

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 abril	de	2026
DEPENDENCIA	Subdirección para la Vejez			UNIDAD OPERATIVA			CENTRO DE COMUNIDAD DE CUIDADO BELLO HORIZONTE		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA									
NOMBRE	JEFFRY SANDOVAL ROMERO					IDENTIFICACIÓN		1023920031	
CORREO PERSONAL	lantarot@hotmail.com 3104568591					NÚMERO CELULAR		1033767850	
INFORMACIÓN DEL CONTRATO									
Contrato No.	10545-2025			Fecha de suscripción	29	10	2025	Plazo de ejecución (en días)	224
Fecha acta de inicio	4	12	2025	Fecha Terminación	17	07	2026		
Objeto del contrato	BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ORIENTADOS A FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN LAS COMUNIDADES DE CUIDADO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DEL SERVICIO.								
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO									
Valor Inicial del contrato:	\$	14.876.245			Porcentaje de Avance Físico		65,63%		
Valor adiciones (si aplica)	\$	7.338.947			Porcentaje de Avance Financiero		52,23%		
Valor Total Contrato	\$	22.215.192							
Saldo pendiente por ejecutar	\$	10.611.721							
Valor Pagado	\$	11.603.471							
	\$	2.975.249							
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	
\$ 2.677.724	\$ 2.975.249	\$ 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.	<p>1.1 Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de abril de 2026, se apoyó en la realización de acciones preventivas y correctivas de acuerdo con el estado de salud de cada persona mayor. se reportaron de manera oportuna las novedades relacionadas con el estado de salud, comportamiento, signos vitales, tratamiento farmacológico y actividades de las personas mayores profesionales de enfermería durante los turnos. Quedando registrado en formato.</p> <p>1.2 Los días 06 y 12 de abril de 2026, se apoyó en la toma de constantes vitales a las personas mayores los cuales se reportó oportunamente alteraciones a profesionales de enfermería.</p> <p>1.3 El día 17 de abril de 2026 se participó en un encuentro liderado por el área de psicología, orientado a promover el bienestar y las prácticas saludables en el talento humano, mediante actividades de gestión emocional, liberación de estrés y desarrollo de nuevos conocimientos.</p>	<p>Anexo 1.1.1 Formato de registro de actividades de la vida diaria</p> <p>Anexo 1.2.1 Formato de registro de constantes vitales</p> <p>Anexo 1.2.1 Formato de registro desarrollo de la actividad.</p>
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.	<p>2.1 Se cumplió con las obligaciones contractuales, siguiendo cabalmente el objeto del contrato, según cuadro de rotación ejecutado por profesionales de enfermería con el aval de coordinación. Los días asignados 2,6,8,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28 y 30 de abril de 2026, turnos pares Según la malla de turnos.</p> <p>2.2 El día 12 de abril de 2026 se realizó una caminata con una persona mayor, con el objetivo de favorecer la movilidad, estimular la actividad física y prevenir el riesgo de permanecer postrada. La actividad se desarrolló de manera supervisada, promoviendo su bienestar general y contribuyendo al mantenimiento de su autonomía funcional.</p> <p>2.3 Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2026, se realizó el diligenciamiento del libro de empalme, registrando oportunamente las novedades relacionadas con la administración de medicamentos, signos vitales, comportamiento, actividades realizadas con las personas mayores y las rutinas correspondientes a cada turno, quedando todo debidamente consignado en el empalme.</p>	<p>Anexo 2.1.1 Soporte informe de actividades.</p> <p>Anexo 2.2.1 Soporte informe de actividades.</p> <p>Anexo 2.3.1 Soporte informe de actividades.</p>
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.	<p>3.1 Los días 08 y 10 de abril 2026 se realizó acompañamiento a tramites a tres personas mayores según indicación profesionales de enfermería registrado en la planilla de trámites.</p> <p>3.2 El día 14 de abril se realizó acompañamiento a una persona mayor en trámite de salud. Médico ordenó medicamentos, la cual fue registrado en el formato correspondiente al área de farmacia.</p>	<p>Anexo 3.1.1 Soporte informe de actividades.</p> <p>Anexo 3.2.1 Formato de recibo y entrega de fórmulas médicas.</p>
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.	<p>4.1 En cumplimiento de la obligación contractual, durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de abril de 2026 se mantuvo disponibilidad permanente. No obstante, a la fecha de corte del presente informe, no se recibió convocatoria ni solicitud de apoyo por parte de los profesionales de enfermería</p>	<p>Anexo 4.1.1 Documento soporte</p>
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).	<p>5.1 El día 20 de abril de 2026 se realizó un taller de enfermería dirigido a las personas mayores, enfocado en la sensibilización sobre la oxigenoterapia, con el objetivo de promover el conocimiento acerca de su importancia, beneficios y uso adecuado Esta actividad se llevó a cabo en cumplimiento del objeto contractual y en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI).</p>	<p>Anexo 5.1.1 Formato registro desarrollo de la actividad</p>

