DATOS DEL CONTRATO		
Contratista: María Victoria Padilla Espinosa		
No de contrato: 6126 – 2024	**Periodo del informe:** 1 de julio al 30 de julio de 2024	**No de Informe:** 5
Fecha de Iniciación: 12/03/2024	**Fecha de Terminación:** 11/11/2024	**Porcentaje de ejecución:** Ejecución Física: 58% Ejecución Financiera: 45%
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ENFERMERÍA PARA LA ATENCION INTEGRAL EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS SOCIALES, ACCIONES TRANSVERSALES Y TERRITORIALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD Y DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES		
Dependencia: Subdirección de Discapacidad		
Apoyo a la Supervisión: Maria Elena Cadena Carrillo		
Supervisor: Olga Marcela Cubides Salazar		

En el mes de julio del 1 al 30 del 2024 se ejecutaron las siguientes actividades:

1. **Efectuar la caracterización e identificación de las necesidades de la población con discapacidad del servicio, empleando los instrumentos vigentes definidos por la entidad.**

Realice cierre de seguimiento de enfermería y de historia social de 1 menor a quien se le realizo reintegro familiar, además de ello se realizó entrega a gestión documental de formatos propios del área.
Para este mes realice el seguimiento de enfermería de 14 PCD con el fin de tener al día los datos básicos, seguimiento nutricional y tratamiento farmacológico.

2. **Construir, ejecutar, hacer seguimiento, fortalecimiento y ajuste a los Planes de Atención Individual (PAI), informes y conceptos de las personas con discapacidad, desde de su perfil profesional, de acuerdo con los**

lineamientos técnicos definidos por la Subdirección para la Discapacidad vigentes.

Realice seguimiento desde el área de cuidado para la salud de 2 actores, así mismo realice exploración de condiciones físicas de egreso de menor que retorno a medio familiar.

3. **Brindar atención a las personas con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras, participantes del servicio, acorde a los lineamientos de la Subdirección para la Discapacidad vigentes.**

Para el presente periodo realice rondas de enfermería con el fin de verificar el estado de salud de los NNJ pertenecientes al Centro Renacer, así mismo se realiza la respectiva valoración de los participantes que presentaron alteraciones en salud generando así la adecuada clasificación del tipo de atención requerida, ya sea atención y seguimiento dentro del centro o remisión a la red de urgencias y de esta misma manera se realizó el seguimiento pertinente; además de ello realice acompañamiento a valoraciones medicas extramurales e intramurales, revise y entregue formatos propios del área de cuidados para la salud a gestión documental. De esta manera realice cambio a necesidad de bolsas para nutrición, se mantuvieron al día insumos para desempeñar todas las actividades concernientes al área tanto por el talento humano interno como de los programas de atención domiciliaria.
Durante el mes realice varios memorandos (comunicaciones internas) que exponían y socializaban indicaciones y lineamientos propios de cuidados para la salud tanto directos como indirectos con el fin de mantener y/o aumentar la calidad de vida de NNA pertenecientes al centro, así mismo realice agendamiento de citas requeridas para el proceso de salud de los NNA.

4. **Realizar registro, actualización y revisión del seguimiento de enfermería y recepción, almacenamiento y acompañamiento durante la toma de los medicamentos, con estricto cumplimiento de las orientaciones establecidas por el INVIMA y buenas prácticas de preparación de los mismos, verificando la actualización según soportes médicos y registrando evidencia del procedimiento en los formatos establecidos.**

Realice el ingreso de medicamentos, insumos médicos y complementos nutricionales cumpliendo con las orientaciones establecidas, así mismo realice la semaforización y registro en formato requerido, además de ello de manera semanal realice el cargue de medicamentos para 7 días con el fin de cumplir con los tratamientos farmacológicos instaurados por los diferentes médicos tratantes, con estos insumos se realiza la preparación y administración de medicamentos cumpliendo con los 15 correctos de la administración de medicamentos quedando esto registrado en el formato institucional, además de ello se realiza revisión de fórmulas medicas de participantes a cargo con el fin de mantener actualizado el tratamiento farmacológico de cada uno de los participantes.

5. **Participar y aportar en las reuniones de Plan de Saneamiento Básico y Plan de emergencias del servicio, de acuerdo a los lineamientos institucionales vigentes.**

Asistí a comité GAGAS mensual y comité extraordinario este, con el fin de socializar visita de referentes del PIGA de la SDIS.

6. **Gestionar y ejecutar acciones de articulación que favorezcan los procesos de inclusión y la ampliación de redes de las personas con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadores en los diferentes entornos, de acuerdo con los lineamientos técnicos vigentes de la Subdirección para la Discapacidad.**

Realice apoyo en la priorización, programación y agendamiento de tramites en salud para el presente periodo.

7. **Implementar y reportar las acciones para dar cumplimiento a los planes de acción de las políticas públicas distritales, la Política Pública de Discapacidad para Bogotá y compromisos concertados en las acciones afirmativas, de acuerdo con los lineamientos institucionales y distritales vigentes.**

Emite concepto desde el área de enfermería para el informe cualitativo y cuantitativo del mes de junio del año en curso.

8. **Brindar los insumos de información con calidad y oportunidad, para la construcción de informes y documentos técnicos, apoyando la**

proyección de respuestas a requerimientos de los organismos públicos y privados, de carácter Nacional y Distrital, de control político, así como de la Ciudadanía, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.

Construí reporte de estado de salud de menores que requirieron de internación hospitalaria llevando así el seguimiento y proceso de hospitalización con el fin de ser entregados a la Defensora de Familia encargada.

