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	YESICA ESTEFANIA GARCIA HENAO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1036397946				
CPS No.	8597 **de** 27/06/2023			**PLAZO**	330 días
FECHA DE INICIO	04/07/2023	**FECHA DE TERMINACIÓN**	03/06/2024		
PERIODO DE INFORME	01/06/2024 **A:** 03/06/2024			**No. Informe**	12
% EJECUCIÓN FISICA	99	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	90		
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL USAQUEN		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMEROA PARA REALIZAR LOS PROCESOS Y ACCIONES DEL CUIDADO DE LA SALUD EN LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS INSTITUCIONALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1 - Realizar la caracterización e identificación de las necesidades de la población, aplicando las técnicas e instrumentos definidos por la entidad.	1.1 No se realizan actividades.
2 - Brindar atención a las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores.as, participantes del servicio, acorde a la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital y los lineamientos de la Subdirección para la Discapacidad.	2.1 No se realizan actividades.
3- Participar en la construcción, ejecución, seguimiento, fortalecimiento y ajuste de los Planes de Atención Individual (PAI), informes de seguimiento y conceptos sobre avances y logros de las personas con discapacidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos institucionales.	3.1 No se realizan actividades.
4 - Gestionar y ejecutar acciones de articulación que favorezcan los procesos de inclusión efectiva y la ampliación de redes de las personas con discapacidad y sus familias y cuidadores(as) en los diferentes entornos, de acuerdo con los lineamientos técnicos de la Subdirección para la discapacidad.	4.1 No se realizan actividades.
5 - Realizar seguimiento a la implementación de los protocolos de cuidado a la salud, dando cumplimiento a las recomendaciones de salud y/o médicas, reportando oportunamente las novedades de salud, requerimientos, hospitalizaciones y fallecimientos que se presenten con cada uno(a) las personas con discapacidad, coordinando los aspectos necesarios a nivel institucional y con la red distrital de salud.	5.1 No se realizan actividades.
6. Realizar registro y actualización del kardex de recepción, almacenamiento y administración de 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.	6.1No se realizan actividades.
7. Realizar seguimiento a las actividades ejecutas por los auxiliares de enfermería en la atención integral de las personas con discapacidad, así como en el desarrollo de trámites ante la Red de Salud Distrital o privada para la autorización oportuna la atención en salud, registrando y reportando oportunamente de acuerdo a la línea técnica de la Subdirección para la discapacidad.	7.1. No se realizan actividades.
8. Participar la activación de la ruta establecida y en la elaboración del informe de acuerdo con el procedimiento del deber de denuncia de la SDIS.	8.1. No se realizan actividades.
9. Realizar reuniones periódicas con el o la profesional en nutrición del CIAE con el objetivo de Orientar de forma conjunta desde la competencia del programa el Plan de Saneamiento Básico y con el tecnólogo de gestión ambiental del CIAE con el objetivo de Orientar de forma conjunta desde la competencia del programa el Plan de Emergencias del centro, de acuerdo con los lineamientos institucionales	9.1 No se realizan actividades.
10. 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.	10.1. No se realizan actividades.

11. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, el ordenador del gasto y la Subdirección para la Discapacidad.	11.1 No se realizan actividades.
12. Las demás que el Supervisor del Contrato designe conforme al objeto contractual a desarrollar, los lineamientos de la Subdirección para la discapacidad.	12.1 Se toma pantallazo del secop II.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/05/2024	$8,400	17/06/2024	77471140
Pension	PORVENIR	01/05/2024	$256,400	17/06/2024	77471140
Salud	COMPENSAR	01/05/2024	$200,300	17/06/2024	77471140

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 1036397946 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 04/07/2024 a las 22:00:45 horas (UTC-5)