SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL — BOGOTÁ — ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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 marzo	de	2026
DEPENDENCIA	Subdirección para la Vejez	UNIDAD OPERATIVA		COMUNIDAD DE CUIDADO BELLO HORIZONTE		

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

NOMBRE	ALANIZ YULIANA GIRALDO ROJAS	IDENTIFICACIÓN	1014737111
CORREO PERSONAL	giraldorojasalaniz@gmail.com	NÚMERO CELULAR	314 2430223

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	13609-2025			Fecha de suscripción	13	12	2025	Plazo de ejecución (en días)	150
Fecha acta de inicio	30	12	2025	Fecha Terminación	29	05	2026		
Objeto del contrato	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							

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor Inicial del contrato:	$	14.876.245
Valor adiciones (si aplica)		
Valor Total Contrato	$	14.876.245
Saldo pendiente por ejecutar	$	8.826.572
Valor Pagado	$	6.049.673
Valor Cobro periodo	$	2.975.249

Porcentaje de Avance Físico	60,67%
Porcentaje de Avance Financiero	40,67%

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
$ 99.175	$ 2.975.249	$ 2.975.249						
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

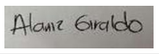
Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
1.Apoyar la realización de acciones preventivas y correctivas de acuerdo con el estado de salud de cada persona mayor, siguiendo las directrices del profesional de enfermería y los protocolos del servicio, e informar de manera oportuna cualquier cambio, alteración o situación de emergencia.	1.1. Durante los dias 2,4,6,8,10,12,14,16,18,20, marzo 2026 se informó a la profesional de enfermería los cambios o situaciones de emergencia para la implementación de medidas correctivas y preventivas en la comunidad de cuidado Bello Horizonte.	Anexo 1.1.1.Formato 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 Subdirecciónpara 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.	2.1. Se realizó la atención de las personas mayores, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención, durante el mes de marzo 2026 2,2 Se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores del centro de comunidad de cuidado bello horizonte, durante los tiempos de atención determinados en la malla de rotación.	Anexo 2.1,1. Malla de turnos enfermería Anexo 2.2.1. Formatos de Registro Diario de Actividades en Salud
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.	3.1 El día 19 de marzo se efectuó el diligenciamiento del formato institucional de información de salud de la persona mayor atendida en toma de laboratorios, garantizando el registro completo, preciso y oportuno de los datos según los procedimientos establecidos por la entidad.	Anexo 3.1.1. Informativo de salud
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.	4.1. Durante el mes de marzo se llevó a cabo la administración y el debido registro del tratamiento farmacológico de las personas mayores de la comunidad de cuidado el bello horizonte	ANEXO 4.1.1. Formato administración de medicamentos para personas mayores
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).	5,1 El dia 6 de marzo se realizo la socializacion de Rutinas saludables de sueño- a las pérsonas mayores de la comunidade de cuidado bello horizonte 5,2 El dia 14 de marzo se realizo la socializacion de Cuidado de la salud de mental y manejo del estrés- s pérsonas mayores de la comunidade de cuidado bello horizonte	Anexo 5,1,1 Formato de memoria Anexo 5,2,1 Formato de memoria

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.	6.1 Se realizó el diligenciamiento de la información con la calidad y oportunidad requerida, en los formatos establecidos con el fin de dar respuesta efectiva a solicitudes ciudadanas o a entes de control, durante el mes de marzo 2026	Anexo 6.1.1. Auditoria de formatos de enfermeria
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.	7,1 Se asistio a la reunion de talento humano el dia 11 de marzo 2026 en la comunidad de cuidado el bello hosrizonte donde se llevaron acbo diferentes directrices como la desinfeccion de camas, limpieza de protesis dentales de las personas mayores, apayo de auxiliar de enfermeria en los tiempos de alimentacion de la persona mayor felisa mosquera, varios.	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.	8,1 Se elaboró la ejecución del plan de trabajo mensual del contrato 13609-2025 correspondiente al mes de marzo 2026 8.2. Se elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 13609-2025 correspondiente al mes de marzo 2026, con la calidad y oportunidad requeridas.	Anexo 8.1.1. Plan de trabajo marzo - CTO 13609 - 2025 Anexo 8,2,1 Bitácora marzo - CTO 13609 - 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.	9.1. En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, los días 2,4,6,8,10,12,14,16,18,20, marzo 2026.. 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.	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.	10,1 Durante el mes de marzo se realizó higiene mayor y menor a las personas mayores de la comunidad de cuidado bello horizonte.	Anexo 10.1.1.registro fotografico

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)	
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	**INGRID ANGELICA RAMIREZ RUBIANO**

DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL		
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	**67437958**	
VALOR	**$**	**544.800**
PERIODO	**FEBRERO**	
FECHA PAGO	**12/03/2026**	

OBSERVACIONES



FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE **ALANIZ YULIANA GIRALDO ROJAS**

CÉDULA **1014737111**