INFORME DE ACTIVIDADES

Del 28 octubre al 27 noviembre de 2022

CONTRATISTA:

FREDDY EDISON MARTINEZ COLMENARES

CONTRATO No. 15 de 2022

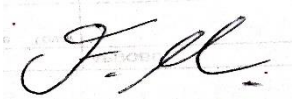
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES DE LA ACTIVIDAD
1. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.	En cumplimiento a esta obligación, se garantiza siempre el respeto por las personas mayores y su universalidad, condiciones situaciones, gustos, e intereses) en la prestación del servicio. Se da un espacio en cual se efectúan actividades asociadas a TICS-Alfabetización, esto con el objetivo de fortalecer las capacidades, conocimiento y autonomía de los usuarios que participan en las siguientes fechas: • 04/11/2022 • 08/11/2022 • 20/11/2022 • 22/11/2022	FICHAS ACTIVIDADES, LISTADOS ASISTENCIA, REGISTRO FOTOGRÁFICO. https://drive.google.com/file/d/1edOCfXg-S1WUSuJbX2i_xeQQ5D8upLiE/view?usp=share_link
2. Conocer y apropiar la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, el Lineamiento Técnico y todos aquellos documentos relacionados que socialice el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez.	No aplica	**No aplica**
3. Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el ingreso a la modalidad de atención de acuerdo con los criterios de focalización, ingreso, egreso, priorización y restricciones, dando cumplimiento a la cobertura mensual establecida.	Para el mes de noviembre no participe en actividades de focalización por turno nocturno	**No Aplica**
4. Organizar y desarrollar las estrategias de control de elementos que ingresan las personas mayores al ingreso de la unidad operativa.	En cumplimiento a esta obligación y a lo estipulado en el anexo técnico, para el mes de noviembre, en las fechas pares en el momento del ingreso de las personas mayores se socializa de manera individual el proceso que se efectuara indicando que se va diligenciar un formato en cual se consignara las pertenencias que van a ingresar, no obstante, se aclara que máximo se pueden ingresar 7 prendas y se informa cuales elementos no están permitidos ingresa a la	**Formato entrega de pertenecías FOR-PSS-519** https://drive.google.com/file/d/1edOCfXg-S1WUSuJbX2i_xeQQ5D8upLiE/view?usp=share_link

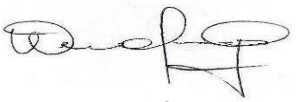
	unidad operativa 31/10/2022 02/11/2022 04/11/2022 06/11/2022 08/11/2022 10/11/2022 12/11/2022 14/11/2022 16/11/2022 18/11/2022 20/11/2022 22/11/2022 24/11/2022 26/11/2022 28/11/2022 Se aplica el formato FOR-PSS-518 FOR-PSS-519, este formato se aplica de manera general y se realiza en el momento del ingreso a las instalaciones esto se efectúa en las siguientes fechas	Acompañamiento actividades
5. Realizar las actividades operativas que se requieran en el marco de la atención integral de las personas mayores	Para la ejecución de este informe y en cumplimiento a esta obligación se garantiza de manera oportuna el apoyo a cada una de las actividades de rutina y/o propuestas por el equipo interdisciplinario **Actividades de rutina** • Se realiza acompañamiento en el servicio de comidas (desayuno, medias nueves, almuerzo, onces, cena). • Se apoyó al área de enfermería en el tendido de camas • Se toma la asistencia diaria de las personas que ingresaron al servicio centro DIA-NOCHE • Se apoya el ingreso y egreso de las personas mayores aplicando el formato de PSS-519	**Acompañamiento actividades de rutina apoyando a todo el equipo de trabajo con las respectivas obligaciones que se requieran en el turno de la noche.**
6. Participar en la programación desarrollo y evaluación de estrategias para el cumplimiento del Plan de Atención Institucional-PAI	No hay acciones que mostrar ya que me encontraba en turno de noche.	No participe en desarrollo de estrategias del PAI, ya que me encontraba en turno de noche

7. Apoyar en la gestión documental del centro y en el cargue de la información al sistema de información y registro de beneficiarios SIRBE con calidad y oportunidad.	Se sube información de asistencia al programa SIRBE de manera oportuna en las siguientes fechas: 02/11/2022 04/11/2022 06/11/2022 08/11/2022 10/11/2022 12/11/2022 14/11/2022 16/11/2022 18/11/2022 20/11/2022 22/11/2022 24/11/2022 26/11/2022 28/11/2022	**Listado de asistencia** https://drive.google.com/drive/folders/1yQFrRBsYdYMeUKMMvGxrLUtxrdV17l4G?usp=share_link
8. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón a sus obligaciones contractuales, no Sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos sin la debida autorización de la supervisión y/o interventoría del convenio.	Se mantiene absoluta reserva de la información a los cuales se tiene acceso, además de no causar daño a los documentos sustraerlos o eliminarlos sin la debida autorización de la supervisión	No aplica
9. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática, permanente los procedimientos, instrumentos, formatos definidos para la modalidad dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores	En cumplimiento a esta obligación se aplican los formatos establecidos por la SDIS y ubicados en el mapa de procesos **Formatos** • FOR-GD-002-PERTENENCIAS • For-PSS-517 FICHA ACTIVIDAD • FOR-GD-016 ENTREGA DOCUMENTOS. • Formato asistencia	Formato entrega de pertenencias **https://drive.google.com/file/d/1edOCfXg-S1WUSuJbX2i_xeQQ5D8upLiE/view?usp=share_link** Formato de entrega de elementos de aseo https://drive.google.com/file/d/1zumcIDUKFAYqIhHiNbK1GHXXeX7MYkC2/view?usp=share_link Formatos asistencias https://drive.google.com/drive/folders/1yQFrRBsYdYMeUKMMvGxrLUtxrdV17l4G?usp=share_link formato entrega vestuario https://drive.google.com/file/d/17Te0QgKkP_Ag0KJPhTDwp6_l38mUSuXe/view?usp=share_link
10. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	Apoyo a las actividades de bioseguridad implementadas en el centro transitorio, brindando información a las personas mayores y a al equipo de trabajo de manera que promuevan cuidados y prevengan riesgos de contagio, de acuerdo a los protocolos de seguridad establecidos. Debido a la contingencia presentada en el centro de cuidado memoria y saber, se procede a seguir los lineamientos y protocolos establecidos	Protocolos de bioseguridad

11. Las demás inherentes al cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.	Se garantiza disponibilidad para las personas mayores y el equipo de trabajo. Apoyando en distintas actividades según sea necesario todo esto para cumplir con lo establecido en el convenio.	Protocolos de Bioseguridad

	Por otro lado, se hace énfasis en el uso adecuado del tapabocas en todo momento. Se realiza desinfección de manos cada dos horas a las personas mayores y al equipo de trabajo del hogar, aplicando gel antibacterial	
12. Presentar cronograma de actividades dentro de los últimos cinco días de cada mes proyectado para el mes siguiente	Se proyecta cronograma de actividades en cumplimento a las obligaciones del contrato N 19 para el mes de Septiembre	Envió de cronograma





FREDDY EDISON MARTINEZ COLMENARES
CC 80005019

Facilitador

WILLIAM FERNÁNDEZ
CC. 79497674
Coordinador