INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4145 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2025.

Supervisor (a)
SANDRA MILENA SANTOS PARRA
Cargo: Profesional Especializado

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de octubre al 30 de octubre de 2025, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	JENNY ROCIO MORENO GARCIA
PROFESIÓN	ENFERMERO PROFESIONAL
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL-PROGRAMA ADULTO MAYOR
FECHA DE PRESENTACIÓN	19 DE NOVIEMBRE DE 2025
NÚMERO DE INFORME	02 (DOS)

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

	OBLIGACION	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Brindar servicio de la toma de presión sanguínea, temperatura y pulso, como la atención oportuna de las personas mayores en situación de vulnerabilidad y/o adscritas a los centros vida bajo el componente de demanda inducida utilizando instrumentos estandarizados y validados en el país dando cumplimiento a la atención a la persona mayor según resolución 055 de 2018, expedida por el ministerio de salud y la protección social.	Brindar servicio de la toma de presión sanguínea, temperatura y pulso, como la atención oportuna de las personas mayores en situación de vulnerabilidad. Toma de signos vitales.	Durante el mes se realizó toma de presión sanguínea y frecuencia cardiaca, brindando una atención oportuna a las personas mayores en situación de vulnerabilidad y/o adscritas a los centros vidas del municipio de Bucaramanga. En el periodo del 1 al 31 de Octubre del 2025, se realizó la entrega de 5 fichas metodológicas de toma de signos vitales con su respectiva planilla de asistencia al área administrativa, con un total de 75 personas atendidas.	5	Se anexa al CD escaneada las 5 Fichas metodológicas de toma de tensión arterial con planillas de asistencia y fotos.

Powered by CamScanner

2	Realizar en la primera semana del mes la construcción, planeación, digitalización y organización en el observatorio de las estrategias, cronogramas, actividades, jornadas masivas y talleres mensuales, sobre las prácticas de cuidado en la salud física y la prevención de las enfermedades de las personas mayores, haciendo uso de los respectivos formatos de estrategia mensual, ficha metodológica de actividades y cronograma establecidos.	Realizar en el observatorio la estrategia de actividades y Cronograma, de la jornada masiva y sobre las prácticas del cuidado de la salud física y prevención de enfermedades en las personas mayores adscritas en los centros vida.	Diseñe cronograma, planeación y estrategia de las actividades mensuales con los diferentes grupos de personas mayores que asisten al centro vida Alvarez y en las diferentes comunas correspondientes.	2	Se anexa al CD Cronograma mensual y así como la ficha técnica de la estrategia Mensual que se aplicara en los talleres mensuales.
3	Apoyar la gestión documental y de calidad del programa de persona mayor siguiendo los lineamientos y tiempo establecidos para el efecto. (construcción, revisión organización, corrección, clasificación y archivo físico, como digitalización del mismo). Los archivos digitales consolidados, deben ser subidos al observatorio de manera mensual..	Brindar apoyo en el archivo y gestión documental tanto físico como digital del programa de atención integral a las personas mayores.	Archivo físico: En el periodo del 1 al 31 de octubre se realizó entrega semanal de 16 fichas metodológicas de actividades con 11 planillas de asistencia y 5 actas de reunión al área administrativa. Archivo digital: realice la actividad de publicar en el observatorio del programa del adulto mayor, la ficha metodológica y la planilla de asistencia correspondiente al periodo del 1 al 31 de octubre 2025.	16	Se anexa al CD escaneadas las 16 fichas metodológica de actividades con 11 planillas de asistencia y 5 actas de reunión al CD.
	Realizar mínimo 50 valoraciones y seguimiento mensual del área cognitiva y física de las personas mayores en situación de vulnerabilidad y/o adscritas a los centros vida del	Realizar 50 valoraciones desde el área cognitiva y física a personas mayores.	En este periodo se realizaron 50 valoraciones a 50 personas impactadas en	50	Se anexa al CD registro fotográfico de las personas

