ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003 Versión: 1 Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021 Página: 1 de 2

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 53008999				
CPS No.	7362 **de** 07/06/2023			**PLAZO**	270 días
FECHA DE INICIO	14/06/2023	**FECHA DE TERMINACIÓN**	13/03/2024		
PERIODO DE INFORME	01/01/2024 **A:** 30/01/2024			**No. Informe**	8
% EJECUCIÓN FISICA	84	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	73		
SUPERVISOR	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ		

OBJETO CONTRACTUAL

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 ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
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. Evidencia talleres enfermería cumplimiento PAI institucional ENERO DE 2024
Elaborar, actualizar y hacer el seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses.	2.1.1 Evidencia Seguimientos PAIIN trimestrales Diciembre 2023
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 cuidados Diciembre 2023.
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 Apertura formulas médicas enero 2024
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 Diligenciamiento formatos egreso persona mayor. 5.2.1 Matriz citas médicas Centro Comunidad Cuidado Bello Horizonte 2023.
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 de Valoración Cefalocaudal Enero 2024. 6.2.1. Acta elementos protección personal salud, y elementos aseo personas dependientes Enero 2024.
Realizar y actualizar la caracterización de las personas mayores participantes de la modalidad Comunidad de Cuidado desde su área de intervención.	7.1.1 Caracterización Centro Comunidad Cuidado Bello Horizonte Enero 2024 7.2.1 Formato estudio de caso y formato Barthel.
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 respiro al cuidador Enero 2024. 8.2.1 Acta buzón de sugerencias 2024 8.3.1 Acta de recepción y auditoria de los formatos de enfermería del mes de diciembre.
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 elementos protección personal salud, y elementos aseo personas dependientes enero 2024
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. Informe Comisaria de familia Sumapaz Persona mayor. 10.2.1. Actas abordajes personas mayores Enero 2024
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.	11.1.1 Acta Reunión equipo interdisciplinario 11.1.2. Acta entrega de tapabocas mes enero 2024

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 enero 2024 - Jaquellin Ramirez Romero- CTO 7362-2023. 12.1.2 Evidencia cargue de evidencias, informe y bitácora del mes de diciembre de 2023 en SECOP.
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.	"13.1 No se presento contingencias en el mes de Enero 2024 "
Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	14.1.1 Acta malla turnos mes enero 2024

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	ALIANSALUD	01/12/2023	$200,300	20/01/2024	1060678077
Pension	PROTECCION	01/12/2023	$256,400	20/01/2024	1060678077
ARL	POSITIVA	01/12/2023	$8,400	20/01/2024	1060678077

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013".

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 53008999 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 29/01/2024 a las 20:40:54 horas (UTC-5)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-160021-fd7c10-06164182
2024-02-01T16:02:57-05:00 - Pagina 1 de 5

Datos Generales

DO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/01/2024 A 30/01/2024			
porta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
NTAJE DE EJECUCION	**Física**		**Presupuestal**	
	84.0%		73.0%	

Datos del Supervisor

e del supervisor	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
lencia	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
	SUBDIRECTOR(A) PARA LA VEJEZ
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	CESAR AUGUSTO SANCHEZ MOJICA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	7362
Fecha de Contrato	7/06/2023
Contratista	JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO
Cédula de ciudadania o NIT	53008999
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	$32,040,000.00
Plazo	270 DIAS
Fecha Acta Inicio	14/06/2023
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	13/03/2024
Adiciones	29 DIAS CALENDARIO
Prorrogas	0
Suspensión	0
Objeto	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

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

LA CONTRATISTA CUMPLE CON SU OBJETO CONTRACTUAL DURANTE EL PERIODO

2.Grado de cumplimento de las obligaciones:

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
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).	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual
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.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual
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.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-160021-fd7-7c110-061641812
2024-02-01T16:02:57-05:00 - Pagina 2 de 5

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.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual
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.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual
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.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual
7	Realizar y actualizar la caracterización de las personas mayores participantes de la modalidad Comunidad de Cuidado desde su área de intervención.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual
8	Conocer, implementar y socializar con las diferentes áreas los protocolos, herramientas y lineamientos de su área, establecidos por la Subdirección para la Vejez.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual
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.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual
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.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual
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.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual
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.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual
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.	No Aplica	La contratista refier que la obligacion no aplicó para el periodo
14	Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligacion contractual

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	LA CONTRATISTA CUMPLE CON SU OBJETO CONTRACTUAL DURANTE EL PERIODO

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA

4. Declaraciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones:

NINGUNA

5.Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	**Periodo de pago** Año-Mes	**Fecha Pago** Día - Mes - Año	**Valor**
Salud	diciembre de 2023	20/01/2024	$200,300.00
Pension	diciembre de 2023	20/01/2024	$256,400.00
ARL	diciembre de 2023	20/01/2024	$8,400.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

LA CNTRATISTA PORTA AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA D ELAS PERSONAS MAYORES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNO

regó informe de ejecución?

SI	X		NO		

nar soportes del Informe:

cede Pago en este periodo?

SI	x		NO		

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

10. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 84.07% Y EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA ES DEL 72.96%

11. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA OBSERVACIÓN ADICIONAL

Fecha Elaboracion: 01/02/2024

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-160021-687-7c110-0614182
2024-02-01T16:02:57-05:00 - Pagina 3 de 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-160021-877c10-06164182
2024-02-01T16:02:57-05:00 - Pagina 4 de 5

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_01_7362_2023_JAQUELLIN_RAMIREZ_ROMERO_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240201-160021-877c10-06164182 Creación: 2024-02-01 16:00:21

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-01 16:02:56

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor Contrato



Diana Carolina Mora B.
52955091
dmoram@sdis.gov.co
Subdirectora para la Vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-160021-877c10-06164182
2024-02-01T16:02:57-05:00 - Pagina 5 de 5

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2024_01_7362_2023_JAQUELLIN_RAMIREZ_ROMERO_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240201-160021-877c10-06164182 Creación: 2024-02-01 16:00:21

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-01 16:02:56

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-02-01 16:00:23 Lec.: 2024-02-01 16:02:33 Res.: 2024-02-01 16:02:56 IP Res.: 186.155.7.19