BITÁCORA MENSUAL DE ACTIVIDADES			
CONTRATISTA	**LAURA ESTELLA CHAVERRA PEREA**		
Cedula de ciudadanía	**52386869**		
Numero de contrato	**1066**		
Objeto de contrato	Prestar servicios de apoyo a la gestión para brindar atención integral a las personas mayores vinculadas al servicio social “envejecimiento activo y feliz en centros de protección” del proyecto 1099”envejecimiento digno activo y feliz”		
Fecha de acta de inicio	**27/02/2020**		
Fecha de terminación	**26/09/2020**		
Periodo del informe	**Del 01/09/2020 al 26/09/2020**		
Ejecución	**Ejecución financiera:** 88.04%	**Ejecución física:** 100%	
OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIAS**	
1 - 1. Realizar actividades orientadas a la implementación del Plan de Atención institucional y el Modelo de Atención del servicio social Envejecimiento Activo y Feliz en Centros de Protección en el marco de la Política Pública Social de Envejecimiento y la Vejez para el Distrito Capital 2010 - 2025.	Asistí y participé en las reuniones programadas del CPS Bosque Popular, realicé e implemente el plan de cuidado para las personas mayores para que sean más participativas tanto en las diferentes terapias ocupacionales como en las actividades de la vida diaria.	• Actas de asistencia.	
2 - 2. Realizar acompañamiento y asistencia en las actividades tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el autocuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, según las recomendaciones establecidas en el plan de cuidado de enfermería.	-no aplica (trabajo en casa),	• Kardex de notas de enfermería.	
3 - 3. Informar de forma oportuna y veraz al enfermero jefe los cambios, alteraciones o	Informe de manera oportuna a las profesionales de	• Libro de empalme	

situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores.	enfermería los cambios de salud y de comportamiento que se presentaron con las personas mayores, realicé acompañamiento durante el traslado a la persona mayor a los distintos centros de atención hospitalaria, brindando una información clara y concisa para una adecuada atención, se realiza el acompañamiento hasta que el médico tratante define su hospitalización.	para la entrega de turno.

4 - 4. Apoyar el procedimiento de traslado por salidas de urgencia de las personas mayores en los casos que corresponda, con la orientación del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE y de acuerdo con las indicaciones del jefe de enfermería y/o el responsable del Centro de Protección.	- no aplica.	• Kardex de notas de enfermería. • Libro de empalme para la entrega de turno. • Historia social.
5 - 5. Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería y realizar el respectivo registro en el Kardex de medicación.	-no aplica (trabajo en casa)	• Kardex de medicamentos. • Kardex de constantes vitales.

6 - 6. Realizar los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización	realizar solicitud de citas medicas y tele visitas a	• Libro de empalme. • Historia social.

, interconsultas y solicitud de medicamentos, entre otros.	personas que se encuentran hospitalizadas.	• Notas de enfermería.

• **7 - 7. Recibir, reportar, clasificar, registrar y verificar la información correspondiente a los cambios de turno, garantizando la continuidad de las tareas y cumpliendo con la programación y actividades establecidas.**	-no aplica. (trabajo en casa),	• Libro de empalme. • Historia social.

8 - 8. Diligenciar de manera adecuada y en los tiempos establecidos la nota de enfermería por turno de cada persona mayor de acuerdo con el formato establecido por la entidad en el marco de la normativa vigente para este aspecto.	-no aplica. (trabajo en casa)	• Libro de empalme.

• **Apoyar la consolidación de informes requeridos sobre el servicio social y la proyección de respuestas**	Durante este periodo no se realizaron informes de este tipo	• N/A

Firma: 

Email: lauchichaverra@gmail.com