Bogotá D. C. 30 de junio de 2023

Doctora

DIANA CAROLINA MORA

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 Junio del año 2023 correspondientes al contrato número 7362 – 2023, 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 MES JUNIO 2023

https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DpVejezSubdireccion/Epc1MHApUC1GgV0keQnoh4gB3NoZIaYQUZCa2lJBHVI1ng?e=3ybLxa

Objeto contrato número 7362 de 2023: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA VALIDACION DE CONDICIONES DE LAS PERSONAS MAYORES QUE REQUIEREN EL INGRESO, EGRESO Y TRASLADO DEL SERVICIO SOCIAL COMUNIDAD DE CUIDADO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7770 DE LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SOPORTES
1. Planear, implementar y hacer seguimiento a las actividades del Plan de Atención Institucional, PAI- de la Comunidad de Cuidado en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV).	1.1.1. Acta taller higiene bucal.
2. Elaborar, actualizar y hacer el seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses.	
3. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al Plan de Cuidado de cada persona mayor de acuerdo a sus diagnósticos, identificando sus necesidades de cuidado, realizando la activación del sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria frente a cambios significativos en el estado de salud de las personas mayores.	3.1.1. Elaboración planes de cuidado. 3.2.1 Acta de tramites Junio 2023

4. Realizar la revisión, apertura y seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos por el médico tratante a las personas mayores y orientar al regente de farmacia para la solicitud, recepción, almacenamiento y control de Kardex de los medicamentos de los participantes.	4.1.1 Acta de ingreso y validación de medicamentos de egreso hospitalario.
5. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos y formatos definidos en la prestación del servicio, dando cuenta del proceso de atención, seguimiento trimestral y novedades (concepto de egreso, de traslado) presentadas con las personas mayores desde su área de intervención.	5.1.1 Acta de traslados del mes de Junio 2023
6. Realizar seguimiento al registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, control de signos vítales y demás actividades relacionadas con su área.	6.1.1 Acta recepción, auditoria, relación de hallazgos y entrega archivo institucional formatos utilizados por enfermería.
7. Realizar y actualizar la caracterización de las personas mayores participantes de la modalidad Comunidad de Cuidado desde su área de intervención.	7.1.1 Acta actualización caracterización Centro Comunidad Cuidado Bello Horizonte.
8. Conocer, implementar y socializar con las diferentes áreas los protocolos, herramientas y lineamientos de su área, establecidos por la Subdirección para la Vejez.	8.1.1. Acta reunión enfermería, talento humano junio 2023.
9. Implementar los protocolos de bioseguridad para la prestación del servicio de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Administración Distrital y el Gobierno Nacional, promoviendo con los participantes el cumplimiento de las medidas.	9.1.1 Acta entrega elementos de protección personal y de aseo a las personas mayores dependientes.
10. Brindar la información requerida para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración social, con calidad y oportunidad	10.1.1. Acta seguimiento persona mayor.
11. Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.	

12. Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	12.1.1 Bitácora mes junio contrato # 7362 de 2023.
13. Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	
14. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	14.1.1 Acta Malla turnos junio 2023.

De igual manera, me permito informarle que el porcentaje de ejecución física es del 7.08 % y el porcentaje de ejecución financiera es del 0%.

JAQUELLIN RAMIREZ

Firma
Nombre Contratista: JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO
CC: 53.008.999 de Bogotá