ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO **FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DEDE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**	CODIGO: F-AD-EC-02 VERSION: 1 FECHA: 30-mar-11 PÁGINA: 1 de 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	MARIA VICTORIA PADILLA ESPINOZA				
CPS. No	10098	**de**	2020	**PLAZO**	150
FECHA ACTA INICIO	21/08/2020		**FECHA TERMINACIÓN**		20/01/2021
PERIODO DE INFORME	01/12/2020	**A**	30/12/2020	**No. Informe**	5
% Ejecución física	87		**% Ejecucion financiera**		67
Supervisor			**Dependencia**		SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES VINCULADAS A LOS SERVICIOS DE PROTECCION DEL PROYECTO 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTA CUIDADORA E INCLUYENTE" DE LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Realizar actividades orientadas a la implementación del Plan de Atención institucional y el Modelo de Atención del Servicio Social Centros de Protección en el marco de la Política Pública Social de Envejecimiento y la Vejez para el Distrito Capital 2010 - 2025.

Elaborar, actualizar y hacer el seguimiento psicosocial a las personas mayores en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI) y el Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) según los lineamientos técnicos establecidos en el Modelo del Servicio Social Centros de Protección.

Apoyar en la planeación, programación y ejecución mínimo veces dos al mes dos actividades y acciones educativas dirigidas (1) a las personas mayores y (1) al talento humano, sobre temas relacionados con el cuidado integral de la persona mayor que favorezcan la promoción de estilos de vida saludable, la prevención de enfermedades, el autocuidado y la detección oportuna de patologías, según lo dispuesto en el Modelo de Atención Integral para Persona Mayor (MAIPM) y los lineamientos técnicos del servicio.

Identificar las necesidades de cuidado de cada persona mayor vinculada al servicio con sus respectivos diagnósticos NANDA de formar descriptiva y elaborar el plan de cuidado de acuerdo con las patologías individuales, llevando a cabo las acciones necesarias para su implementación y seguimiento bajo los parámetros establecidos en la línea técnica, valorando la pertinencia de activar el sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria.

Realizar la planeación de las actividades de cuidado, los cuadros de turnos, el acompañamiento al personal auxiliar de enfermería constante, con el fin de garantizar la atención adecuada y la realización de los trámites de salud de las personas mayores participantes ante la red pública hospitalaria, Entidades Promotoras de Servicios de Salud-EPSS e Instituciones Prestadoras de Salud-IPS de acuerdo al turno asignado.

Realizar la revisión, la apertura y el seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos ordenados a las personas mayores, de acuerdo con las prescripciones médicas individuales; y asesorar al regente de farmacia para la solicitud, la recepción, el almacenamiento y el control de Kardex de la medicación de los participantes del servicio social.

Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta de los procesos, procedimientos y novedades adelantadas con las personas mayores desde el área de enfermería.

Realizar seguimiento a los soportes de salud en lo relacionado con notas de enfermería, administración de medicamentos, control de signos vítales y evoluciones medicas al final el mes.

Realizar y actualizar la caracterización de las personas mayores participantes del Servicio Social Centros de Protección.

Realizar desde su área profesional la valoración inicial, trimestral, de traslado, egreso o cuando se requiera de las personas mayores del Centro de Protección en el marco del Modelo de Atención Integral del Servicio.

Proyectar informes y/o respuestas a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado.

Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.

Las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1.1 En el marco del PAI se realiza reunión y acta de análisis y selección de personas mayores a quienes se le realizara intervención focalizada con relación a su estado de la piel activando ruta según se requiera de consultar por médico general o especialista en el marco de CUIDANDO NUESTRA PIEL.
1.2 En el marco del PAI se realiza reunión y acta con relación a actividad de PREVINIENDO CAIDAS con el fin de generar acciones tendientes a la disminución de eventos adversos relacionados con caídas junto con profesional de terapia ocupacional.
1.3 Actualicé el perfil de morbilidad, mortalidad y accidentalidad de acuerdo con la información extraída de historia social y suministrada por el equipo de auxiliares de enfermería del CPS Bosque Popular.
1.4 Asistí a reunión de talento humano convocada por Coordinadora del CPS Bosque Popular el día 14 de diciembre por medio de plataforma Teams.
1.5 Participé en la actividad del respiro al cuidador programada para el 18 de diciembre a cargo del programa de Respiro al Cuidador del CPS.

2.1 Realicé entrega de 3 monitoreos al PAIIN de las siguientes personas mayores: Rosa Elena Padilla, Georgina Lopez, Maria del Rosario Hernandez.

3.1. Participé en sesión educativa en el marco de EL ARTE DE CUIDARTE dirigida a personas mayores del CPS Bosque Popular para el mes de diciembre.
3.2 Realice sesión educativa a equipo de auxiliares de enfermería para el mes de diciembre.

4.1 Realicé valoración a personas mayores: Carmelina Sanchez, Libardo Montenegro, Luis Portilla, Gustavo Pardo quienes presentaron alteraciones en salud, eventos adversos o cualquier otra situación con el fin de evaluar pertinencia de activar el sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria. Se genera registro en notas de enfermería y se dan indicaciones al equipo de auxiliares de enfermería.
4.2 Realice valoración a personas mayores: Mario Becerra quienes se encontraban en aislamiento preventivo debido a protocolo de egreso hospitalario o ingreso por emergencia donde se realiza valoración y nota de enfermería con el fin de que se incorporen a su casa asignada.

