Bogotá D. C., 28/02/2026

Doctora

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Subdirectora para la Vejez

Ciudad

Respetada Supervisora, reciba un cordial saludo.

Me permito hacer entrega de las evidencias asociadas al informe de actividades correspondientes al mes de febrero del año **2026** correspondientes al contrato número **13911-2025**, los cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II. A continuación, se relacionan los soportes por cada obligación contractual los cuales se encuentran en el siguiente enlace SharePoint FEBRERO 13911-2025

Objeto contrato número **13911-2025**: BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ORIENTADOS A FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN LA COMUNIDAD DE CUIDADO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DEL SERVICIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SOPORTES
1.Apoyar la realización de acciones preventivas y correctivas de acuerdo con el estado de salud de cada persona mayor, siguiendo las directrices del profesional de enfermería y los protocolos del servicio, e informar de manera oportuna cualquier cambio, alteración o situación de emergencia.	Anexo 1.1.1. Formatos de planilla de asistencia al servicio Anexo 1.2.1. Bitácora de novedades de enfermería
2. Brindar apoyo en la atención a las personas mayores vinculadas a los servicios sociales de carácter diurno, nocturno, transitorio y permanente de la Subdirección para la Vejez, garantizando oportunidad, calidad y calidez en la prestación, en concordancia con los lineamientos, protocolos y procedimientos institucionales, adoptando las acciones requeridas y reportando oportunamente cualquier novedad al área competente.	Anexo 2.1.1. formato de memoria presentación plan padrino Anexo 2.2.1. Malla de turnos enfermería
3.Apoyar la gestión de trámites en salud requeridos por las personas mayores, conforme a las orientaciones del profesional de enfermería o del coordinador del centro.	Anexo 1.1.1. Formatos de planilla de asistencia al servicio
4.Apoyar la administración de los medicamentos prescritos a las personas mayores en los horarios establecidos, bajo la supervisión del profesional de enfermería, registrando de manera adecuada la información en los formatos definidos por el servicio.	Anexo 1.1.1. Formatos de planilla de asistencia al servicio
5.Proponer, diseñar y ejecutar, en articulación con las diferentes áreas de la unidad operativa, estrategias orientadas a la generación de acciones pedagógicas, formativas, recreativas y/o culturales, en los tiempos diurnos Y nocturnos de la comunidad de cuidado para personas mayores, en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI).	Anexo 1.1.1. Formatos de planilla de asistencia al servicio

6. Realizar de manera correcta y oportuna el registro de la información en los formatos e instrumentos definidos por la Entidad y en aquellos establecidos para la prestación del servicio en la comunidad de cuidado, garantizando su adecuada implementación.	Anexo 6.1.1. Auditoria de formatos de enfermería
7. Organizar, asistir y participar en los diferentes espacios como: reuniones, consejos comités, mesas de trabajo, y los demás espacios que sean indicados por el supervisor del contrato o a los que sea convocado(a), socializando de manera oportuna las actividades e información que se generen en dichos escenarios en el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato.	Anexo 7.1.1. Reunión Equipo de Talento Humano
8.Elaborar, al inicio del contrato, un plan de trabajo que detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando el avance del mismo en el informe mensual con las actividades y/o productos programados, acompañado de las evidencias correspondientes. Al finalizar el contrato, se deberá entregar al supervisor/a, en formato digital, un informe final que incluya los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	Anexo 8.1.1. Plan de trabajo febrero - CTO 13911- 2025 Anexo 8,2,1 Bitácora febrero - CTO 13911- 2025
9. Brindar apoyo en las contingencias y emergencias a las que sea convocado, cumpliendo con la normatividad vigente, así como con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el Gobierno Nacional.	Anexo 9.1.1. situaciones de emergencia sanitaria
10. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás trámites de competencia de la Subdirección para la vejez, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Anexo 10,1,1 Formato ayuda de memoria

De igual manera, me permito informarle que el porcentaje de ejecución física es del 46,67 % y el porcentaje de ejecución financiera es del 32.67 %

Firma: PILAR HILARION

Nombre Contratista: PILAR HILARION HILARION

CC: 52290333