INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: Sexto pago del 4 noviembre al 3 de diciembre de 2025.

CONTRATO No CD-08-20254474

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestación de servicios profesionales para asesorar el programa adulto mayoren el distrito especial, industrial y portuario de barranquilla".

Durante la ejecución del contrato en el periodo mencionado desarrollé las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Revisar los servicios de salud prestados en los proyectos de Centro de Bienestar y/o Centros de Vida del programa adulto mayor.	Durante el mes de noviembre llevé a cabo apoyo a la supervisión y el seguimiento de los servicios de salud prestados en los distintos Centros de Bienestar vinculados al programa. Las actividades desarrolladas incluyeron: • Constaté el cumplimiento de los protocolos de atención en salud y de primeros auxilios. • Evalué el registro, control de signos vitales y el seguimiento de enfermedades crónicas. • Verifiqué la administración de medicamentos y el control del inventario básico de insumos de enfermería. • Efectué revisión de informes con equipo interdisciplinario.
2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento.	Efectué visitas domiciliarias y hospitalarias a los adultos mayores vinculados al programa, con el propósito de realizar una valoración integral y conocer su estado de salud. Las acciones realizadas fueron: • Realicé una evaluación general de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad, con limitaciones de movilidad o con enfermedades crónicas.
3. Asesorar en la supervisión de los servicios prestados a través de los contratistas del Proyecto Centros de Bienestar.	Brindé acompañamiento técnico en la supervisión de las actividades realizadas por los contratistas responsables de los servicios en los Centros de Bienestar, revisando los planes de trabajo y el cumplimiento de las tareas programadas. Asimismo, proporcioné retroalimentación orientada a mejorar la calidad de los servicios ofrecidos,

	dejando observaciones y sugerencias para el fortalecimiento del servicio.
4. Coadyuvar a la gestión documental del programa.	Brindé apoyo en la gestión, actualización y ordenamiento de la documentación correspondiente a los usuarios y a las actividades del programa. Además, se llevó a cabo la revisión de los informes emitidos por los distintos operadores de los Centros de Bienestar, realizando las correcciones y ajustes pertinentes en cada uno de ellos.
Observaciones:	Se anexa fotos de evidencias del desarrollo de actividades.

Evidencias:

1. Revisar los servicios de salud prestados en los proyectos de Centro de Bienestar y/o Centros de Vida del programa adulto mayor.



Revisión de informes centros de bienestar.

2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento.



Visita en vía hospitalaria.



Visita domiciliaria.



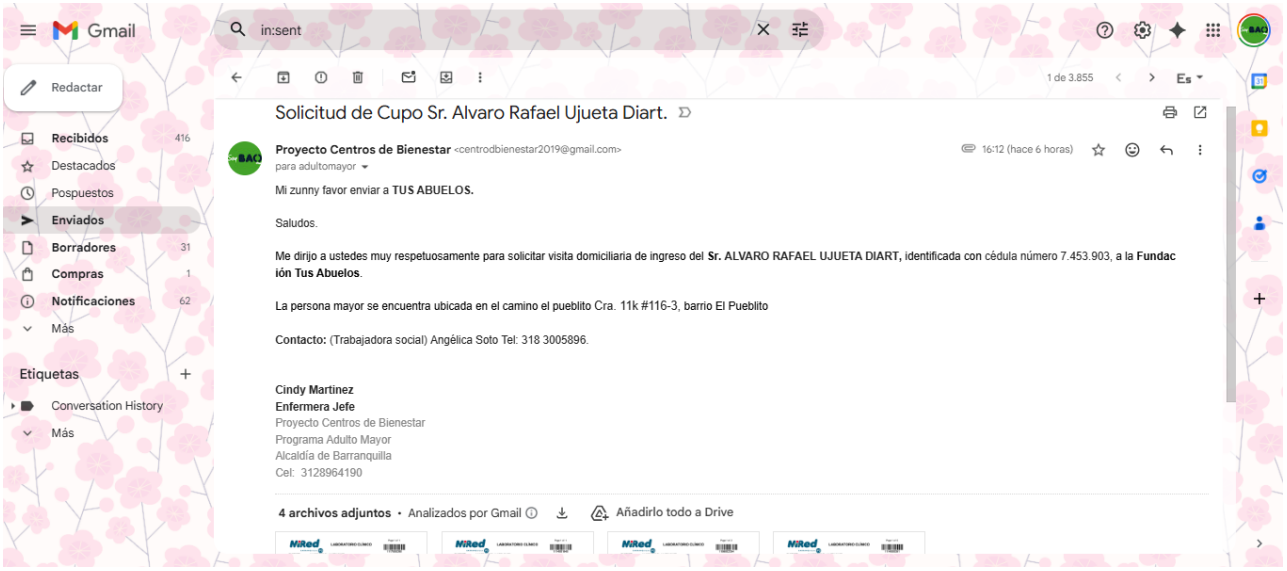
Ingreso a centro de bienestar Ana Delia.