5.1 Realicé acompañamiento y supervisión a las actividades de los auxiliares de enfermería donde se realizaron rondas permanentes con el fin de escuchar necesidades sentidas, necesidades de elementos de protección, formatos e insumos con el fin de garantizar una atención integral y digna para los participantes del servicio.
5.2 Participe en la realización de cuadro de turnos de los auxiliares de enfermería para el mes de diciembre.
5.3 Gestione novedades del personal como incapacidades y certificados de aislamiento que se presentaron durante el mes de noviembre, generando base de datos compuesta por soportes de salud de cada uno de los auxiliares que se encontraban en aislamiento respiratorio y formato de control con datos básicos, fechas de valoraciones y tomas de prueba con el fin de generar seguimiento a estado de salud de auxiliares de enfermería.
5.4 Realicé la priorización de tramites en salud, así como supervisé la realización de estos y la asignación del personal para el acompañamiento de los mismos.

6.1 Realice la actualización de tarjetas de medicamentos y formato de registro de medicamentos a las personas mayores a quienes le ingresaron medicamentos desde el servicio de farmacia con el fin de garantizar y continuar el tratamiento farmacológico dentro del centro de protección social.

7.1 Utilice de manera oportuna y correcta los formatos de enfermería en cada una de las actividades realizadas desde el área de enfermería como, tarjetas de medicamentos, kardex de enfermería, valoraciones iniciales, notas de enfermería, informativo de salud y escalas barthel.

8.1. Realicé seguimiento a los soportes de salud como notas de enfermería, administración de medicamentos, control de signos vitales, informativos de salud de las personas mayores de la del CPS Bosque Popular con el fin de hacer retroalimentación a los auxiliares de enfermería en fallas e inconsistencias encontradas antes de ser entregados a gestión documental el día correspondiente según organización del CPS Bosque Popular.

9.1. Realicé la actualización de la caracterización desde la revisión en historias sociales de: diagnósticos médicos, medicamentos actuales, estado de salud y requerimientos para la vida diaria de las personas mayores del CPS Bosque Popular.

10.1 Realicé seguimiento trimestral de personas mayores pertenecientes a casa 4 con corte a fecha de 30 de diciembre.

11.1 Elaboré informe mensual de las actividades proyectadas desde el área de enfermería, dando cumplimiento al PAI Institucional y mis demás responsabilidades contractuales.
11.2 Cargue a la plataforma SECOP el informe de ejecución, bitácora de actividades correspondiente al mes de diciembre y parafiscales del mes de noviembre.
11.3 Participe y aporte desde mis competencias y conocimientos en visita de verificaciones de protocolos y procedimientos frente a la emergencia sanitaria de COVID-19 realizada por la Gobernación de Cundinamarca el día 14 de Diciembre.
11.4 Atendí visita realizada por grupo de epidemiologia de la Secretaria distrital de salud con el fin de iniciar seguimiento a caso positivo para COVID-19 de auxiliar de enfermería el día 21 de diciembre.

12.1 Desempeñe mis funciones en el CPS Bosque Popular donde atendí de manera integral a las personas mayores y realice toda actividad relacionadas con la situación sanitaria actual como cuadros de turno por contingencia de personal, diligenciamiento de bases de datos y seguimientos epidemiológicos y atención a todos los entes de control con el fin de tomar medidas de bienestar para las personas mayores.
12.2 Realicé alimentación a bases de datos solicitadas por la Subdirección Poblacional, Subdirección para la Vejez y Secretaría Distrital de Salud a fin de llevar seguimiento a los casos Covid Positivos presentados en el CPS.

13.1 Realice entrega de formatos de control de temperatura para el talento humano a personal de seguridad de manera quincenal con el fin de dar cumplimiento a lineamientos dados de manera institucional.
13.2 Realice entrega de formatos de enfermería a cada una de las casas de manera semanal con el fin de tener insumos para desarrollar el registro de las actividades pertinentes.
13.3 Realice entrega de elementos de protección personal al personal auxiliar de manera quincenal con el fin de cumplir con los lineamientos generados tanto por organismos distritales como institucionales.
13.4 Realice entrega de elementos de protección personal a conductores de las camionetas de manera periódica con el fin de cumplir con los lineamientos generados tanto por organismos distritales como institucionales.
13.5 Realice impresión de soportes correspondientes a tele consultas generadas a las personas mayores debido a contingencia sanitaria con el fin de gestionar medicamentos y archivar soportes en historia social.
13.6 Recibí y notifique información de personas mayores que se encuentran bajo seguimiento epidemiológico por parte de la secretaria, así como de personas mayores que se encuentran hospitalizadas, con el fin de registrar en historia social de estado de persona mayor.
13.7 Se realiza proceso de inducción a nueva regente de farmacia Sandra Cabrera, se explica objetivo y acciones a realizar desde su área, se entregan formatos, se realiza recorrido y se entregan llaves de la farmacia, queda abierta la inducción por si se presentan dudas o inquietudes del proceso el día 7 de diciembre.
13.8 Se realiza plan de compras para el mes de Diciembre y se envía por correo a Coordinadora Administrativa el día 11 de diciembre.
13.9 Se realiza entrega a cada casa los medicamentos requeridos para generar el cumplimiento del tratamiento farmacológico generado por los médicos tratantes junto a Regente de farmacia, se realiza registro, el día 11 de diciembre.
13.10 Gestioné ante el program

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/11/2020	21/12/2020	190,800.00	9413633752
Pension	PORVENIR	01/11/2020	21/12/2020	244,300.00	9413633752

ARL	POSITIVA	01/11/2019	21/12/2020	8,000.00	9413633752