Powered by CamScanner

4	municipio de Bucaramanga, estableciendo un plan de trabajo individual con resultados y recomendaciones y utilizando instrumentos estandarizados y validados en el país en el marco de la resolución 055 de 2018, expedida por el ministerio de salud y protección social.		los puntos de entrega de Mercados en el cual fui asignado		que fueron valoradas.
5	Desarrollar 20 talleres y capacitaciones (70% intramurales y 30% extramuraies), según la planeación previa establecida por los coordinadores, que promueva pautas en estilos de vida saludables, protocolo de servicio al paciente, derechos y deberes de los usuarios ante las EPS, prácticas de cuidado en la salud física y la prevención de las enfermedades desde las personas mayores (15 participantes cada taller mínimo).	Desarrollar 20 Talleres en temas de salud (70% intramurales y 30% extramurales, con 15 participantes.	**Realice 16 talleres con 16 grupos de Adulto Mayor, con el objetivo de: Proporcionar en las personas mayores del municipio de Bucaramanga una comprensión profunda y practica de cómo y cuándo aplicar inmovilizaciones de los miembros superiores e inferiores de manera segura y efectiva. adscritos al Centro Vida Álvarez.** **1)Taller # 1** **Fecha: 2 de octubre 2025** **Grupo: NUEVA PRIMAVERA Líder: CARMEN MALDONADO Celular:3118970652** **Hora: 7:30AM - 8:30AM** **dirección: AGORA BARRIO BUENA VISTA** **2)Taller # 2** **Fecha 2 de octubre 2025** **Grupo: ATARDECER Líder: REBECA CALA PRADILLA Celular:**	**16**	**Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia.** **Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia** **Se anexa al CD Ficha metodológica**

Powered by CamScanner

			3166903112 Hora: 2:00 PM -5:00 PM dirección: CV. **3) Taller # 3** Fecha :6 de octubre 2025. Grupo: MANANTIAL Líder: ESPERANZA OLARTE Celular: 3178540962 Hora: 6:00 AM -7:30 AM dirección: PARQUE CRISTO REY - FRENTE UNIVERSIDAD **4) Taller # 4** Fecha: 8 de octubre 2025. Grupo: BRISAS DE LOS SAUCES Líder: JUAN RANQUEL Celular:3143362982 Hora: 7:00 AM -8:00 AM dirección: PARQUE MORRORICO. **5) Taller # 5** Fecha: 9 de octubre 2025 Grupo: ATARDECER Líder: REBECA CALA PRADILLA Celular: 3166903112 Hora: 2:00 PM -5:00 PM dirección: CV **6) Taller# 6** Fecha: 10 de octubre 2025 Grupo: Grupo: GENESIS Líder: ANTONIO VEGA Celular: 315667289		que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y acta de reunión. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y acta de reunión. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner

			Hora: 7:00AM - 8:00AM dirección: LAS MERCEDES CONUCO. **7) Taller# 7** Fecha: 14 de octubre 2025 Grupo: AMIGOS POR SIEMPRE Líder: DEISY TORRES Celular: 3164915224 Hora: 2:00 PM -5:00 PM dirección: CV **8) Taller # 8** Fecha: 15 de octubre 2025 Grupo: CHICAS LIFE BARRIO SAN RAFAEL Líder: LUZ MENDOZA Celular: 3166903112 Hora: 6:00 AM -7:30 AM dirección: CANCHA SAN RAFAEL **9) Taller # 9** Fecha: 16 de octubre 2025 Grupo: CUMPLIENDO SUEÑOS Líder: SUSY MARTINEZ Celular: 3134229219 Hora: 7:30 AM -8:30 AM dirección: CANCHA DE BALONCESTO BARRIO ALVAREZ. **10) Taller# 10** Fecha: 20 de octubre 2025 CUMPLIENDO SUEÑOS Líder: SUSY MARTINEZ		registro fotográfico y planillas de asistencia. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner

			Celular: 3134229219 Hora: 7:30 AM -8:30 AM dirección: CANCHA DE BALONCESTO BARRIO ALVAREZ. **11) Taller # 11** Fecha: 21 de octubre 2025 **GRUPO GASTRONOMIA** LIDER HARVEY PALOMINO HORA 2:30 A 4: OOPM Dirección: CVA **12) Taller # 12** Fecha: 22 de octubre 2025 Grupo: FLORECER A LA VIDA Líder: FLOR ANGELA MATINEZ Celular: 3163326315 Hora: 7:00 AM -8:00 AM dirección: CANCHA DE MICRO FUTBOL PARQUE CRISTO REY. **13) Taller# 13** Fecha: 24 de octubre 2025 Grupo: Miraflores Líder: DIOSELINA Celular: 3204795868 Hora: 7:00 AM -8:00 AM dirección: Miraflores **14) Taller #14** Fecha: 27 de octubre 2025 Grupo: PARQUE SANPIO Lider: LEO VERA Celular: 3157034264 Hora: 6:00AM - 7:00AM		registro fotográfico y planillas de asistencia. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia. Se anexa al CD Ficha metodológica que contienen registro fotográfico y planillas de asistencia.

