

  		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 noviembre		de	2024
DEPENDENCIA			Subdirección para la Vejez			UNIDAD OPERATIVA			Comunidad del cuidado El Bosque			
INFORMACION BÁSICA DEL CONTRATISTA												
NOMBRE			Yuly Paola Torres Galindo					IDENTIFICACIÓN		53097341		
CORREO PERSONAL			paolat256@hotmail.com					NÚMERO CELULAR		3114529870		
INFORMACION DEL CONTRATO												
Contrato No.		8214		Fecha de suscripción		27	05	2024	Plazo de ejecución (en días)		240	
Fecha acta de inicio		1	06	2024	Fecha Terminación		30	01				
Objeto del contrato		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES VINCULADAS A LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ										
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO												
Valor Inicial del contrato:		\$		26.250.000		Porcentaje de Avance Físico		75,00%				
Valor adiciones (si aplica)		\$		8.750.000		Porcentaje de Avance Financiero		62,50%				
Valor Total Contrato		\$		35.000.000								
Saldo pendiente por ejecutar		\$		13.125.000								
Valor Pagado		\$		21.875.000								
Valor Cobro periodo		\$		4.375.000								
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				
\$ 4.375.000	\$ 4.375.000	\$ 4.375.000	\$ 4.375.000	\$ 4.375.000	\$ 4.375.000							
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. Planear, implementar y hacer seguimiento a las actividades del Plan de Atención Institucional -PAI- de la Comunidad de Cuidado en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); y elaborar, actualizar y hacer el seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses.	1.1.1 Se dio cumplimiento mediante acciones al lineamiento de promoción y prevención y el autocuidado de las 71 personas mayores de la Comunidad De Cuidado Bello Horizonte (Alistamiento de medicamentos, programación de citas médicas, supervisión de estado de salud.)	Anexo 1.1.1 Registro Fotografico Actividades Para el cuidado de la salud
2. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al Plan de Cuidado de cada persona mayor de acuerdo a sus diagnósticos, identificando sus necesidades de cuidado, realizando la activación del sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria frente a cambios significativos en el estado de salud de las personas mayores	2.1. Durante el mes de noviembre de 2024 se realizó 1 valoraciones iniciales de las personas mayores de la Comunidad de Cuidado Bello Horizonte , estas valoraciones se realizarón de conformidad al formato establecido por la Entidad.	Anexo 2.1.1. pantallazo valoración inicial.
3. Realizar la revisión, apertura y seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos por el médico tratante a las personas mayores y orientar al regente de farmacia para la solicitud, recepción, almacenamiento y control de Kardex de los medicamentos de los participantes	3.1. Se realizó revisión, actualización, apertura, auditoria de fórmulas médicas de registro de formato de medicamentos de las personas mayores, enfatizando el uso de los 15 correctos para la administración segura de medicamentos de Comunidad De Cuidado Bello Horizonte, esto se realizó durante el mes de noviembre del 2024.	Anexo 3.1.1. diligenciamiento del kárdex de medicamentos
4. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos y formatos definidos en la prestación del servicio, dando cuenta del proceso de atención: caracterización, seguimiento trimestral y novedades (concepto de egreso, de traslado) presentadas con las personas mayores desde su área de intervención.	4.1. Durante el mes de Noviembre de 2024 se diligencio de manera oportuna 1 valoraciones. 4.2 Se diligencia de manera oportuna la actualizacion Kardex de Comunidad De Cuidado Bello Horizonte.	Anexo 4.1.1 pantallazo Valoraciones. Anexo 4.2.1 pantallazo actualizacion Kardex Anexo
5. Realizar seguimiento al registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, control de signos vitales y demás actividades relacionadas con su área; así como conocer, implementar y socializar con las diferentes áreas los protocolos, herramientas y lineamientos de su área, establecidos por la Subdirección para la Vejez.	5.1. Durante el mes de noviembre del 2024 se realizó seguimiento y las modificaciones correspondientes al cronograma del equipo de auxiliares de seguimiento, informando a la coordinación de la Comunidad de Cuidado sobre los cambios presentados Comunidad De Cuidado Bello Horizonte.	Anexo 5.1.1. Pantallazo de seguimiento a la malla de turnos.
6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de	6.1. En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe no se presentaron requerimientos de elaboración de documentos de solicitudes de ciudadanos o entes de control para brindar apoyo por parte de la Supervisión del contrato de Comunidad de Cuidado Bello Horizonte.	Anexo 6.1.1. Descripción cumplimiento obligación.
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. En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe no se participo en consejos, comites, reuniones, mesas de trabajosolicitados por parte de la Supervisión del contrato de Comunidad de Cuidado Bello Horizonte.	Anexo 7.1.1. Descripción cumplimiento obligación.

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.	8.1. Durante el mes de Noviembre se realiza las actividades en los tiempos definidos y se presenta Bitacora y Plan De Trabajo	Anexo 8.1.1. Bitácora y Plan De Trabajo mes de noviembre.
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 de Comunidad de Cuidado Bello Horizonte.	Anexo 9.1.1. Descripción cumplimiento obligación.
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1 Durante el mes de noviembre se realizó seguimiento bitacora y a la malla de turno correspondiente al cronograma de equipo de auxiliares de Comunidad De Cuidado Bello Horizonte.	Anexo 10.1.1 Durante el mes de noviembre se realizó seguimiento a la malla de turno correspondiente al cronograma de equipo de auxiliares.
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 NOVIEMBRE DE 2024 SUPERVISÓ DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT Y FIRMA MARIA CRISTIA TOBON CAMACHO SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	OSCAR FERNANDO RIOS	
DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL		
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	81120167	
VALOR	\$	517.600
PERIODO	OCTUBRE	
FECHA PAGO	10/12/2024	
OBSERVACIONES		

PAOLA TORRES

FIRMA DEL CONTRATISTA	
NOMBRE	Yuly Paola Torres Galindo
CÉDULA	53097341