



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Bitácora Mensual de Actividades		
CONTRATISTA:	Yesica Estefanía García Henao	
Cedula de Ciudadanía	1036397946	
Número de contrato	8597/2023	
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO/A PARA REALIZAR LOS PROCESOS Y ACCIONES DEL CUIDADO DE LA SALUD, EN LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS INSTITUCIONALES.	
Fecha de Acta de Inicio	04/07/2023	
Fecha de terminación	03/06/2024	
Periodo del Informe	Del 01/06/2024 al 03/06/2024	
Ejecución	Física: 99%	Financiera: 90%
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIAS
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.	OBLIGACION 1
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.	OBLIGACION 2
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.	OBLIGACION 3
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	4.1 No se realizan actividades.	OBLIGACION 4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

con los lineamientos técnicos de la Subdirección para la discapacidad		
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	5.1 No se realizan actividades.	OBLIGACION 5
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.	6.1 No se realizan actividades.	OBLIGACION 6
7. Realizar seguimiento a las actividades ejecutadas 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	7.1. No se realizan actividades.	OBLIGACION 7
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.	OBLIGACION 8
9. Realizar reuniones periódicas con el o la profesional en nutrición del CIAE con el objetivo de Orientar de forma conjunta desde	9.1 No se realizan actividades.	OBLIGACION 9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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		
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.	OBLIGACION 10
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.	OBLIGACION 11
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.	OBLIGACION 12

JESSICA GARCIA HENAO.

Firma: _____

Pantallazo del cargue de factura en SECOP II (legible)



[Aumentar el contraste](#)



UTC -5 21:41:07
YESSICA GARCIA



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...



Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar



Evaluación de la Entidad Estatal



2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización?

☐ Sí ☒ No

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	4/07/2023 3:19:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/08/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.605.400 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	1/08/2023 8:09:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/09/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.006.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	Pago 003	1/09/2023 10:59:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/10/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.006.000 COP	Rechazado	Editar Detalle
Pago 004	004	1/10/2023 10:54:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/11/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.006.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	1/11/2023 3:42:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	4.006.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 006	006	1/12/2023 8:12:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	2.270.067 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 007	007	17/01/2024 12:16:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	1.869.467 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 008	008	1/02/2024 7:57:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	4.006.000 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 009	009	1/03/2024 10:27:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	4.006.000 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 010	010	1/04/2024 9:34:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	4.006.000 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 011	011	1/05/2024 8:50:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	4.006.000 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
Pago 012	012	20 días de tiempo transcurrido (1/06/2024 9:32:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	406.000 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ACTA DE INICIO CONTRATO 8597 DE 2023 - CENTROS AVANZAR signed.pdf	ACTA DE INICIO CONTRATO 8597 DE 2023 - CENTROS AVANZAR signed.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	8597_2023_CRP.pdf	8597_2023_CRP.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	8597_2023_ARL.pdf	8597_2023_ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Designación supervisión 8597 - 2023.Firmado.pdf	Designación supervisión 8597 - 2023.Firmado.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	InfSup-8597-2023-informe1.pdf	InfSup-8597-2023-informe1.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	InfSup-8597-2023-informe2.pdf	InfSup-8597-2023-informe2.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

☐	InfEjec-8597-2023-informe3.pdf	InfEjec-8597-2023-informe3.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	InfEjec-8597-2023-informe1.pdf	InfEjec-8597-2023-informe1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	InfEjec-8597-2023-informe2.pdf	InfEjec-8597-2023-informe2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
			<div><div>Borrar</div><div>Cargar nuevo</div></div>		
<div>Cancelar</div>			<div><div><</div><div>Evaluación de la Entidad Estatal</div><div>></div></div>		

INFORME FINAL DE CONTRATO
CENTRO CRECER USAQUÉN
SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USAQUÉN

Contratista:	Yesica Estefanía García Henao
Contrato N°:	8597/2023
Perfil:	Enfermera Profesional
Fecha del Acta de Inicio:	04/07/2023
Fecha de Finalización:	03/06/2024

