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 2

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	DAYAMIRA CARDENAS ARDILA				
CPS. No	14237	**de**	2020	**PLAZO**	90
FECHA ACTA INICIO	26/11/2020		**FECHA TERMINACIÓN**		25/02/2021
PERIODO DE INFORME	01/12/2020	**A**	30/12/2020	**No. Informe**	2
% Ejecución física	39		**% Ejecucion financiera**		6
Supervisor	LUIS HERNANDO PARRA NOPE		**Dependencia**		SUBDIRECCION LOCAL BOSA

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD RELACIONADOS CON LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA DEL PROYECTO DE INVERSION 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTA CUIDADORA E INCLUYENTE" EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Implementar actividades que favorezcan la prevención de enfermedades y promoción en salud promoviendo un envejecimiento activo y saludable en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI) y los lineamientos técnicos del servicio social.

Registrar de manera oportuna, sistemática y permanente la información correspondiente al servicio social en los instrumentos o formatos institucionales inherentes con la prestación del servicio social Centro Día".

Realizar orientación y seguimiento en los trámites relacionados con el aseguramiento en salud de las personas mayores participantes en el servicio, propendiendo por la garantía de la atención integral en articulación con las redes de apoyo de la población mayor.

Registrar las actividades realizadas y las novedades identificadas en la atención a las personas mayores, de manera sistemática y permanente, y en formatos oficiales designados para dicho fin.

Aportar en la generación de conocimiento y capacitación del equipo profesional frente a temas relacionados con el envejecimiento, vejez, promoción de la salud y prevención de la enfermedad que contribuyan a la generación de documentos conceptuales, metodológicos y de mejoramiento continuo del servicio...

Registrar las actividades adelantadas ante un evento adverso o crisis que ponga en riesgo la salud de los participantes siguiendo los protocolos de atención establecidos..

Brindar informacion que permita proyectar respuestas a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado en relación con los asuntos de su competencia, de manera clara, pertinente, congruente y oportuna, verificando las fuentes y fechas de la información consultada para tal efecto.

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.

Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente aprobado por el Supervisor, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Apoyo semana entrega paquetes alimentos, toma constantes vitales, control de protocolos de seguridad, seguimiento estado de salud de cada persona mayor del programa

Ingreso, registro y actualización de información en bases de datos digitales de todas las actividades realizadas, seguimientos interdisciplinarios, toma de constantes vitales, seguimiento individual según se presenta una novedad en algunas personas mayores que pertenecen al programa y han presentado un evento adverso.

Actualización, generación de reporte de vinculación a EPS , según sea el caso por Comprobante de Derechos, ADRES, Puntaje Sisben.

Actualización, ingreso y seguimiento de formatos constantes vitales, historias clínicas, seguimiento individual.

Realización virtual en actividades de ficha metodologìca con el tema que corresponda a esa semana en tejiendo redes, participación y aprobación en la Cualificación en Lactancia Materna y Alimentación Infantil Saludable Sala Amiga

Seguimiento individual a cada caso con novedades en el estado de Salud de las Personas Mayores, registrando tales hallazgos digital y en formatos correspondientes.

Seguimiento interdisciplinario brindando información, realizando seguimiento al estado de salud, alimentario, de violencia, información todo el tiempo de protocolos de bioseguridad dentro y fuera de los lugares habituales de las personas mayores.

Apoyo Tropa Social

Se cargo en la plataforma SECOPII los informes correspondientes

Participación en talleres y eventos programados por los referentes, acompañamiento en el montaje de la Sala Amiga Centro Día Porvenir

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/11/2020	04/12/2020	0.00	0
Salud	Sura	01/11/2020	04/11/2020	109,800.00	4362316527
Pension	Colpensiones	01/11/2020	04/11/2020	140,500.00	4362316527