

 SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL				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			COMUNIDAD DE CUIDADO BOSQUE			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA											
NOMBRE		NANCY LILIANA CAICEDO GONZALEZ				IDENTIFICACIÓN		52937717			
CORREO PERSONAL		nancylilianaicaicedo@gmail.com				NÚMERO CELULAR		3219045289			
INFORMACIÓN DEL CONTRATO											
Contrato No.		8377		Fecha de suscripción		29	05	2024	Plazo de ejecución (en días)		
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 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 El día 20 y 21 de enero de 2025, se realizo acompañamiento en actividades para las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque, acorde a las actividades programadas en el PAI.	Anexo 1.1.1. Registro fotografico
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 26 y 30 de enero de 2025, se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores integrantes de la comunidad decuidado 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 el mes de enero de 2025, 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
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 30 de enero de 2025 se realizo acompañamiento a las personas mayores del centro comunidad de cuidado Bosque a tramites de salud donde se garantizo la asistencias a citas medicas y demas	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 El día 26 y 30 de enero de 2025 se realizo diligenciamiento de bitacora de novedades de enfermería en donde se realizo reporte oportuno del estado de salud de las personas mayores del Centro 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, 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 . Durante el mes de enero de 2025, 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 antes de control, durante los días laborados	Anexo 6.1.1. Formato ayuda memoria

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 4 de enero de 2025 asistió a la reunión convocada por los profesionales de enfermería la comunidad de cuidado Bosque en la cual se cumplió con las obligaciones contractuales.	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 plan de Trabajo del contrato 8377 - 2024, donde se registraron las actividades y soportes entregables por cada obligación. 8.2 Se elaboró bitácora de actividades del contrato 8377 de 2024, dando cuenta de las actividades realizadas	Anexo 8.1.1 Plan de Trabajo contrato 8377 - 2024 Anexo 8.2.1 Bitacora de actividades del contrato 8377 de 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 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 30 de enero de 2025 se apoyo en otras actividades del Centro Comunidad de cuidado Bosque garantizando la atención de las personas mayores.	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 30 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	9479146347 - 9480582943	
VALOR	381000 - 413300	
PERIODO	DICIEMBRE - ENERO	
FECHA PAGO	23/01/2025 - 23/01/2025	
OBSERVACIONES		

NANCY LILIANA CAICEDO GONZALEZ
FIRMA DEL CONTRATISTA
NOMBRE Nancy Liliana Caicedo Gonzalez
CÉDULA 52937717