

BITACORA MENSUAL DE ACTIVIDADES		
CONTRASTISTA	CARLOS EDUARDO MORA RODRIGUEZ	
CEDULA DE CIUDADANÍA	1068926823	
NUMERO DE CONTRATO	8124	
OBJETO	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	
FECHA ACTA DE INICIO	06/06/2024	
FECHA DE FINALIZACIÓN	05/02/2025	
PERIODO DEL INFORME	01/12/2024 AL 15/12/2024	
EJECUCIÓN	FINANCIERA% 83	FÍSICA% 90
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1. Caracterización e identificación Realizar la de las necesidades de la población, aplicando las técnicas e instrumentos definidos por la entidad.	1.1 Realice la identificación y caracterización de las necesidades de los participantes que asiten a Centro Crecer en cuanto al cambio de pañal, control de esfínteres y administracion de medicamentos. Cambio de pañal: 23 participantes Control de esfínteres: 8 participantes Administracion de medicamentos: 14 participantes	1.1 Lista participantes cambio de pañal 1.2 Lista participantes con medicamento
2. 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.	2. Para el presente mes realice: 2 Estudios de caso 2 Planes de intervencion individual	2.1 Formato estudio de caso 2.2 Formato PAI
3. 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	3. Para el presente mes realice la Atención del 100% de los participantes de la Unidad Operativa, y sus familias teniendo en cuenta las lineas de acción contempladas dentro de los liniamientos técnicos establecidos	3. Actas de atención y seguimiento familiar

lineamientos de la Subdirección para la Discapacidad.	por la subdirección para la discapacidad. Se realiza la entrega de medicamentos a las familias, por cese de actividades de la unidad operativa se dan recomendaciones e indicaciones de manejo en casa. Se publica pieza de recomendaciones e indicaciones para las familias para tener cuenta con los participantes en casa durante el cese de actividades: tales como la no manipulación de polvora, no excesos de comidas, bebidas alcohólicas, el buen manejo de las relaciones sociales, evitar la violencia familiar, adherencia a los tratamientos farmacológicos de los participantes, consultas médicas según programación o necesidad.	
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. Se realiza actualización y registro en el Kardex, de cada participante cuando acuden a controles médicos y si realizan ajuste o cambio en la medicación, se mantiene la actualización del mismo teniendo en cuenta los 5 correctos para la administración. 4.2. De igual manera se realiza el registro de información diaria de cada participante en el formato de registro de cuidado de salud según la pertinencia y se realiza supervisión del cargue de la información por parte de las contratistas auxiliares de enfermería. 4.3 se realiza la devolución de medicamentos a las familias correspondientes bajo acta por cese de actividades de la unidad operativa por fin de año.	4.1 Formato administración de medicamentos
5. Participar y aportar en las reuniones de Plan de Saneamiento Básico y Plan	5. Se realiza seguimiento junto con profesional del área de nutrición, al Plan de Saneamiento Básico de la	5.1 Formato de verificación limpieza y desinfección

de emergencias del servicio, de acuerdo a los lineamientos institucionales vigentes.	unidad operativa, haciendo uso del formato de verificación de limpieza,desinfeccion y acciones correctivas.	
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 En articulación con la empresa colgate se realiza dentro de la unidad operativa el taller sonrisas brillantes futuros brillantes a cargo del Dr muelitas (odontologo promor del cuidado e higiene oral) se cuenta con la asistencia de los participantes y profesionales quienes al final del taller se les entrega un kit de higiene oral.	6.1 Acta de articulación con colgate.
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. Se da cumplimiento a las acciones propuestas en el plan estrategico a traves de la planeación mensual y cronogramas semanales dando respuesta a la atención de los participantes de conformidad con los lineamientos institucionales y distritales vigentes.	7.1 Cronograma de actividades semanales. 7.2 Planeación mensual.
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. Para el presente mes realice e hice entrega de los siguientes insumos. 2 Estudios de caso 2 Plan de intervencion individual Se hace entrega a gestion documental el 100% del registro diario de cuidados para la salud, seguimientos de enfermeria, registros de ingresos de medicamentos.	8.1 Formato de registros diario de actividades de cuidados para la salud. 8.2 Formato administración de medicamentos.