9. **Asistir y aportar en las reuniones y actividades territoriales, convocadas por la ordenación del gasto, supervisión del contrato y la Subdirección para la Discapacidad.**

Asistí a reunión citada por coordinación y equipo técnico de cuidados para la salud.

10. **Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.**

Realice seguimiento de elementos de botiquines requeridos dentro de las instalaciones del Centro, así como proyecte y entregue solicitud de elementos medico quirúrgicos con el fin de ser gestionadas por medio de caja menor al no ser brindados por la SDIS.

María Victoria Padilla Espinosa
Enfermerx Profesional
CPS 6126 - 2024

Bogotá D. C., agosto 01 de 2024

Doctora:

OLGA MARCELA CUBIDES SALAZAR

Subdirectora para la discapacidad

Respetado Supervisor, reciba un cordial saludo.

Me permito hacer entrega de las evidencias asociadas al informe de actividades correspondientes al mes de julio del año 2024 correspondientes al contrato número 6126 - 2024, los cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II. A continuación, se relacionan los soportes por cada obligación contractual los cuales se encuentran en el siguiente enlace:

Objeto contractual número 6126 de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**SOPORTES**
1. Efectuar la caracterización e identificación de las necesidades de la población con discapacidad del servicio, empleando los instrumentos vigentes definidos por la entidad.	**1.1.1 ENTREGA EGRESO** **1.2.1 SEGUIMIENTOS ENFERMERIA JULIO**
2. Construir, ejecutar, hacer seguimiento, fortalecimiento y ajuste a los Planes de Atención Individual (PAI), informes y conceptos de las personas con discapacidad, desde de su perfil profesional, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por la Subdirección para la Discapacidad vigentes.	**2.1.1 FORMATOS REGISTRO DE INTERVENCIÓN** **2.2.1 NOTA EGRESO DANNA FERNANDEZ**
3. Brindar atención a las personas con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras, participantes del servicio, acorde a los lineamientos de la Subdirección para la Discapacidad vigentes.	**3.1.1 EMPALME DE ENFERMERÍA JULIO** **3.2.1 ENTREGA NUTRICIONES JULIO** **3.3.1 GESTION DOCUMENTAL JUNIO** **3.4.1 FORMATOS DE NOVEDADES Y**

	EVENTUALIDADES - JULIO **3.5.1 MEMORANDO GAFAS HERMANAS FIGUEROA** **3.6.1 EMPALME DE ENFERMERÍA JULIO** **3.7.1 EMPALME DE ENFERMERÍA JULIO** **3.8.1 MEMORANDO GAFAS NNA** **3.9.1 AGENDAMIENTO DE CITAS** **3.10.1 EMPALME DE ENFERMERÍA JULIO**
4. Realizar registro, actualización y revisión del seguimiento de enfermería y recepción, almacenamiento y acompañamiento durante la toma de los medicamentos, con estricto cumplimiento de las orientaciones establecidas por el INVIMA y buenas prácticas de preparación de los mismos, verificando la actualización según soportes médicos y registrando evidencia del procedimiento en los formatos establecidos.	**4.1.1 FORMATOS ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS - JULIO** **4.2.1 MEMORANDO ENTREGA FORMATOS ADM DE MEDICAMENTOS - MAYO** **4.3.1 REGISTRO CARGUE DE MEDICAMENTOS SEMANAL - JULIO** **4.4.1 REVISION DE FORMULAS MEDICAS - JULIO** **4.5.1 INGRESO MEDICAMENTOS - JULIO**
5. Participar y aportar en las reuniones de Plan de Saneamiento Básico y Plan de emergencias del servicio, de acuerdo a los lineamientos institucionales vigentes.	**5.1.1 ACTA COMITE GAGAS JULIO** **5.2.1 ACTA COMITE EXTRAORDINARIO**
6. Gestionar y ejecutar acciones de articulación que favorezcan los procesos de inclusión y la ampliación de redes de las personas con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadores en los diferentes entornos, de acuerdo con los lineamientos técnicos vigentes de la Subdirección para la Discapacidad.	**6.1.1 TRAMITES Y CITAS MEDICAS - JULIO**
7. Implementar y reportar las acciones para dar cumplimiento a los planes de acción de las políticas públicas distritales, la Política Pública de Discapacidad para Bogotá y compromisos concertados en las acciones afirmativas, de acuerdo con los lineamientos institucionales y distritales vigentes.	**7.1.1 INSUMO INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO - JULIO**
8. Brindar los insumos de información con calidad y oportunidad, para la construcción de informes y documentos técnicos, apoyando la proyección de respuestas a requerimientos de los organismos públicos y privados, de carácter Nacional y Distrital, de control político, así como de la Ciudadanía, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	**8.1.1 REPORTE SALUD DAYANA MARTINEZ** **8.1.2 REPORTE SALUD JOHN DIAZ**
9. Asistir y aportar en las reuniones y actividades territoriales, convocadas por la ordenación del gasto, supervisión del contrato y la Subdirección para la	**9.1.1 ACTA** **9.2.1 ACTA N. 325**

Discapacidad.	
10. Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	**10.1.1 FORMATOS SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN JULIO** **10.2.1 MEMORANDOS SOLICITUD DE ELEMENTOS MEDICOQUIRURGICOS** **10.3.1 RECEPCIÓN MEDICO QUIRURGICOS JULIO**

De igual manera, me permito informarle que el porcentaje de ejecución física es del 58% y el porcentaje de ejecución financiera es del 45%



Firma
Nombre Contratista: MARIA VICTORIA PADILLA ESPINOSA
CC: 1.016.077.994