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: 1 de 2

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	JHAYR ANDRES BARON PRADO, No,				
CPS No.	7109	**de**		**PLAZO**	330 días
FECHA DE INICIO	12/05/2023		**FECHA DE TERMINACIÓN**	11/04/2024	
PERIODO DE INFORME	01/01/2024	**A:** 30/01/2024		**No. Informe**	9
% EJECUCIÓN FISICA	78		**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	69	
SUPERVISOR			**DEPENDENCIA**		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EFECTUAR ACCIONES DE CUIDADO DE LA SALUD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Apoyar las actividades de las personas con discapacidad en el seguimiento de rutinas, actividades básicas cotidianas (ABC) y actividades de la vida diaria (AVD) programadas, siguiendo los protocolos establecidos en la línea técnica de la Subdirección para la Discapacidad.	Se hizo el acompañamiento en las actividades básicas cotidianas de los participantes que requieren apoyo y supervisión en actividades de la vida diaria como cambio de pañal, traslados, revisión de buena presentación personal en el centro integrarte grupo 10 en el seguimiento de la rutinas, cumpliendo los protocolos establecidos para cada una de las actividades programadas según el planeador y cronograma, apoyándolos a generar independencia en estas actividades.
2. Cumplir con el instructivo de recepción, almacenamiento y suministro de medicamentos, según las orientaciones en la normatividad vigente, verificando la actualización de soportes médicos y registrando simultáneamente en los formatos establecidos por la Subdirección para la Discapacidad.	Se realiza el apoyo en la administración de medicamentos a los participantes con discapacidad que tienen las ordenes médicas, poniendo en práctica los protocolos establecidos teniendo en cuenta las reglas generales compartidas por los jefes encargados para asi lograr prestar una atención integral a la comunidad que asiste a el centro.
3. Realizar los registros requeridos para la revisión diaria física (cefalocaudal) de los participantes al ingreso, la permanencia y a la salida, teniendo en cuenta, los instructivos establecidos en los formatos del programa de cuidado de la salud, en el marco de los lineamientos técnicos institucionales.	Se cumple con totalidad en la cantidad de Registros diarios o notas de enfermería asignadas de cada uno de los participantes cumpliendo con los instructivos establecidos siendo claro en la información registrada, reportando la observación física y emocional en el momento del ingreso permanencia y salida de cada uno de los participantes que fueron asignadas por los jefes de enfermería.
4. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades realizadas en el servicio, que permitan fortalecer habilidades y capacidades en las personas con Discapacidad, sus cuidadores y cuidadoras, en el marco de los lineamientos ténicos institucionales.	Se realizó apoyo durante las actividades programadas por los profesionales encargados con educación especial a los participantes, brindándoles las herramientas necesarias para cumplir con los objetivos de cada una de las actividades, se apoya también en el fortalecimiento de las habilidades y la actividad física.
5. Aportar en la elaboración de informes de seguimiento y conceptos sobre avances y logros de las personas participantes, de acuerdo con los lineamientos técnicos de la Subdirección para la Discapacidad.	No se cuenta con evidencia de esta actividad,
6. Brindar acompañamiento a las personas con discapacidad a las entidades de salud en caso de cambios bruscos de su condición de salud por enfermedad crónica y urgencias vitales de acuerdo con los lineamientos técnicos institucionales.	Fue necesaria la supervisión de la participante Danna Henao por presentar cambios en su estado de salud donde fue necesario el llamado a referente familiar para traslado.
7. Realizar las actividades para la implementación del Sistema Distrital de Cuidado y acciones territoriales en las que sea convocado por parte del Supervisor de contrato, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Participe en el primer encuentro de Referentes Familiares cumpliendo con la actividad pactada.
8. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, el ordenador del gasto y la Subdirección para la Discapacidad.	Se asistió a la totalidad de la reuniones programadas por los referentes, coordinadores y jefes encargados soportando en las evidencia
9. Las demás que el Supervisor del Contrato designe conforme al objeto contractual a desarrollar, los lineamientos de la Subdirección para la discapacidad. "	se apoyo en la actividad diaria de rutas cumpliendo con el objetivo.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	FAMISANAR	01/12/2023	$146,500	23/01/2024	4531608813
Pension	PROTECCION	01/12/2023	$187,500	23/01/2024	4531608813
ARL	POSITIVA	01/12/2023	$6,200	23/01/2024	4531608813

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 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 25/01/2024 a las 00:08:20 horas (UTC-5)