

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

DATOS GENERALES			
CONTRATISTA	VIVIANA ANDREA SALCEDO ARIAS, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1033750621		
CPS No.	7977	de	21/05/2024
		PLAZO	240 días
FECHA DE INICIO	28/05/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	27/01/2025
PERIODO DE INFORME	01/12/2024	A:	30/12/2024
		No. Informe	8
% EJECUCIÓN FISICA	89	% EJECUCIÓN FINANCIERA	76
SUPERVISOR	INGRID ROCIO TORRES TRIANA		DEPENDENCIA
			SUBDIRECCION LOCAL RAFAEL URIBE URIBE
OBJETO CONTRACTUAL			
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO CENTRO DIA CASA DE LA SABIDURIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
"1. Participar en la valoración integral, construcción, implementación y seguimiento del Plan de Atención Integral Individual (PAII) con las y los participantes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, aportando a la elaboración de informes que identifiquen casos que requieran la activación de servicios en atención primaria en salud, acorde con las rutas de atención establecidas en el Distrito, instructivos institucionales, lineamientos técnicos y normas vigentes de la Secretaría Distrital de Integración Social."	Durante este mes se llevaron a cabo valoraciones integrales de enfermería. A lo largo de estas evaluaciones, se identificaron riesgos o complicaciones en salud, empleando herramientas y métodos estandarizados para asegurar una evaluación completa y precisa del estado de los participantes. Las valoraciones incluyen la recopilación de datos clínicos detallados, el registro de constantes vitales, la revisión de antecedentes médicos y la identificación de factores de riesgo. Esta metodología permitirá implementar estrategias de intervención y planes de cuidado personalizados, con el objetivo de optimizar los resultados en salud y prevenir posibles complicaciones.
"2. Orientar a las personas mayores participantes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría en los trámites relacionados con el aseguramiento en salud en articulación con las entidades territoriales, acorde con los lineamientos institucionales correspondientes."	De acuerdo con las historias sociales de cada participante, se procede a verificar que todos cuenten con afiliación activa al sistema de salud, conforme a las articulaciones establecidas por las entidades territoriales y los lineamientos institucionales vigentes. Este proceso de verificación incluye la validación de la afiliación a través de plataformas y registros oficiales, asegurando que ningún participante esté desafiado de la seguridad social en salud. La revisión exhaustiva de los datos permitirá identificar y corregir cualquier inconsistencia en la afiliación, garantizando así el cumplimiento de los requisitos para el acceso a servicios de salud y la protección adecuada de los derechos de los participantes.
"3. Realizar la toma y registro oportuno de constantes vitales de las personas mayores participantes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, identificando signos y síntomas que requieran atención inmediata o el reporte de posibles casos de atención primaria en salud, acorde con las rutas de atención establecidas en el Distrito, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por el Servicio Centro Día."	Se llevo a cabo la toma de constantes vitales de cada participante, registrándolas meticulosamente en las historias sociales correspondientes. Los datos obtenidos. Este registro incluye parámetros esenciales como la frecuencia cardíaca, la presión arterial, la temperatura corporal, la frecuencia respiratoria y saturación. La información plasmada en el sistema permite la identificación precisa de signos clínicos, síntomas y el estado general de cada participante en la unidad operativa. Esta integración de datos facilita la monitorización continua y el análisis de tendencias, permitiendo una intervención oportuna y ajustada a las necesidades individuales de los participantes, se registro seguimientos de las personas mayores.
"4. Apoyar la socialización de información y comunicación institucional para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad con las personas mayores participantes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría."	Durante este mes, en el marco de la Semana de la Salud, se llevaron a cabo una serie de charlas técnicas sobre cambios fisiológicos en el envejecimiento "cambios nerviosos" Estas sesiones estuvieron orientadas a los participantes. Las charlas incluyeron identificación de los cambios y hábitos que ayudan a una vejez con bienestar y calidad de las personas mayores. Las sesiones fueron facilitadas por nosotras auxiliares de enfermería, quienes proporcionamos información basada en investigación de manera efectiva. - adicional se iniciaron actividades de celebración para la navidad
"5. Acompañar los diferentes espacios de participación de las personas mayores conforme a la programación de encuentros, actividades, salidas o eventos del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, promoviendo hábitos y estilos de vida saludable."	Se lleva a cabo un acompañamiento técnico y logístico durante el traslado de los participantes hacia el Centro Día Palabras Mayores, asegurando la correcta implementación de protocolos de seguridad y confort durante el viaje. Este acompañamiento garantizando una experiencia segura y fluida - realice la base de datos donde se puede identificar las personas mayores que utilizan la ruta - Se realiza acompañamiento en la sub dirección en rendición de cuentas - se realizo acompañamiento en juego de cachibol.

 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: 2 de 2

"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"	Se procede al registro de seguimientos individuales, documentando Este registro incluye la recopilación de datos sobre el estado de salud, las necesidades específicas y cualquier requerimiento de atención adicional. En caso de que se identifique que alguna persona mayor necesita consultas externas o servicios adicionales, dicha información queda debidamente registrada y se notifican las acciones recomendadas. Este proceso asegura que se mantenga un historial clínico completo y actualizado, facilitando la coordinación con los servicios de atención externa y la implementación de intervenciones apropiadas según las necesidades detectadas. La documentación precisa en la historia social permite una gestión integral y continua del cuidado, promoviendo una atención personalizada y efectiva. en el mes de noviembre no se presentaron temas de procesos por entidades ni reporte de los mismos.
"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. "	Participé activamente en las actividades, asambleas y reuniones organizadas por la supervisora del contrato, contribuyendo con una participación dinámica y constructiva. En dichas reuniones, presenté propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento continuo de las actividades asignadas. Así mismo, implementé y ajusté las metodologías sugeridas por el supervisor de contrato de la unidad, adaptando las estrategias propuestas para optimizar los procesos y resultados en el ámbito de mi responsabilidad. Este enfoque proactivo y colaborativo asegura una integración efectiva de las recomendaciones y una mejora constante en el desempeño de las funciones correspondientes.
"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. "	Para este mes, entrego a la supervisora el plan de trabajo previamente sugerido al inicio del contrato, evidenciando la ejecución detallada de las actividades realizadas. La entrega incluye la documentación de evidencias correspondientes que respaldan el cumplimiento de las tareas y objetivos establecidos. Este informe demuestra el cumplimiento de la obligación contractual y proporciona un panorama claro de los avances y resultados obtenidos durante el periodo.
"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."	No se han presentado contingencias ni emergencias. No obstante, me mantengo disponible y preparada para brindar apoyo inmediato en caso de que surja alguna situación de este tipo, asegurando una respuesta oportuna y efectiva para mitigar cualquier problema que pueda surgir.
"10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. "	Participo en gestión documental dejando dando cumplimiento a las hojas de control y una totalidad del 100% de la gestión documental al día tanto activos 2024 y egresos 2024 asignados. reactivación de fuid del archivo activo he inactivo, decoración de centro día palabras de navidad- apoyo a nutrición en la entrega de alimentos adicionales por celebraciones - estas actividades autorizadas y direccionadas por la supervisora del contrato.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/11/2024	\$6,800	12/12/2024	1067888427
Pension	PROTECCION	01/11/2024	\$208,000	12/12/2024	1067888427
Salud	FAMISANAR	01/11/2024	\$162,500	12/12/2024	1067888427

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 1033750621 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 20/12/2024 a las 09:03:19 horas (UTC-5)