por parte del área de coordinación con Cesar Augusto Sánchez Mojica, quien habló sobre la importancia realizar un buen trabajo y prestación del servicio con las personas mayores, teniendo en cuenta el trabajo en equipo; también realizó una socialización sobre el periodo como coordinador que le queda en la comunidad de cuidado Bosque. Después se recibió intervención por el área de regencia en donde socializaron el protocolo sobre la insulina y su debido uso. Dos auxiliares de enfermería intervinieron con la explicación sobre el protocolo de higiene personal con las personas mayores y todo lo que se debe tener en cuenta en el momento de prestar este servicio. Finalmente, la profesional de enfermería Yazmin Patricia Delgado, realizó capacitación sobre la reanimación cardiopulmonar y todo lo que debemos tener en cuenta en caso de que estemos en frente de una situación con alguna persona.</p>	<p>Anexo 7.1.1 Formato Ayuda de memoria Reunión Talento Humano- Comunidad de Cuidado Bosque.</p>
<p>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/a supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.</p>	<p>8.1. El día 25 del mes de enero del 2025, se elaboró el Plan de Trabajo correspondiente al contrato 8381-2024 el cual da cuenta de las actividades y productos proyectados para dar cumplimiento al objeto del contrato y a las obligaciones contractuales. 8.2. El día 27 del mes de enero del 2025, se elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 8381-2024 correspondiente al mes de enero de 2025, con la calidad y oportunidad requeridas.</p>	<p>Anexo 8.1.1 Plan de Trabajo contrato 8381 - 2024 Anexo 8.2.1 Bitácora Enero - CTO 8381 - 2024</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Anexo 9.1.1. Guía evidencia no situaciones de emergencia sanitaria</p>
<p>10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>10.1. El día 24 del mes de enero del 2025, se recibió por parte del ingeniero ambiental y sanitario Mario Alfonso González Gutiérrez, una cualificación sobre protocolos de bioseguridad, primeros auxilios psicológicos y cualificación sobre el protocolo en la asistencia al consumo de alimentos, se recibió una breve explicación sobre las medidas que debemos tener en cuenta, cuando en la comunidad se presente un brote infeccioso, para evitar que se propague en los demás. Realizó intervención el área de psicología por parte de la profesional Nydia García, quien explicó las fases de los primeros auxilios psicológicos que se deben tener en cuenta para reconocer las habilidades de afrontamiento frente a una crisis.</p>	<p>Anexo 10.1.1. Formato Ayuda de Memoria- Cualificación protocolo de bioseguridad, Primeros auxilios psicológicos y protocolo de asistencia al consumo de alimentos.</p>
DATOS DEL SUPERVISOR		
<p>NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)</p>	<p>NATALIA MARTINEZ PARDO- Subdirectora para la Vejez (E)</p>	
<p>OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)</p>		
<p>NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)</p>	<p>INGRID CAROLINA TAPIERO HERNÁNDEZ</p>	
DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL		
<p>NUMERO PLANILLA DE PAGO</p>	<p>31855181 - 32271815</p>	
<p>VALOR</p>	<p>\$405.900 - \$440.500</p>	
<p>PERIODO</p>	<p>DICIEMBRE - ENERO</p>	
<p>FECHA PAGO</p>	<p>17/01/2025 - 17/01/2025</p>	
OBSERVACIONES		

MARTHA LUCIA GONZALEZ MALES

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE

MARTHA LUCIA GONZÁLEZ MALES

CÉDULA

52878901