	-Adicionalmente realice registros diarios de actividades de cuidados para la salud. -Actas de atención familiar y recepción de soportes médicos. -Administración y registro de medicamentos -Devolución de medicamentos a referentes familiares.	
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.	9.1 El 5 de diciembre en reunion con la cordinadora y profesionales de la unidad operativa se realiza la socializacion e invitacion a mantener el trato digno y respeto, entre profesionales y hacia los participanetes. 9.2 El 6 de diciembre participe en la la clausura del centro crecer con la presentación del musical el grinch, en la cual tambien se hizo la entrega a los referenrentes familiares de los avances y logros y regalos de los padrinos, al grupo correspondiente. 9.3 Posteriormente participen en la mesa técnica de cuidados para la salud de manera sincronica en la cual se dieron los ultimos lineamientos técnicos a cargo de los referentes, para el cierre y entrega de formatos correspondientes, al area de gestion documental por cese de actividades de fin de año. 9.4 Organice y participe en la novena de fin de año el dia 9 de diciembre con el grupo correspondiente según crograma. 9.5 10 y 11 de diciembre apoye la organización de los participantes para la entrega de regalos gestionados por algunos profesionales de la unidad operativa.	9.1 Lista de asistencia socialización trato digno y respeto. 9.1 Imagen clausura 9.3 Pantallazo de la reunion sincronica mesa técnica.

10. Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	10. Se realiza acompañamiento en rutas de la unidad operativa a los participantes de las rutas av cali y engativa sin novedades en el estado de salud de los participantes durante los recorridos 10.2 Adicional se realizan los ajustes pertinentes a formatos, según lineamientos técnicos de los referentes del área de cuidados para la salud. 10.3 Se realiza apoyo al area de gestion documental en foliación, registro y archivo de los documentos y carpetas correspondientes a los participantes por cese de actividades de fin de año.	10. Formatos correspondientes a rutas.
 FIRMA CONTRATISTA: CARLOS EDUARDO MORA RODRIGUEZ CC: 1068926823 EMAIL: CARLOSMORA012988@HOTMAIL.COM		



[Aumentar el contraste](#)



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

4 Documentos del Proveedor

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

	Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
	Pago 001	001	6/06/2024 7:53:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	26/06/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.645.460 COP	Pagado	Detalle
	Pago 002	002	1/07/2024 10:42:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	25/07/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.374.552 COP	Pagado	Detalle
	Pago 003	003	1/08/2024 10:16:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	24/08/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.374.552 COP	Pagado	Detalle
	Pago 004	004	1/09/2024 7:47:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	24/09/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.374.552 COP	Pagado	Detalle
	Pago 005	005	1/10/2024 7:22:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	24/10/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.374.552 COP	Pagado	Detalle
	Pago 006	006	1/11/2024 5:52:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	24 días de tiempo transcurrido (23/11/2024 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.374.552 COP	Pagado	Detalle
	Pago 007	007	16 días de tiempo transcurrido (1/12/2024 5:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	19 horas de tiempo transcurrido (17/12/2024 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.187.276 COP	Aceptada	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐ ACTA DE INICIO FIRMADA CARLOS EDUARDO MORA RODRÍGUEZ.pdf	ACTA DE INICIO FIRMADA CARLOS EDUARDO MORA RODRÍGUEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ 8124_2024_CRP.pdf	8124_2024_CRP.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ 8124_2024_ARL.pdf	8124_2024_ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ COMUNICADO DE INICIO DE REQUISITOS DE EJECUCION 8124-8143_2024 (1).pdf	COMUNICADO DE INICIO DE REQUISITOS DE EJECUCION 8124-8143_2024 (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ DESIGNACION APOYO A LA SUPERVISION CARLOS EDUARDO MORA RODRIGUEZ_signed.pdf	DESIGNACION APOYO A LA SUPERVISION CARLOS EDUARDO MORA RODRIGUEZ_signed.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ InfEjec-8124-2024-informe1.pdf	InfEjec-8124-2024-informe1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ InfSup-8124-2024-informe1.pdf	InfSup-8124-2024-informe1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ InfEjec-8124-2024-informe2.pdf	InfEjec-8124-2024-informe2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ InfSup-8124-2024-informe2.pdf	InfSup-8124-2024-informe2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ InfEjec-8124-2024-informe3.pdf	InfEjec-8124-2024-informe3.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ InfSup-8124-2024-informe3.pdf	InfSup-8124-2024-informe3.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ InfEjec-8124-2024-informe4.pdf	InfEjec-8124-2024-informe4.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	InfSup-8124-2024-informe4.pdf	InfSup-8124-2024-informe4.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Curso Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupcion. (1).pdf	Curso Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupcion. (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	InfEjec-8124-2024-informe5.pdf	InfEjec-8124-2024-informe5.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	InfSup-8124-2024-informe5.pdf	InfSup-8124-2024-informe5.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	InfEjec-8124-2024-informe6.pdf	InfEjec-8124-2024-informe6.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	InfSup-8124-2024-informe6.pdf	InfSup-8124-2024-informe6.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo