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	1	al	13	de diciembre	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	$	1.895.833
Valor Pagado	$	37.479.167
Valor Cobro periodo	$	1.895.833

Porcentaje de Avance Físico	100,00%
Porcentaje de Avance Financiero	95,19%

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
$ 2.479.167	$ 4.375.000	$ 4.375.000	$ 4.375.000	$ 4.375.000	$ 4.375.000	$ 4.375.000	$ 4.375.000	$
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
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); 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 planeación, implementación, y 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); Sobre LA VEJEZ SE VIVE CON RESPETO, CON AMOR. Importancia del uso adecuadode analgésicos" el día 01/12/2024, con el fin de sensibilizar a las personas mayores en promover el respeto y la comprensión hacia las personas mayores y su derecho a la sexualidad,por medio de herramientoas que nos permiten abordar la sexualidad en la vejez de manera saludable y segura. 1.2. Se realizó seguimiento a la Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses. correspondientes al mes mes de diciembre de 2024. 1.3 Se realizó estudios de casos para los traslados masivos para el de diciembre de 2024	Anexo 1.1.1. Formato ayuda de memoria "LA VEJEZ SE VIVE CON RESPETO, CON AMOR" Anexo 1.2.1 Evidencia de la elaboración de los PAIIN trimestrales del mes de diciembre 2024 Anexo 1.3.1. Formatos estudios de casos del mes de diciembre de 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 diligenció el formato plan de cuidado de enfermería de las personas mayores, según cronograma, y fecha de ingreso, realizando valoración física cefalocaudal, determinando las necesidades y prioridad es en el cuidado con el fin de brindar atención directa y humanizada, teniendo presente los cambios clínicos donde se incluyeron los diagnostico de enfermería NANDA, con fecha del día mes de diciembre de 2024 2.2. Se realizó la actualización de la matriz de diagnósticos médicos de las personas mayores institucionalizadas en el centro de comunidad de cuidado Bello Horizonte.	Anexo 2.1.1. Elaboración planes de cuidado mes de diciembre 2024 Anexo 2.2.1 Elaboración de la matriz de diagnósticos mes de diciembre 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.	3.1. Se realizó revisión, apertura, y 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, apertura formato administración de medicamentos de las personas mayores institucionalizadas en el mes de diciembre 2024 3.2 Se garantizó tratamientos farmacológicos con fórmulas medicas vigentes de las personas mayores a cargo mes de diciembre.	Anexo 3.1.1 Apertura fórmulas médicas del mes de diciembre 2024. Anexo 3.2.1 Soporte Evidencia adherencia farmacológica del mes de diciembre 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 diligenció formato, FOR-PSS-587: formatos escala de valoración funcional Barthel, dia 10/12/2024 de las personas mayores para posible traslado de unidad en el mes de diciembre de 2024. 4.2 Se realizó actualización caracterización de las personas mayores institucionalizadas por parte área salud a diciembre de 2024, estipulando diagnósticos médicos, grado de dependencia actual según escala Barthel, uso de medicamentos. 4.3 Se realizó acompañamiento al traslado de unidad a la persona mayor el día 06/12/2024 de 2024.	Anexo 4.1.1 Formatos escala valoración Barthel. Anexo 4.2.1 Caracterización Centro Comunidad Cuidado Bello Horizonte del mes de diciembre 2024. Anexo 4.3.1 Formato de ayuda de memora de traslado de la persona mayor en el mes de diciembre de 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.	5.2 Se actualizó informaciÓn en los insumos de uso de pañales y dependientes de aseo, vestido y alimentación por parte del equipo de enfermería mes de diciembre 2024 y insumos de protección personal de salud.	Anexo 5.1.1 Evidencia solicitud de insumos de mes de diciembre de 2024 de las personas mayores dependientes y Personal de Enfermería.
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 diligenció formato de recomendaciones de salida de persona mayor el día 06/12/2024. 6.2 Se diligenció formato de cierre de historia social de persona mayor el día 11/12/2024	Anexo 6.1.1 Formato de recomendaciones de salida del mes de diciembre de 2024. Anexo 6.2.1 Formato de cierre de historia social individual del mes de diciembre de 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.	7.1 Se participó en la reunión de equipo semanal del día 12/12/2024 7.2 Se participó en la entrega de elementos de aseo personal, de las personas mayores institucionalizadas, el día 03 de Diciembre de 2024	Anexo 7.1.1 Formato ayuda de memoria de reunión de equipo semanal. Anexo 7.2.1 Evidencia de solicitud de insumos del mes de diciembre de 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 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 realizó el plan de trabajo para dar cumplimiento a las obligaciones para el mes de diciembre de 2024.	Anexo 8.1.1 Formato informe de ejecución contrato # 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.	9.1. No se presentaron contingencias y emergencias en el Distrito Capital, correspondientes al periodo de diciembre de 2024, que requieran de apoyo de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional..	9.1.1 Evidencia de la obligación.
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1. Se elaboró malla de turnos del personal de enfermería y regencia de farmacia de la institución desde 01/12/2024, hasta el 31/12/2024, donde se describió la asignación y actividades del personal. 10.2 Se participó en la actividad de la inauguración de la navidad con la parranda carrangera con el equipo interdisciplinario para las personas mayores institucionalizadas el día 06 diciembre de 2024 10.3 Se realizó abordaje sobre novedad presentada con la persona mayor el día 17/11/2024.	Anexo 10.1.1 Formato ayuda de memoria de la malla turnos del mes diciembre de 2024. Anexo 10.2.1 Formato de ayuda de memoria de actividad de parranda carranguera diciembre de 2024. Anexo 10.3.1 Formato de ayuda de memoria de novedad de la persona mayor.

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	María Cristina Tobó- Subdirectora para la Vejez
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)	Supervisión del 1 al 13 de Diciembre de Diana Carolina Mora quien era la Subdirectora para la Vejez y firma la Dra.María Cristina Tobón - Subdirectora para la Vejez
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	OSCAR FERNANDO RIOS

DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	1068344579 - 1068999814
VALOR	$ 508.000= - $ $377.300=
PERIODO	1 al 30 de Noviembre de 2024 y 01 de diciembre al 13 de Diciembre
FECHA PAGO	21 de diciembre de 2024

OBSERVACIONES

JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO

FIRMA DEL CONTRATISTA	
NOMBRE	**JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO**
CÉDULA	**CC 53.008.999 DE BOGOTA**