

		SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL				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 julio		de		2026					
DEPENDENCIA				Subdirección para la Vejez				UNIDAD OPERATIVA				SOCIOSANITARIO SALUD Y VIDA							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA																			
NOMBRE				GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA						IDENTIFICACIÓN				79879243					
CORREO PERSONAL				gorjuela.sdis@gmail.com						NÚMERO CELULAR				320 8992681					
INFORMACIÓN DEL CONTRATO																			
Contrato No.				14039-2025				Fecha de suscripción		5		12		2025					
Fecha acta de inicio				9		12		2025		Fecha Terminación		8		09		2026			
Objeto del contrato				Prestar servicios profesionales para la atención integral y el cuidado de personas mayores en el servicio de atención sociosanitaria transitoria, en el marco del convenio derivado (No. 9649-2025) entre la Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de contribuir a la implementación del Sistema Sociosanitario en el Distrito Capital.															
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO																			
Valor Inicial del contrato:				\$				41.931.000				<table border="1"> <tr> <td>Porcentaje de Avance Físico</td> <td>85,93%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de Avance Financiero</td> <td>74,81%</td> </tr> </table>				Porcentaje de Avance Físico	85,93%	Porcentaje de Avance Financiero	74,81%
Porcentaje de Avance Físico	85,93%																		
Porcentaje de Avance Financiero	74,81%																		
Valor adiciones (si aplica)				\$				41.931.000											
Valor Total Contrato				\$				10.560.400											
Saldo pendiente por ejecutar				\$				31.370.600											
Valor Pagado				\$				4.659.000											
Valor Cobro periodo				\$				4.659.000											
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			
\$ 3.416.600		\$ 4.659.000		\$ 4.659.000		\$ 4.659.000		\$ 4.659.000		\$ 4.659.000		\$ 4.659.000		\$ 4.659.000		\$ 4.659.000			
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.Participar en la planeación y ejecución de actividades y en la valoración integral inicial de las personas mayores, diseñando, implementando y haciendo seguimiento al Plan de Atención de Enfermería (PAE) y al plan de acompañamiento individual (PAI), conforme al manual operativo y orientado al mantenimiento de la salud y la autonomía.	1.1. Durante el mes de Julio del 2026 se Realizo Formato de Valoracion Funcional Integral Inicial a la Persona Mayor que ingreso al servicio de atención sociosanitaria transitoria Memoria y Saber. Anexo 1.2 Durante el mes de Julio Se Realizo Seguimiento al Plan de Atención de Enfermería (PAE) y al plan de acompañamiento individual (PAI), conforme al manual operativo y orientado al mantenimiento de la salud y la autonomía, a las personas mayores que aplico el seguimiento correspondiente.	Anexo 1.1.1 Formato de Valoración Funcional Integral Anexo 1.2.1 Formato de Seguimiento al Plan de Acompañamiento Individual
2. Diseñar, junto con el equipo interdisciplinario, estrategias y rutinas diarias adaptadas para las personas mayores que requieran apoyo en las actividades de la vida diaria (AVD) y actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD), conforme a los protocolos del servicio.	2,1 Durante el mes de Julio del 2026 los días 02, 08, 10, 15, 17 Se diseñaron, junto con el equipo interdisciplinario, estrategias y rutinas diarias adaptadas para las personas mayores que requirieron apoyo en las actividades de la vida diaria (AVD) y en las actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD), en Articulacion con los equipos del PIC	Anexo 2.1.1 Formato Ayuda de Memoria Articulación Equipo PSPIC
3.Brindar apoyo a las actividades desarrolladas por los Equipos Básicos Extramurales de Hogar (EBEH), así como a las acciones de educación en salud llevadas a cabo por el equipo PSPIC, con el fin de establecer estrategias orientadas a la prevención de enfermedades y al mantenimiento de la autonomía e independencia de la persona mayor.	3.1. Durante el mes de Julio el día 07 del 2026 Se brindó apoyo a las actividades desarrolladas por los Equipos Extramurales de Hogar (PSPIC) donde se desarrollo Jornada de Toma de Laboratorios a las Personas Mayores. 3.2. Durante el mes de Julio el día 07 del 2026 Se brindó apoyo a las actividades desarrolladas por los Equipos Extramurales de Hogar (PSPIC) donde se desarrollo Jornada de Vacunacion a las Personas Mayores. 3.3. Durante el mes de Julio el día 15 del 2026 Se brindó apoyo a las actividades desarrolladas por los Equipos Extramurales de Hogar (PSPIC) donde se desarrollo Jornada de Toma de Laboratorios a las Personas Mayores. 3.4. Durante el mes de Julio el día 22 del 2026 Se brindó apoyo a las actividades desarrolladas por los Equipos Básicos Extramurales donde se desarrollo Jornada de Valoracion por los profesionales de medicina a las Personas Mayores.	Anexo 3.1.1 Formato Ayuda de Memoria Toma de Laboratorios Anexo 3.2.1 Formato Ayuda de Memoria Jornada de Vacunación Anexo 3.3 Formato Ayuda de Memoria Toma de Laboratorios Anexo 3.4.1 Formato Ayuda de Memoria Jornada de Salud
4.Revisar, administrar y dar seguimiento a los tratamientos farmacológicos y signos vitales de las personas mayores, articulando con el regente o técnico de farmacia y orientando a los auxiliares de enfermería para garantizar una atención continua, segura y holística.	4.1. Durante el mes de Julio del 2026 Se Elaboraron los Formatos de Kardex y Registro de Medicamentos de las personas mayores de la Unidad Sociosanitaria Transitoria Memoria y Saber. 4.2 Durante el mes de Julio del 2026 Se Elabora formato de Acta de Recepción de medicamentos de parsona mayor que entregaron los equipos de mas bienestar de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente PSPIC. 4,3 Durante el mes de Julio del 2026 Se Elabora Formato Consentimiento Informado Rechazó de la atención de Persona Mayor 4.4. Durante el mes de Julio del 2026 Se realizo seguimientos a los tratamientos farmacológicos, a los efectos secundarios, Eventos Adversos a la toma de medicamentos de las personas mayores, en articulación con los regente o técnico de farmacia y auxiliares de enfermería asignados a la administración de medicamentos.	Anexo 4.1.1 Soporte de Actividades Elaboración de Formatos de Kardex y Registro de Medicamentos Anexo 4.2.1 Acta de Articulación Entrega de medicamentos Equipo PSPIC Anexo 4.3.1 Formato Consentimiento Informado Rechazó de la atención Campo Elias Martínez Anexo 4.4.1 Formato Ayuda de Memoria Seguimiento a Alergias, Efectos Secundarios, Eventos Adversos a Medicamentos

