

		SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL				INFORME PERIÓDICO ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN					
				1	al	30	de julio	de	2026		
DEPENDENCIA		Subdirección para la Vejez			UNIDAD OPERATIVA			COMUNIDAD DE CUIDADO BOSQUE			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA											
NOMBRE		GLORIA AMANDA BUENHOMBRE MONSALVE					IDENTIFICACIÓN		52192592		
CORREO PERSONAL		gbuenhombre@gmail.com					NÚMERO CELULAR		3508105422		
Contrato No.		13240-2025		Fecha de suscripción		4	12	2025	Plazo de ejecución (en días)		
Fecha acta de inicio		26	12	2025	Fecha Terminación		10	8			2026
Objeto del contrato		DESARROLLAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, CONFORME EN LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO DE INVERSION 7937 'GENERACION DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTA D.C.'									
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO											
Valor Inicial del contrato:		\$		22.581.560		Porcentaje de Avance Físico		80,89%			
Valor adiciones (si aplica)		\$		11.290.780		Porcentaje de Avance Financiero		67,56%			
Valor Total Contrato		\$		33.872.340							
Saldo pendiente por ejecutar		\$		10.989.692							
Valor Pagado		\$		22.882.648							
Valor Cobro periodo		\$		4.516.312							
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	
\$ 752.719	\$ 4.516.312	\$ 4.516.312		\$ 4.516.312		\$ 4.516.312		\$ -		\$ -	
Cobro No. 10	Cobro No. 11	Cobro No. 12		Cobro No. 13		Cobro No. 14		Cobro No. 15		Cobro No. 16	

INFORME DEL CONTRATISTA		
Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
1. Diseñar, ejecutar y dar seguimiento al Plan de Atención Institucional (PAI) de la Comunidad de Cuidado, en concordancia con la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); así como participar en la construcción, actualización y monitoreo del Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de cada persona mayor, de acuerdo con sus condiciones, necesidades, intereses y preferencias.	1.1 Durante el mes de Julio se realizó la entrega del formato plan de atención integral individual (PAIIN) para las personas mayores.	Anexo 1.1.1. Formato ayuda de memoria
2. Brindar 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.	2.1 Durante el mes de Julio se dio cumplimiento de los turnos de enfermería y las disponibilidades nocturnas. 2.2 Durante el mes de Julio se dio cumplimiento a la desinfección, cambios de tendidos y limpieza de concentradores piso 5	Anexo 2.1.1. Formato de Ayuda de memoria y listado. Anexo 2.2.1. Formato de Ayuda de memoria y listado
3. Elaborar, implementar y realizar seguimiento al Plan de Cuidado individual de cada persona mayor, de acuerdo con sus diagnósticos y necesidades, activando el sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria ante cambios significativos en su estado de salud.	3.1 Durante el mes de Julio se realizo valoraciones iniciales a las personas mayores por ingreso a la comunidad de cuidado	Anexo 3.1.1 Formato de Ayuda de memoria
4. Realizar seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos y a las actividades de cuidado en salud, orientando al regente de farmacia en la gestión de medicamentos y a los auxiliares de enfermería en la ejecución de las actividades de cuidado, conforme a los protocolos y lineamientos definidos por la Subdirección para la Vejez.	4.1 Durante el mes de Julio se realizo seguimiento de entrega de medicamentos a las personas mayores que salen a medio social	Anexo 4.1.1 Formato Kardex de medicamentos

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 Durante el mes de Julio se asitio a el cafe con la coordinadora donde se trataron aspectos a mejorar, situaciones positivas y necesidades manifestadas por las personas mayores	Anexo 5.1.1 Formato registro desarrollo actividades y listado
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 Durante el mes de Julio de 2026 se verifico la asistencia del personal auxiliar de enfermería, a la comunidad de cuidado Bosque Popular, en las jornadas diurnas y nocturnas, determinando los roles de cada uno (administración de medicamentos, apoyo a tramites de salud, acompañamiento a tramites, cotidianidad), desarrollando sus roles y diligenciamientos de los formatos empleados día a día garantizando la operatividad en la institución.	Anexo 6.1.1 Formato planilla de asistencia a turno día y noche.
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 Durante el mes de Julio se realizaron capacitaciones acerca de la guía de manejo sobre hipotiroidismo	Anexo 7.1.1 Ayuda de memoria y lista de asistencia
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 realizó y entrego informe de gestión correspondiente al periodo. 8.2 Se realiza bitácora correspondiente al periodo	Anexo 8.1.1. Plan de trabajo contrato 14152-2025 Anexo 8.2.1 Formato Bitácora
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, para el periodo correspondiente al presente informe 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	Anexo 9.1.1. Descripción cumplimiento obligación.
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 Julio se realizo aplicacion de la escala de Barthel a personas mayores por ingreso de emergencia a la comunidad de cuidado	Anexo 10.1.1 Formato Escala de Valoracion Funcional Barthel

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	ANA MARIA HERNANDEZ CARRASCAL SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)	Del 1 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)	INGRID CAROLINA TAPIERO HERNANDEZ

DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	1082629134
VALOR	\$742.500
PERIODO	JUNIO
FECHA PAGO	10/07/2026

OBSERVACIONES
SE TOMO CESIÓN DEL CONTRATO A PARTIR DEL 4 DE JUNIO DE 2026

Gloria Buenhombre

FIRMA DEL CONTRATISTA	
NOMBRE	Gloria Amanda Buenhombre Monsalve
CÉDULA	52192592