INFORME No. 01	
PERÍODO: 20 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2025	
I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	PAULA ANDREA VERA QUIROGA
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.004.005.562
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
NÚMERO DE CONTRATO	CD-PS-PSAG-213-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de febrero 2025
FECHA DE INICIO	20 de febrero 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	25 de diciembre 2025
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES Y SEIS (6) DIAS
PRÓRROGA No. 1 (Cuando Aplique) **Adicione las filas necesarias de acuerdo al número de prórrogas del contrato*	N/A
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	DIEZ (10) MESES Y SEIS (6) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 29.580.000
VALOR ADICIÓN No. 1 (Cuando Aplique) **Adicione las filas necesarias de acuerdo al número de prórrogas del contrato*	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 29.580.000
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA FORTALECIMIENTO EN LA PROMOCIÓN, MEJORAMIENTO Y ATENCIÓN EN SALUD, DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR - CENTRO DIA, DEL MUNICIPIO DE TENJO, CUNDINAMARCA (3).
II. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$ 29.580.000

VALOR DEL PERIODO A COBRAR	**$ 870.000**
PAGOS ACUMULADOS INCLUIDO EL PRESENTE PAGO	**$ 870.000**
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	**$ 28.710.000**

II. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

No. DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	**2025000399**

III. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

No. PLANILLA	EPS	AFP	FSP**	ARL	TOTAL PLANILLA
9481975282	**$ 59.400**	**$ 76.000**	**$ 0**	**$ 2.500**	**$ 137.900**

El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.
** Fondo Solidaridad Pensional: Cotizar el 1% adicional cuando el IBC es superior a 4 SMLMV

IV. INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA	PRODUCTO Y/O SOPORTE
1. Presentar cronogramas de actividades mes a mes (proyectado y ejecutado)	Se elaborará un cronograma mensual correspondiente a las actividades programadas y ejecutadas para el mes de febrero, con el objetivo de brindar de manera detallada y oportuna el reporte y actividades, que se lograron completar durante el periodo y así llevar un seguimiento del área de enfermería.	Se anexará al drive del contratista del programa adulto mayor.
2. Realizar un informe mensual de actividades, con soportes fotográficos y sus respectivos soportes.	Se elaboró un informe mensual, indicando las actividades desarrolladas en el programa desde el área de enfermería con los respectivos soportes y registros fotográficos,	El informe se envía al correo electrónico de la coordinación del programa Adulto Mayor.

	correspondientes a las actividades programadas y ejecutadas durante el mes de febrero.	
3. Realizar un plan de trabajo para determinar la ejecución de sus obligaciones en tiempo, modo, y lugar, concertado con el supervisor del contrato dentro de los diez (10), primeros días posteriores a la firma del acta de inicio.	Durante el mes de febrero, se proyecta elaborar la respectiva planeación y organización de las actividades a realizar desde el área de enfermería, donde se especifica cada una de las actividades a realizar, para el óptimo cumplimiento del contrato en ejecución, documento que sera remitido a la coordinadora del Programa Adulto Mayor María Rodríguez.	Se anexara un soporte de actividades, por medio del drive de adulto mayor .
4. Brindar atención de primeros auxilios a la población beneficiaria de centro día en caso de ser requerido.	Se Proyecta realizar un objetivo que se basa en actuaciones y técnicas que permitan la atención inmediata a las personas mayores beneficiarias del programa adulto mayor, con el fin de brindar una atencion adecuada y eficaz.	Se realizará registro y seguimiento en carpeta física de atención a primeros Auxilios, donde se podrá verificar las diferentes atenciones prestadas durante el mes de febrero
5. Realizar valoración y seguimientos del estado de salud a la población beneficiaria, toma de signos vitales, reacciones o cambios esperados en los adultos mayores.	Se realizarán tomas de signos vitales diarias a los adultos mayores,llevando un control y registro en las planillas , y en las carpetas físicas, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la enfermedad a nivel farmacológico, social y familiar.	Se realizará registro en carpeta física de signos vitales donde se podrá verificar las diferentes atenciones prestadas durante el mes, se anexa soporte fotográfico.
6. Aplicar estrategias de sensibilización, promoción y prevención de estilos de vida saludable; que busque eliminar la percepción negativa sobre la vejez, dirigido a familiares y/o cuidadores de las personas mayores; fortaleciendo competencias y autocuidado.	Se realizarán actividades de sensibilización, así mismo como carteleras informativas, talleres y actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, trabajo físico; acerca de la importancia sobre la auto percepción y el autocuidado.	Se anexarán soportes fotográficos de las actividades realizadas durante el mes, así mismo los listados de asistencia de forma física en la carpeta de asistencia de veredas en el archivo de la Casa San Jose.