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO/A PARA REALIZAR LOS PROCESOS Y ACCIONES DEL CUIDADO DE LA SALUD, EN LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS INSTITUCIONALES.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
<p>OBLIGACIÓN 1: Realizar la caracterización e identificación de las necesidades de la población, aplicando las técnicas e instrumentos definidos por la entidad.</p> <p>Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:</p> <p>1.1 Se realizó valoraciones a los participantes quienes ingresaron diariamente a la unidad operativa evaluando los 11 patrones funcionales.</p> <p>Soportes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro diario de actividades de cuidados para la salud.
<p>OBLIGACIÓN 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.</p> <p>Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:</p> <p>2.1 Se realizó seguimiento para saber las condiciones habituales del participante.</p>

Soportes:

- Formato de atención y seguimiento familiar.

OBLIGACIÓN 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.

Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:

3.1 Se realizó seguimiento para los planes de atención individual y estudio de caso, avances y logros en los 3 cuatrimestres.

Soportes: Se realizaron planes de atención individual, estudios de casos (Avances y logros) que reposan en las historias sociales de los participantes.

OBLIGACIÓN 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.

Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:

4.1 Se realizaron articulaciones a Museos

4.2 Se realizaron articulaciones a Centro Comercial Plan Dinosaurios.

4.3 Articulación deportiva (Juguemos Basquetbol)

Soportes:

Acta de salida y planeaciones.

OBLIGACION 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.

Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:

5.1 Se realizó seguimiento diario de los participantes para el fortalecimiento de su estado de salud.

5.2 Se realizó actualización de fórmulas médicas mes a mes verificando los soportes médicos.

Soportes:

Formulas médicas, registro de recibo y entrega de medicamentos, formato de registro diario de administración de medicamentos.

OBLIGACION 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.

Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:

6.1 Se realizó mes a mes administración de medicamentos al participante, con formato de administración diaria de medicamentos.

6.2 Se realiza formato de registro Invima, lote y fecha de vencimiento de los medicamentos entregados.

Soportes: Formulas médicas, registro de recibo y entrega de medicamentos, formato de registro diario de administración de medicamentos.

OBLIGACION 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

Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:

7.1 Se Realizó seguimiento a las actividades del grupo Cuidadores a la Salud verificando registro diario de actividades para la salud.

Soportes:

Formato diario de actividades de cuidados para la salud que reposa en archivo.

Obligación 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.

Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:

8.1 Se participaba de las rutas con formato de las mismas que reposa en archivo.

Soportes:

Diligenciamiento de formato ruta con sus respectivas firmas.

Obligación 9: Realizar reuniones periódicas con él 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.

Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:

9.1 Se reunió semana tras semana con el profesional de nutrición Para realizar seguimiento a los índices de masa corporal, peso y talla a los participantes con su debido formato de actualización.

9.2 Se realizó plan de saneamiento básico y de gestión ambiental diario.

Soportes: Plan de saneamiento básico que reposa en archivo y diligenciamiento y seguimiento de índices de masa corporal que reposan en el drive, y en el formato de seguimiento de enfermería.

Obligación 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.

Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:

10.1 Se realizaron actividades en el grupo Centro Crecer Usaquéen para las jornadas de cualificación local y distrital con todo el equipo profesional.

10.2

Soportes: Actas de las reuniones que reposan en archivo.

Obligación 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.

Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:

11.1 Se realizaron celebraciones de días importantes como: día del agua, día de los niños, navidad.

Soportes: Actas de reuniones que reposan en archivo.

Obligación 12: Las demás que el Supervisor del Contrato designe conforme al objeto contractual a desarrollar, los lineamientos de la Subdirección para la discapacidad.

Actividades desarrolladas para el cumplimiento de la misma durante período de ejecución:

12.1 Se toma pantallazo del Secop II, se realiza apoyo a gestión documental.

Soportes: Pantallazo de Secop que reposan en IOPS, Actas de apoyo a gestión documental que reposan en archivo.

Firma del contratista

JESSICA GARCIA HEWAD.
