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	YAZMIN VALERO GUTIERREZ				
CPS. No	3238	**de**	2020	**PLAZO**	150
FECHA ACTA INICIO	21/04/2020		**FECHA TERMINACIÓN**		20/09/2020
PERIODO DE INFORME	01/06/2020	**A**	30/06/2020	**No. Informe**	3
% Ejecución física	47		**% Ejecucion financiera**		27
Supervisor	LUIS HERNANDO PARRA NOPE		**Dependencia**		SUBDIRECCION LOCAL BOSA

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS TECNICOS DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD RELACIONADOS CON LA ATENCION INTEGRAL PARA PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL Â¿ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIAÂ¿ Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO

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 "Envejecimiento Activo y Feliz en 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.

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1.1. Ejecute encuentros vía telefónica debido a cuarentena por el covid 19, desarrollados con las personas mayores del servicio del primer componente con cada una de las coberturas este mes temas: mente activa ,evaluación del primer eje, vejez sin maltrato, dando inicio a los encuentros realizando la video llamada, luego saludo, bienvenida a la persona mayor, se continuó con la explicación de la mecánica del encuentro, a la persona mayor en forma clara y sencilla, se le recordó que lo principal para superar de la mejor manera posible la cuarentena es el auto cuidado, refiriendo la necesidad de mantener sus tratamientos médicos, tener una alimentación saludable, realizar actividad física, posteriormente se paso a realizar las correspondientes llamadas y realizar el seguimiento acorde a matriz de síntomas asociados a COVID 19 y de posibles situaciones de violencia contra las personas mayores durante el periodo de aislamiento.1.2 Realicé valoración inicial de enfermería vía telefónica debido a cuarentena por el covid 19 a personas mayores que ingresan al servicio centro día, complemente información a las personas mayores sobre protocolo prevención contención mitigación del covid 19, la práctica protocolo: lavado de manos mínimo cada 3 horas, también el uso de gel antibacterial
Varias veces al día. En caso de presentar signos y síntomas de infección respiratoria, reportar a la eps o autoridad sanitaria, no permitir el ingreso de visitas, cuidar la salud mental, fomentar contactos virtuales de apoyo, tener un directorio de familiares, instituciones y sus sitios de atención en salud, proveer alimentación saludable, contar con la disponibilidad de medicamentos que requiere en casa, evitar traslados innecesarios a los servicios de salud debido a la contingencia a menos que sea una emergencia.1.3 planee y ejecute actividad libre ´´cuidadores`` con familiares cuidadores de personas mayores, todos los miércoles en el horario 3:00 a 4:00 pm, elaboración ficha metodol

2.1 Registré, actividades y novedades detectadas durante la participación en los encuentros del servicio vía telefónica en Matriz de seguimiento interdisciplinario sintomatología y violencias relacionadas con covid 19, , establecida con cada cobertura respectivamente ,según lo requerido, asi se evidencio caso probable covid 19,realizando notificación a responsable del servicio, de cobertura ,se dio orientación en cuanto medidas de prevención y direccionamiento sobre procedimiento a seguir con su eps, diligenciando seguimiento respectivo de la persona mayor, elabore correspondientes valoraciones iniciales de enfermería a personas mayores nuevas ,vía telefónica,150 seguimientos individuales, 55 paiin ,además 40 de seguimientos a paiin, en formatos institucionales, en tiempos establecidos.2.2 Realice Bitácora de actividades y evidencias de enfermería, ficha metodológica para desarrollo del encuentro, y actividad libre cuidadores en tiempos establecidos.

3.1 Verifique en comprobador de derechos de la Secretaria Distrital de Salud, Fosyga y Sispro, estado de afiliación en salud a 150 personas mayores y orientación en trámites de aseguramiento según lo requerido.

4.1 Registre, actividades realizadas y novedades detectadas de las personas mayores durante la participación por vídeo llamada, y vía telefónica en los encuentros del servicio y en Matriz de seguimiento interdisciplinario, en valoraciones iniciales de enfermería a personas mayores del servicio en formatos establecidos.

5.1. Participé activamente en reunión de equipo centro día porvenir realizada por vídeo llamada (meet) el día 5,12 y19 Junio ,y 16 Junio en reunión de pausas activas(zoom) y reunión estrategia de participación en encuentros ciudadanos ,subdirección local de Bosa (ms teams) debido a la cuarentena por el covid 19,enfocados en la realización de determinadas tareas e información de forma constructiva, así contribuyendo a la mejora continua del servicio.

N.A

7.1 Cumplí con procesos y procedimientos establecidos requeridos para la cualificación y buen funcionamiento del servicio, actualización, evaluación y envió de matriz de seguimiento interdisciplinario para consolidación al correo de responsable de respectiva cobertura. 7.2 Apoyo en proceso de recepción y entrega de paquetes de alimentarios ,para personas mayores del servicio organización de espacios, diligenciamiento de formatos, organización y distribución de los mismos.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/05/2020	19/06/2020	5,100.00	1030669309
Pension	PORVENIR	01/05/2020	19/06/2020	28,800.00	1030669309
Salud	FAMISANAR	01/05/2020	19/06/2020	120,000.00	1030669309