7. Realizar la verificación de afiliación al sistema general de seguridad en salud de los adultos mayores del centro día, en caso de no tener ningún tipo de afiliación hacer los formatos y las gestiones correspondientes para la afiliación a salud.	Se proyecta realizar verificación de afiliación al sistema general de seguridad social en salud digital y físico, en las diferentes paginas de afiliación a la EPS o ADRES de los beneficiarios del programa garantizando que la seguridad social en salud este vigente.	Se anexará evidencia fotográfica y listado de la verificación de seguridad social en salud.
8. Desarrollar estrategias de comunicación para promover la cultura de envejecimiento.	Durante el mes de febrero, se desarrollaron actividades como carteleras informativas para promocionar las inscripciones al programa adulto mayor, y los beneficios que se brindan desde el programa.	Se anexan evidencias Fotográficas.
9. Diseñar y aplicar estrategias de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en los adultos mayores en los hogares geriátricos del municipio, realizando por lo menos una (1) visita mensual a cada uno del centro días del casco urbano y rural aplicando actividades grupales.	Se proyecta realizar actividades y charlas educativas que fomenten el autocuidado, manejándolo como una estrategia que presenta el seguimiento y control, fundamentales para el trabajo a desarrollar en los diferentes hogares geriátricos del municipio de Tenjo.	Se anexará en evidencias fotográficas y en los diferentes listados de asistencia que reposaran físicamente en el archivo de visitas a hogares de larga estancia y en medio magnético en el Drive de Adulto Mayor.
10. Desarrollar estrategias anuales para mejorar el acceso a los servicios de salud de las personas mayores	Se proyecta realizar seguimiento a los adultos mayores en salud, así mismo se realizará gestión y asesoramiento de tramites en salud, para garantizar un mejor acceso a la salud de los beneficiarios del programa.	Se anexará evidencias fotográficas con soportes médicos.
11. Participar en las actividades culturales y recreativas que se generen desde el programa	Se proyecta brindar acompañamiento y participación en las diferentes actividades programadas como: inicio de actividades del programa, entrega	Se anexará soporte de listados de asistencia y soporte fotográfico.

	de apoyos alimentarios, recolección de firmas, garantizando el bienestar y la integridad de los adultos mayores de las diferentes veredas que participaron en las actividades programadas para este mes.	
12. Diligenciar y mantener actualizadas las bases de datos de los usuarios atendidos con su respectivo seguimiento de enfermería.	Se proyecta realizar archivo de base de datos del año 2025 con el objetivo de mantener actualizada y de esta manera realizar un seguimiento oportuno a cada usuario de centro día que lo requiera. Se realiza gestión documental de base de datos física y magnética de los beneficiarios del programa.	Se anexará evidencia de base de datos.
13. Brindar apoyo en la implementación de la política pública de envejecimiento y vejez del municipio, así como las demás políticas que tengan relación con las acciones realizadas en la ejecución del contrato.	Se proyecta realizar actividades de planeación y ejecución de las actividades, aportando sensibilización, educación sobre los diferentes entornos sociales, psicológicos, familiares, de salud, que se brindaran en dichas actividades.	Se anexará evidencia con soporte fotográfico y lista de asistencia.
14. Apoyar la operatividad del programa nacional Colombia mayor.	Se realizará verificación en el sistema de Colombia mayor a personas inscritas que no cuentan con el beneficio, se brinda información correspondiente de los requisitos para poder recibir el beneficio monetario a las personas que desean adquirir el beneficio.	Se anexará soporte fotográfico y registro en carpeta de atención al usuario.
15. Realizar labores dé archivo y documentación de las acciones realizadas en el programa adulto mayor.	Durante el mes de febrero se realizó archivo físico de la documentación de los beneficiarios inscritos al programa del adulto mayor para la vigencia 2025.Se realiza apoyo en la gestión documental de verificación en físico de las carpetas de los adultos mayores	Se anexa soporte fotográfico de las actividades de archivo realizadas.

	inscritos al programa, verificando documentos y carpetas completas en archivo físico y magnético, se organiza la documentación de los beneficiarios y se organiza según criterio, se realiza apoyo en el archivo general del programa.	
16. Implementar una (1) estrategia de articulación intersectorial e interinstitucional que permita el fortalecimiento de la operación de la ruta de atención integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud.	Se proyecta realizar e implementar actividades estratégicas y dinámicas que permitan el fortalecimiento de las rutas en salud para los beneficiarios del programa adulto mayor.	Se anexarán soportes de evidencias de las actividades realizadas.
17. Las demás requeridas por la supervisora del contrato, con plena disposición.	Se realiza apoyo en las inscripciones al programa para vigencia 2025, con el fin de garantizar el acceso al programa los adultos mayores del municipio.	Se anexa soportes fotográficos.

V. DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA

En mi calidad de contratista de la Alcaldía Municipal de Tenjo y con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y demás Decretos Reglamentarios, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, corresponden a los ingresos provenientes del Contrato **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. CD-PS-PSAG-213-2025**

De igual forma, manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las desarrolladas en el periodo indicado, para lo cual declaro que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.



FIRMA
Nombre: Paula Andrea Vera Quiroga
No. Identificación: 1.004.005.562

VI. SUPERVISIÓN AL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato **prestación de servicios de apoyo a la gestión No.CD-PS-PSAG-193-2025** y de acuerdo a lo previsto en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 84 de la Ley
1474 de 2011, las cuales definen las obligaciones y faltas en que puede incurrir el supervisor del contrato, certifico la verificación y el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista durante el periodo comprendido entre el **20** de **FEBRERO** al veintiocho (**28**) de **FEBRERO** del año **2025**.

De igual manera certifico que el pago de la planilla de Seguridad Social Integral y Parafiscales fue realizado oportunamente de conformidad a lo establecido en la Ley 789 de 2002, artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y demás Decretos reglamentarios. Para tal efecto se verificó con la (s) planilla (s) de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral No. **9481975282**

Nombre: VANESSA STEFANIA QUEVEDO GARAY
No. Identificación: 1.078.368.542
Cargo: Secretaria de Protección Social

VII. APOYO A LA SUPERVISIÓN

N/A

La presente se firma en el Municipio de Tenjo – Cundinamarca, a los veintiocho (**28**) días del mes de **FEBRERO** de **2025.**