SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL — BOGOTÁ

INFORME PERIÓDICO
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

PERIODO DEL INFORME			14	al	30	de marzo	de	2024
DEPENDENCIA	Subdirección para la Vejez		UNIDAD OPERATIVA			CCC BELLO HORIZONTE		

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

NOMBRE	JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO	IDENTIFICACIÓN	53008999
CORREO PERSONAL	jordanna7126@gmail.com	NÚMERO CELULAR	3223057588

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	4560			Fecha de suscripción	25	02	2024	Plazo de ejecución (en días)	270
Fecha acta de inicio	14	03	2024	Fecha Terminación	13	12	2024		
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES VINCULADAS A LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ								

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor Inicial del contrato:	$	39.375.000
Valor adiciones (si aplica)	$	-
Valor Total Contrato	$	39.375.000
Saldo pendiente por ejecutar	$	39.375.000
Valor Pagado	$	-
Valor Cobro periodo	$	2.479.167

Porcentaje de Avance Físico	6,30%
Porcentaje de Avance Financiero	0,00%

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
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
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); y elaborar, actualizar y hacer el seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses.	1.1 Se realizó implementación PAI institucional en el mes Marzo de 2024, con las personas mayores del CCCBH, temas a socializar según calendario: 10 de Febrero 2024 sensibilización en la importancia del uso del tapabocas de manera preventiva con el fin de prevenir las enfermedades respiratorias. 1.2. Se realizó elaboración PAIIN para el periodo correspondiente febrero 2024 en el Centro Comunidad Cuidado Bello Horizonte.	1.1.1. Evidencia talleres enfermería cumplimiento PAI institucional Marzo 2024. 1.2.1 Evidencia Seguimientos PAIIN trimestrales Febrero 2024.
2. 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.	2.1. Se diligencio formato valoración inicial de enfermería plan de cuidado de persona mayor, según cronograma, y fecha de ingreso, realizando valoración de enfermería cefalocaudal, determinando las necesidades y prioridades en el cuidado con el fin de brindar atención directa y humanizada, teniendo presente los cambios clínicos donde se incluye diagnostico enfermería NANDA. 2.2 Se realiza la actualización de los diagnosticos medicos de las personas mayores institucionalizadas en el mes de marzo	2.1.1. Elaboración planes de cuidados marzo. 2.2.1 Base de datos actualización diagnosticos medicos mes de marzo 2024
3. 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. Se realizó revisión, apertura, auditoria de fórmulas médicas y apertura formato registro medicamentos de las personas mayores, enfatizando el uso de los 12 correctos para la administración segura de medicamentos, al igual que el conteo de los mismos realizado por regencia de farmacia en el mes de MARZO 2024	3.1.1 Creación de los formatos de medicamentos del mes MARZO 2024
4. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos y formatos definidos en la prestación del servicio, dando cuenta del proceso de atención: caracterización, seguimiento trimestral y novedades (concepto de egreso, de traslado) presentadas con las personas mayores desde su área de intervención.	4.1. Se realizó revisión, apertura, auditoria de fórmulas médicas y apertura formato registro medicamentos de las personas mayores, enfatizando el uso de los 12 correctos para la administración segura de medicamentos, al igual que el conteo de los mismos realizado por regencia de farmacia en el mes de MARZO 2024 4.2 Se realizó actualización caracterización de las personas mayores institucionalizadas por parte área salud a Marzo 2024, estipulando diagnósticos médicos, grado de dependencia actual según escala Barthel, uso de medicamentos y última cita médica.	4.1.1 Creación de los formatos de medicamentos del mes MARZO 2024 4.2.1 Caracterización Centro Comunidad Cuidado Bello Horizonte Marzo 2024.
5. Realizar seguimiento al registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, control de signos vitales y demás actividades relacionadas con su área; así como conocer, implementar y socializar con las diferentes áreas los protocolos, herramientas y lineamientos de su área, establecidos por la Subdirección para la Vejez.	5.1 Con el fin de brindar herramientas al equipo de cuidado, se realizó Auditoria y recepción de los formatos de enfermeria de personas mayores al mes de febrero, se actualiza informacion en los insumos de uso de pañales y dependientes de aseo, vestido y alimentación por parte del equipo de enfermería mes de febrero 2024 y insumos de protección personal de salud.	5.1.1. Acta auditoria y recepción de formatos de Enfermería de Febrero 2024
6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.	6.1 Se realizó formato informe a comisaria de Familia en el caso de la persona mayor Virginia Robledo, con el fin de dar respuesta a su posible reintegro familiar	6.1.1 INFORME VIRGINIA ROBLEDO PARA COMISARIA

7. 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	7.1 Se realizó reporte a la comisarioa de familia de Sumapaz el caso de la persona mayor Elise Avendaño con el fin de reporta salida a medio familiar y garantizar los derechos de la persona mayor.	7.1.1 Reporte de Salida Red Familiar Caso Eliseo Avendaño reunion comisaria de familia
8. 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.	8.1 Se genero matriz de Citas medicas en el mes febrero con el fin de garantizar que para el mes de marzo las personas mayores institucionalizadas tenga sus tramites y citas medicas al dia, garantizando su tratamiento farmacologico y diagnostico	8.1.1 REVISION CUMPLIMIENTO MATRIZ DE CITAS MEDICAS MES DE MARZO 2024
9. 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.	9.1. No se presento contigencia en el periodo	
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1 Se realizó malla turno, mes de marzo 2024 de los auxiliares de enfermería, definiendo los roles y horarios del personal.	10.1.1 Acta malla turnos malla mes Marzo 2024

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT - SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)	
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	CESAR SANCHEZ - COORDINADOR CENTRO COMUNIDAD CUIDADO BELLO HORIZONTE

DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	1061719588
VALOR	465100=
PERIODO	1 al 30 de marzo de 2024
FECHA PAGO	28 de marzo de 2024

OBSERVACIONES

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO

CÉDULA CC 53.008.999 DE BOGOTA