

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		28		de enero		de		2025			
DEPENDENCIA				Subdirección para la Vejez				UNIDAD OPERATIVA				COMUNIDAD DE CUIDADO BOSQUE					
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA																	
NOMBRE				ANGELICA PATRICIA BOHORQUEZ CAMARGO				IDENTIFICACIÓN				52750314					
CORREO PERSONAL				andrescamilo06@hotmail.com				NÚMERO CELULAR				3204575808					
INFORMACIÓN DEL CONTRATO																	
Contrato No.		8190		Fecha de suscripción		24		05		2024		Plazo de ejecución (en días)		240			
Fecha acta de inicio		29		05		2024		Fecha Terminación		28						01	
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 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		88,33%									
Valor Total Contrato		\$		23.057.280													
Saldo pendiente por ejecutar		\$		2.690.016													
Valor Pagado		\$		20.367.264													
Valor Cobro periodo		\$		2.690.016													
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	
\$ 192.144		\$ 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 procedimientos institucionales acorde con el lineamiento de atención.	1.1. El día 13 de enero de 2025 se realizaron actividades de sensibilización a las personas mayores en los diferentes espacios de la comunidad de cuidado Bosque, acorde con las actividades programadas en el Plan de Atención Institucional.	Anexo 1.1.1 Entrega de refrigerio nocturno
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. Los días 9,10,11,12,23 Y 24 de enero de 2025 se registro el formato registro diario actividades de cuidado para la salud, informando el estado de salud de las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque en el cual se atendio de forma oportuna las necesidades presentadas.	Anexo 2.1.1. Formato de registro diario de actividades para la 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. En el mes de Enero de 2025, se hizo la atención de las personas mayores, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención.	Anexo 3.1.1. Malla de turnos 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 15 de enero de 2025 se realizó atención a las necesidades de salud con las personas mayores a cargo de acuerdo a la asignación por parte de los profesionales de enfermería con el fin de mantener atención diligente a las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque.	Anexo 4.1.1 Formato ayuda memoria
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 Los días 3 y 23 de enero 2025 se registro en la bitacora de novedades de enfermería, informando el estado de salud de las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque en el cual se atendio de forma oportuna las necesidades presentadas.	Anexo 5.1.1 Bitacora de novedades de enfermería
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. El día 11 de enero de 2025 se realizo el diligenciamiento de la información con la calidad y oportunidad requerida, en los formatos establecidos por el servicio, dando respuesta efectiva a solicitudes hechas por el equipo técnico del Servicio Comunidad de Cuidado bosque, de la Subdirección para la Vejez.	Anexo 6.1.1. Formato registro de constantes vitales para persona mayor

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 8 de enero de 2025 se participo en la reunion convocada por la coordinación del centro comunidad de cuidado bosque donde se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales y tuvo como objetivo cualificación talento humano.	Anexo 7.1.1.Formato ayuda memoria
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 8190-2024 correspondiente al periodo, con la calidad y oportunidad requerida. 8.2. Se elaboró el plan de Trabajo del contrato 8190 - 2024, donde se registraron las actividades y soportes entregables por cada obligación.	Anexo 8.1.1 Bitácora - CTO 8190 - 2024 Anexo 8.2.1. Plan de Trabajo contrato 8190 - 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 la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe del mes de Enero de 2025 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 enero de 2025, se realizaron actividades de apoyo logístico para garantizar el funcionamiento del centro comunidad de cuidado bosque y la prestación del servicio.	Anexo 10.1.1. Formato ayuda memoria

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO - Subdirectora para la vejez
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)	Del 1 al 28 de enero la supervision estuvo a cargo de la doctora NATALIA MARTINEZ PARDO y firma la doctora MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO Subdirectora para la vejez
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	INGRID CAROLINA TAPIERO HERNANDEZ
DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	9479105890 - 9481398702
VALOR	431900 - 469000
PERIODO	DICIEMBRE - ENERO
FECHA PAGO	20/01/2025 - 05/02/2025

OBSERVACIONES
Se recibe contrato cedido desde el 1 de agosto de 2024

Angelica Bohorquez

FIRMA DEL CONTRATISTA  
 NOMBRE ANGELICA PATRICIA BOHORQUEZ CAMARGO  
 CÉDULA 52750314