5. Diligenciar de manera completa, oportuna y rigurosa los documentos técnicos del servicio, garantizando el registro y reporte preciso de los procesos y novedades en la atención a las personas mayores.	5.1. Durante el mes de Julio del 2026 Se Socializo con el Talento Humano el Plan de Emergencias de la Unidad Sociosanitaria Memoria y Saber. 5.2. Durante el mes de Julio del 2026 Se Socializo con el equipo de auxiliares de enfermería El tema de Practicas Seguras en la Administración de Medicamentos . 5.3. Durante el mes de Julio del 2026 Se Socializo con el equipo de auxiliares de enfermería El tema de Alimentación Saludable en el Adulto Mayor.) 5.4. Durante el mes de Julio del 2026 Se diligenciaron de manera completa, oportuna y rigurosa los documentos técnicos del servicio, garantizando el registro preciso de los procesos desarrollados y las novedades presentadas en la atención a las personas mayores.	Anexo 5.1.1 Formato Ayuda de Memoria Socialización Plan de Emergencias. Anexo 5.2.1 Formato Ayuda Memoria Socialización Practicas Seguras en la Administración de Medicamentos. Anexo 5.3.1 Formato Ayuda de Memoria Socialización Alimentación Saludable en el adulto mayor dirigido a los auxiliares de enfermería. Anexo 5.4.1 Formato Ayuda de Memoria Revisión de Formatos
6. 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.	6,1 Durante el mes de Julio se Participo en la Reunio General convocada por la Asociacion Sociosanitaria Memoria y Saber en articulacionn con los profesionales de SDIS	Anexo 6.1.1 Formato Ayuda de Memoria Reunión General
7. 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, en formato digital, un informe final que incluya los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	7.1. Durante el mes de Julio del 2026 Se realizó un plan de trabajo proyectado para la ejecución del contrato conforme a la fecha indicada por la Subdirección para la Vejez. 7.2. Durante el mes de Julio del 2026 Se realizó y presentó el informe de gestión, conforme a la fecha indicada por la Subdirección para la Vejez.	Anexo 7.1.1.Formato Plan de trabajo Anexo 7.2.1. Formato Bitacora
8. 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.	8.1. En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, 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 8.1.1 Documento Soporte de Contingencia Y Emergencias del Distrito.
9. 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	9.1. Durante el mes de Julio del 2026 Se Realizo entrega de la Gestion Documental de los productos generados por el equipo de enfermería. 9,2 Durante el mes de Julio del 2026 Se Realizo Formato Ayuda de Memoria de elaboracion y socializacion de cronograma de la rotacion de turnos de los Auxiliares de Enfermeria de la Unidad Sociosanitaria Memoria y Saber.	Anexo 9.1.1 Formato Entrega de Soportes Gestión Documental elaborados por el equipo de Enfermería SSO 2026 Anexo 9.2.1 Julio 2026 Formato Ayuda de Memoria Cronograma Asignación de Turnos Talento Humano Auxiliares de Enfermería
DATOS DEL SUPERVISOR		
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	ANA MARIA HERNANDEZ CARRASCAL- Subdirectora encargada para la Vejez (E).	
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)	del 01 al 29 de julio supervisó MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO- Subdirectora para la Vejez, el 30 de julio supervisó y firma ANA MARIA HERNANDEZ CARRASCAL- Subdirectora encargada.	
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	OSCAR FERNANDO RIOS PARRA	
DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL		
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	1083770721	
VALOR	\$ 545.500	
PERIODO	JUNIO	
FECHA PAGO	18/07/2026	
OBSERVACIONES		



FIRMA DEL CONTRATISTA
 NOMBRE GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA
 CÉDULA 79879243