<p>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.</p>	<p>6.1 Se realizó formato de registro de actividades las cuales fueron auditadas por los profesionales de enfermería y entregados a gestión documental dando cumplimiento de la obligación los días 2.6.8,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28, y 30 de abril de 2026.</p> <p>6.2 Se apoyó en la toma de constantes vitales y se registró en el formato de constantes vitales los días 06 y 12 /04/2026.</p> <p>6.3 El día 08 de abril de 2026 se realizó la entrega de la documentación correspondiente a una persona mayor a la profesional de enfermería, para su posterior remisión al área de gestión documental, conforme a los procedimientos establecidos.</p>	<p>Anexo 6.1.1 Formato de registro de actividades de la vida diaria</p> <p>Anexo 6.2.1 Formato de registro de constantes vitales</p> <p>Anexo 6.3.1 Formato entrega de documentos</p>
<p>7. Organizar, asistir y participar en los diferentes espacios como: reuniones, consejos comités, mesas de trabajo, y las 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.</p>	<p>7.1 El 13/04/2026 se participó en la reunión mensual de Talento Humano, convocada por apoyo a la supervisión del contrato. En modalidad presencial en la Unidad Operativa Bello Horizonte.</p>	<p>Anexo 7.1.1 Formato ayuda de memoria</p>
<p>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.</p>	<p>8.1 Dando inicio al contrato se elaboró el plan de trabajo para ejecutar durante la vigencia del contrato y llevar a cabo el objeto contractual para el periodo del 01 al 30 de abril del 2026.</p> <p>8.2 Para el periodo del 01 al 30 de abril del 2026 se entregó el informe y evidencias.</p>	<p>Anexo 8.1.1 Plan de trabajo</p> <p>Anexo 8.2.1 Bitácora</p>
<p>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.</p>	<p>9.1 En cumplimiento de la obligación, para el periodo del 01 al 30 de abril 2026, se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe no se presentaron situaciones de emergencias de salud pública que requieran solicitud de apoyo por parte de la supervisión del contrato.</p>	<p>Anexo 9.1.1 Documento soporte</p>
<p>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.</p>	<p>10.1 Los días 05 y 07/04/2026, se realizó el acompañamiento a las personas mayores de la Comunidad de Cuidado Bello Horizonte durante los horarios establecidos de alimentación, brindando apoyo y supervisión para garantizar una ingesta segura, prevenir riesgos asociados a la deglución. De igual manera, se efectuó el tendido de camas, dando cumplimiento a los protocolos institucionales de higiene, bioseguridad y cuidado, con el propósito de asegurar condiciones óptimas de bienestar, confort y seguridad para las personas mayores quedando registrado en bitácora.</p> <p>10.2 El 10 de abril de 2026 se realizó la solicitud de información relacionada con el caso de Svetla Petkova, así como la verificación de compromisos asociados. La actividad se desarrolló en seguimiento a los procedimientos establecidos, dejando constancia de la gestión realizada y de los compromisos revisados en el marco del caso.</p> <p>10.3 El día 14 de abril se participó se realizó acompañamiento actividad del área de trabajo social a las personas mayores con el objetivo de fomentar la construcción y escenarios de sana convivencia y buen trato.</p>	<p>Anexo 10.1.1 Soporte informe de actividad</p> <p>Anexo 10.2.1 Formato ayuda de memoria.</p> <p>Anexo 10.2.1 Formato registro desarrollo de la actividad.</p>
DATOS DEL SUPERVISOR		
<p>NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)</p>	<p>MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO- SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ</p>	
<p>OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)</p>	<p>Del 1 al 5 de abril supervisó María Cristina Tobón- Subdirectora para la Vejez, del 6 al 8 de abril supervisó Diego Fernando Duque Gaitán Subdirector encargado, del 9 al 30 de abril supervisa y firma María Cristina Tobón- Subdirectora para la Vejez"</p>	
<p>NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)</p>	<p>INGRID ANGELICA RAMIREZ</p>	
DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL		
<p>NÚMERO PLANILLA DE PAGO</p>	<p>6010844037</p>	
<p>VALOR</p>	<p>\$ 508.300</p>	
<p>PERIODO</p>	<p>MARZO</p>	
<p>FECHA PAGO</p>	<p>07/04/2026</p>	
OBSERVACIONES		

JEFRE SANDOVAL ROMERO

FIRMA DEL CONTRATISTA
 NOMBRE JEFRE SANDOVAL ROMERO
 CÉDULA 1033767850