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner

			dirección: PARQUE SAN PIO **15) Taller # 15** **Fecha: 27 de octubre 2025** **Grupo: DANZA DE ORO** **Líder: MARIA Celular: 3118900290 Hora: 3:00PM - 4:30PM** **dirección: C.V.A** **16) Taller# 16** **Fecha: 29 de octubre 2025** **Grupo: ARREGLOS NAVIDEÑOS EN MACRAME Líder: DAMARIS MESA Celular: 3012561621 Hora: 2:00 PM -5:00 PM dirección: C.V. A**		
6	Proyectar respuesta oportuna (antes del vencimiento) a las solicitudes de PQRSF asignadas desde su profesión en el abordaje, acompañamiento, seguimiento, monitoreo y respuesta en los casos de vulneración y restablecimiento de derechos de personas mayores que le sean asignadas.	Proyectar respuesta oportuna efectivas y de fondo de solicitudes a las PQRS asignadas. desde su profesión.	En este periodo no fueron asignadas PQRSF	0	No se anexa información al CD.
	Realizar el proceso de consolidación de informes estadísticos, cualitativos y matrices de manera		No se realizó consolidación de informes cualitativos mensual, no fueron		No se anexa información al CD.

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner

7	mensual de los servicios garantizados a la población en condición de vulnerabilidad adscritas a los diferentes programas sociales de persona mayor desde la oferta institucional.	Consolidar de informes estadísticos, cualitativos y matrices de manera mensual	solicitados en el periodo.	0	
8	Coadyuvar en la planeación y realización de los encuentros intergeneracionales y actividades masivas mensuales, reuniones y entregas mensuales para el desarrollo del cumplimiento de las metas trazadas en el programa, participando activamente en la organización y del desarrollo de las mismas programadas por la coordinación.	coadyuvar en las planeaciones de las reuniones, capacitaciones, talleres y demás convocatorias realizadas por la coordinación del programa persona mayor y la secretaria de Desarrollo social.	Durante el mes se asistió a las siguientes actividades: Se participó y apoyo en las canoteca los días 10,17,24 y 31 de octubre 2025 en el centro vida ALVAREZ. Se participó en Actividad de acuaterapia el día 24 de octubre 2025 como apoyo de enfermera profesional. Se participó en 4 actividades programadas. 27 octubre *Complemento Nutricional Tipo mercado, Villa Rosa* 28 octubre *Complemento Nutricional Tipo mercado, Café Madrid* 29 octubre *Complemento Nutricional Tipo mercado, C.V. Álvarez* 30 octubre	9	Se anexa al CD registro fotográfico de la canoteca Se anexa al CD registro fotográfico de apoyo acuaterapia. Se anexa al CD, Registro Fotográfico Se anexa al CD, Acta de Reunión y Registro Fotográfico Se anexa al CD, Acta de Reunión y Registro Fotográfico Se anexa al CD, Acta de Reunión

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner

			Complemento Nutricional Tipo mercado, B. Rincón de la Paz		y Registro Fotográfico
9	Realizar mínimo 50 PLATIN del área cognitiva y física de las personas mayores en situación de vulnerabilidad y/o adscritos a los centros vidas del municipio de Bucaramanga, estableciendo un plan de trabajo individual con resultados y recomendaciones y utilizando instrumentos estandarizados y validados en el país en el marco de la resolución 055 de 2018, expedida por el ministerio de salud y protección social	Realizar mínimo 50 Platín del área cognitiva y física de las personas mayores en situación de vulnerabilidad y/o adscritas a los centros vida del municipio de Bucaramanga.	Se realizaron los 50 Platín, ya que se ha iniciado el proceso verificación de los usuarios del Complemento Nutricional Tipo Mercado.	50	Se anexa a CD, registro fotográfico de los 50 Platín, elaborados en este periodo y subidos al observatorio del programa adulto mayor.
10	Realizar la difusión e interacción, de las publicaciones de los diferentes canales de comunicación de la secretaria y alcaldía, sobre las actividades y eventos realizados de los diferentes programas y servicios adscritos a la secretaria de desarrollo social en cumplimiento de sus funciones.	Apoyar a la Difusión de los diferentes programas y servicios de la Alcaldía de Bucaramanga	Publicación de las **NOTICIAS** de la Alcaldía y la Secretaría de Desarrollo Social de Bucaramanga en la aplicación: WhatsApp y Instagram) se difundieron 13 publicaciones. para mantener informada a la ciudadanía sobre sus acciones, proyectos y decisiones, promoviendo la transparencia y la participación ciudadana.	13	Se anexa al CD pantallazo de las publicaciones realizadas