3. Asesorar en la supervisión de los servicios prestados a través de los contratistas del Proyecto Centros de Bienestar.

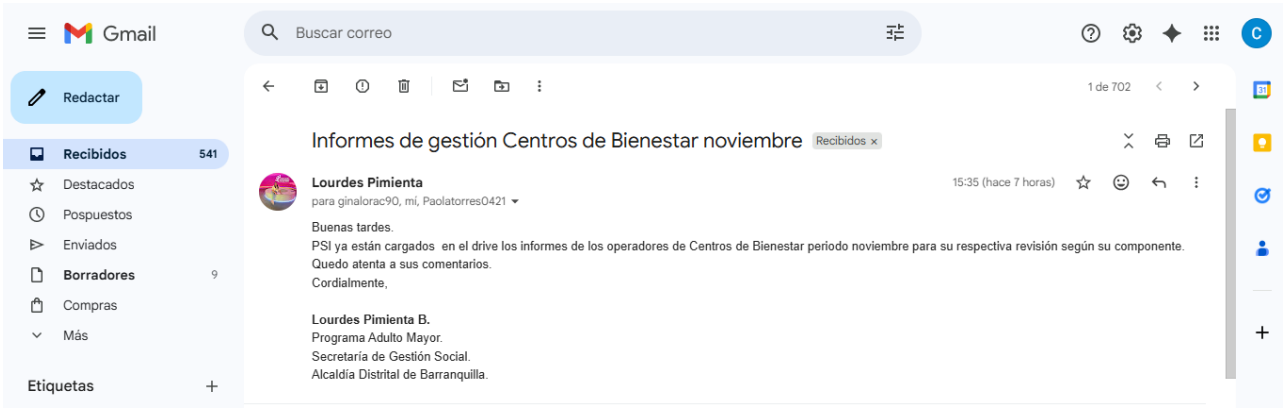


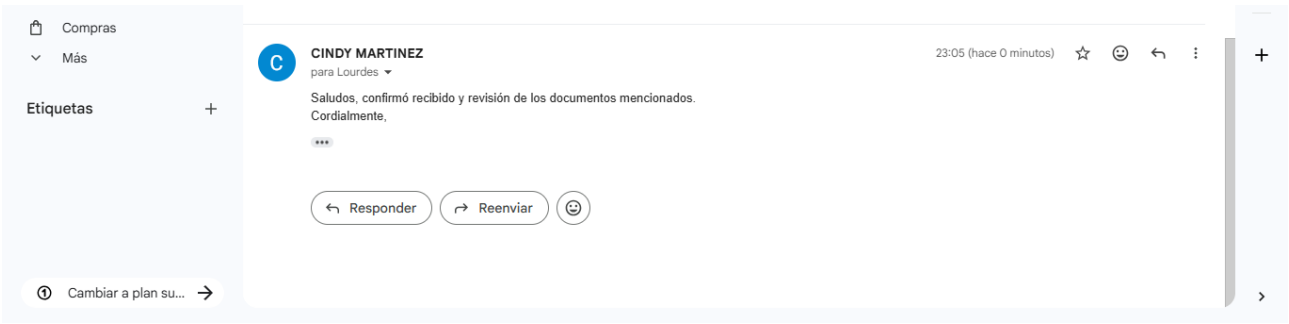
Reunión de equipo.

4. Coadyuvar a la gestión documental del programa.



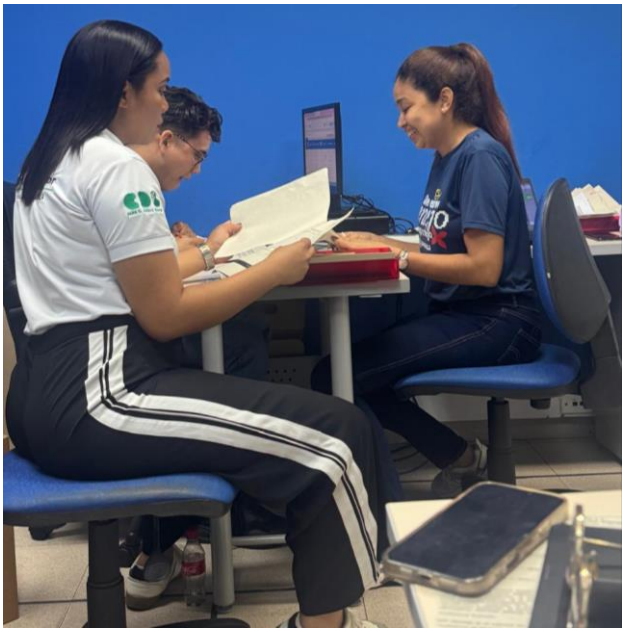
Gestión de ingreso a centros de bienestar.





Solicitud de revisión de informe de los diferentes operadores de centros de bienestar.

Respuesta a la solicitud revisión de informe realizando los ajustes correspondientes a cada operador.



Gestión de archivo documental físico.

Atentamente,

_____

CINDY PATRICIA MARTINEZ DE LA HOZ
1143118523