Bogotá D. C., 25/06/2024.

Doctora:
Diana Carolina Mora Betancourt.
Subdirectora para la Vejez.
Bogotá

Respetada Supervisora, reciba un cordial saludo.

Me permito hacer entrega de las evidencias asociadas al informe de actividades correspondientes al mes de junio de 2024, correspondientes al contrato número 4560 de 2024, 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

Objeto contrato 4560 de 2024: 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.

| 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 él, 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, personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses. | Anexo 1.1.1 Formato registro desarrollo de actividades taller higiene oral, ejercicios de relajación, y acta actividad escalera de la alimentación.<br><br>Anexo 1.2.1. Elaboración PAIIN Junio 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. | Anexo 2.1.1 Formato plan de cuidados de enfermería. |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | SOPORTES |
|---|---|
| 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. | Anexo 3.1.1 Apertura formatos de medicamentos mes de junio de 2024<br>Anexo 3.2.1 Acta entrega de medicamentos.<br>Anexo 3.3.1 Evidencia formato Kardex medicamentos.<br>Anexo 3.4.1 Acta de tramites personas mayores de Fusagasugá |
| 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. | Anexo 4.1.1 Caracterización Centro Comunidad Cuidado Bello<br>Anexo 4.2.1 Estudios de caso personas mayores mes Junio de 2024.<br>Anexo 4.3.1 Evidencia Formatos FOR-PSS- 5874.1.1 Caracterización Centro Comunidad Cuidado Bello |
| 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. | Anexo 5.1.1 Acta auditoria formatos de enfermería mes de junio 2024.<br>Anexo 5.2.1 Evidencia solicitud de insumos de mes de junio Personal de salud mes Junio.<br>Anexo 5.3.1 Acta reunión talento humano mes de JUNIO 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. | Anexo 6.1.1 Matriz morbilidad y accidentabilidad, y correo de envío.<br><br>Anexo 6.1.2 Matriz de citas médicas mes de junio 2024.<br><br>Anexo 6.2.1 Actas abordaje a la persona mayor mes de junio 2024 |
| 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. | Anexo 7.1.1 Acta reunión equipo interdisciplinar junio de 2024.<br>Anexo 7.1.2 Acta reunión equipo interdisciplinar junio de 2024.<br>Anexo 7.2.1 Evidencia de asistencia junio 2024 |
| 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 | Anexo 8.1.1 Formato informe de ejecución contrato # 4560-2024.<br>Anexo 8.1.2 Ejecución contrato # 4560-2024 en SECOP II. |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | SOPORTES |
|---|---|
| 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. | Anexo 8.1.3 Plan inicial de Trabajo Jaquellin Ramirez Romero CTO 4560-2024 |
| 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. | Anexo 9.1.1 Documento soporte |
| 10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. | Anexo 10.1.1 Acta malla de turnos JUNIO 2024.<br>Anexo 10.1.2. Acta de inducción personal auxiliar de Enfermería Junio 2024.<br>10.3.1 Evidencia formato FOR-PSS 515.<br>10.4.1 Evidencia formato FOR-PSS 224. |

De igual manera, me permito informarle que el porcentaje de ejecución física es del 39.63% y el porcentaje de ejecución financiera es del 28.52 %



**Firma**
**Nombre Contratista: JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO**
**CC: 53.008.999**