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner

11	Presentar la respectiva cuenta de cobro en la primera semana del mes con los respectivos soportes del cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta las indicaciones dadas por el coordinador.	Presentar el informe de Ejecución contractual y la respectiva cuenta de cobro con los respectivos soportes del cumplimiento de obligaciones contractuales.	Se proyectó informe de Ejecución y se presentó la cuenta correspondiente al periodo del 1 al 31 de octubre del 2025 para la revisión del supervisor y tramite de cuenta de cobro junto con los respectivos soportes y evidencias fotográficas.	3	Se anexa informe de cumplimiento de actividades, informe de ejecución y acta de supervisor
12	Apoyar a la proyección de trámites y respuestas a los correos institucionales, alertas tempranas, PQRS, organismo de control y acciones constitucionales de competencia de la secretaria de desarrollo social y que guarden relación con su objeto contractual y su alcance, según lo requiera el supervisor.	Apoyar en las PQRS actividades que me sean asignadas por la secretaria de Desarrollo.	En este periodo no se realizaron PQR, no fueron asignadas.	0	No se anexa información al CD.
13	Las demás que le sean asignadas y tengan relación con el siguiente objeto contractual en los tiempos establecidos para su realización.	Ejecutar las demás actividades que sean asignadas	En este periodo Participe en 1 evento masivo en la cancha Miraflores, en el horario de 7 am a 12pm	1	Se anexa al CD, Planilla de Asistencia y Registro Fotográfico.

JENNY ROCIO MORENO GARCIA
C.C. 1.098.616.058

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner

Alcaldía de Bucaramanga	APROBACIÓN ACTIVIDADES MENSUALES DE CPS SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Código: F-PDC-6000-238,37-142
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Marzo-9-2025
		Página 1 de 2

INFORMACIÓN CONTRATISTA			
FECHA PRESENTACIÓN	19 de Noviembre 2025	MES-AÑO A COBRAR	OCTUBRE 2025
NO. CONTRATO	4145 DE 2025		
NOMBRE CONTRATISTA	JENNY ROCIO MORENO GARCIA		
PROGRAMA	ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE B/MANGA		

0. SEGUIMIENTO REGISTRO DE COMUNICACIONES (PQRSD, INTERNAS Y EXTERNAS)

VIGENCIA	TIPO	ESTADO				
		ASIGNADAS	A TIEMPO	EXTEMPORÁNEA CON RESPUESTA	SIN RESPUESTA EN TÉRMINO	VENCIDAS
2025	EXTERNAS	0	0	0	0	0
2025	INTERNAS	0	0	0	0	0
2025	PQRSD	0	0	0	0	0
	TOTAL	0	0	0	0	0

OBSERVACIONES: Reporte con fecha **29 de OCTUBRE de 2025** de las peticiones asignadas por los tipos de registro: EXTERNAS, PQRSD e INTERNAS, de la plataforma gestión de servicio al ciudadano. No fueron Asignados

Vo. Bo FIRMA responsable asignar PRQSD:	Nombre del responsable de asignar PRQSD: **MARIA ISABEL BALLESTEROS NOBZA**

1. ORGANIZACIÓN Y ENTREGA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO SEGÚN LA LEY GENERAL DE ARCHIVO (Ley 594 de 2000)

Tiene carpetas y/o documentos pendientes por entregar al archivo? SI ___ NO __X_

OBSERVACIONES:

Se recibe correo con todo OK mes Octubre

Vo. Bo FIRMA responsable archivo físico de gestión:	Nombre del responsable archivo físico de gestión: **CLAUDIA JOHANNA FIERRO LOPEZ**

2. EVIDENCIAS CARPETA DIGITAL

Se debe realizar la entrega de la carpeta digital que contenga los archivos generados por el contratista (En editable y PDF) durante el mes de ejecución del contrato.

¿El contratista cargó las evidencias en editable y PDF en su carpeta de cuenta del Carpeta Digital?
SI _X__ NO ___

Fecha de revisión Carpeta Digital:

OBSERVACIONES:

Vo. Bo FIRMA y Fecha Líder Programa:	Nombre del Líder Programa: **INGRID CATALINA NIÑO JEREZ**

3. INFORME CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES F-GJ-1140-238,37-009 SUPERVISOR DEL CONTRATO

¿El informe de cumplimiento de obligaciones contractuales cumple con las directrices establecidas internamente y en el formato establecido para tal fin? SI _X__ NO ___

¿El informe de cumplimiento de obligaciones corresponde a las actividades ejecutadas durante el periodo?
SI __X_ NO ___

OBSERVACIONES:

Vo. Bo FIRMA Supervisor:	**Nombre del Supervisor:** **SANDRA MILENA SANTOS PARRA**
Fecha Aprobación: 20/11/2025	**Firma Contratista:**

Powered by CamScanner

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**	**RESPONSABLE**
0.0	Marzo 09 de 2025	Este formato estará en prueba durante 3 meses, pasado este tiempo, se ajustará de versión con los cambios respectivos o se deja en firme, pero con cambio de versión.	Ana Yazmin Pardo

Powered by CamScanner