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	MARIA VICTORIA PADILLA ESPINOZA, No,				
CPS No.	1424	**de**		**PLAZO**	185 días
FECHA DE INICIO	05/02/2025		**FECHA DE TERMINACIÓN**	09/08/2025	
PERIODO DE INFORME	01/03/2025	**A:** 30/03/2025		**No. Informe**	2
% EJECUCIÓN FISICA	30		**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	14	
SUPERVISOR			**DEPENDENCIA**		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACCIONES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD EN LOS PROCESOS DE INCLUSION SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SUS FAMILIAS Y SUS PERSONAS CUIDADORAS LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALESÂ VIGENTES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. 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.	1.1 Realice seguimiento trimestral desde el área de cuidados para la salud a 2 NNA para el periodo de diciembre - marzo
"2. 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."	2.1 Se realiza ronda de enfermería de manera diaria con el fin de verificar el estado de salud de los NNJ pertenecientes al Centro Renacer, donde se recibe reporte por cada uno de los auxiliares que se encuentran a cargo de los diferentes grupos. 2.2 Se realiza la respectiva valoración y seguimiento a actores que presentaron alteraciones en salud durante el presente periodo. 2.3 Realice la actualización de distribución de los NNA debido a egresos y cambios en el equipo de enfermería. 2.4 Se realiza entrega de suplementos y complementos nutricionales al área de alimentos. 2.5 Se realiza entrega de historias clínicas del mes de febrero de menores a cargo con el fin de ser agregadas a las historias sociales. 2.6 Realizo memorando de solicitud de elementos medico quirúrgicos para el mes de marzo segun las necesidades de los NNA. 2.7 Realizo entrega de formatos de administración de medicamentos y formulas medicas que cumplieron su periodo para ser agregadas a las historias sociales. 2.8 Realice solicitud de los formatos propios del equipo de cuidados para la salud de manera semanal para mantener los insumos suficientes para realizar los respectivos registros. 2.9 Realice acompañamiento a citas medicas domiciliarias y apoyos terapéuticos de menores que cuentan con durante el mes donde se entrego información actualizada del estado de salud de los NNA. 2.10 Realizo revisión de formatos del equipo de cuidados para la salud de los niños a mi cargo con el fin de ser entregados a gestión documental. 2.11 Recibí elementos medico quirúrgicos por parte de líder administrativo con el fin de darle la disposición pertinente.

3. 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.	3.1 Se realiza la adecuada preparación y administración de medicamentos cumpliendo con los 15 correctos de la administración de medicamentos además de las técnicas asepsia y antisepsia requeridas para tal fin; aunado a ello se realiza el respectivo registro en los respectivos formatos con los que cuenta cada participante. 3.2 Se realiza revisión de fórmulas medicas que llegaron durante el mes, así mismo se realiza la actualización de los tratamientos farmacológicos tanto en el formato de seguimiento de enfermería como en el de registro de medicamentos. 3.3 Se realiza ingreso de medicamentos, insumos médicos y complementos nutricionales, registrándolo así en el formato requerido por mapa de procesos y realizando la semaforización y almacenamiento pertinente. 3.4 Realice cambio de jeringas de manera quincenal con el fin de contar con el insumo en adecuadas condiciones con el fin de realizar una óptima administración de medicamentos. 3.5 Realice cargue de manera semanal de medicamentos generando así el cumplimiento de los tratamientos farmacológicos establecidos por los diferentes médicos tratantes. 3.6 Realice apertura de formatos de registro de administración de medicamentos para la primera y segunda quincena del mes.
4. Participar y aportar en las reuniones de Plan de Saneamiento Básico y Plan de emergencias del servicio, de acuerdo a los lineamientos institucionales vigentes.	Para el presente periodo no desarrolle actividades relacionadas con esta obligación.
5. Gestionar y ejecutar acciones de articulación que garanticen el acceso a los servicios de salud y la adherencia al tratamiento de las personas con discapacidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos vigentes de la Subdirección para la Discapacidad.	5.1 Se apoya en la programación, priorización y agendamiento de tramites en salud para el mes de marzo. 5.2 Realice agendamiento de citas medicas de los menores a mi cargo con el fin de ser valorados o contar con seguimiento de las diferentes especialidades tratantes.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de los protocolos y practicas de cuidado a la salud por parte de los auxiliares de enfermería.	6.1 Realice rondas de enfermería con el fin de verificar cumplimiento de los protocolos y practicas del equipo de cuidados para la salud.
7. 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.	7.1 Emití concepto desde el área de enfermería para el informe cualitativo y cuantitativo del mes de marzo del año en curso, además de esto realice la consolidación del mismo.
8. Asistir y aportar en las reuniones y actividades territoriales, convocadas por la ordenación del gasto, supervisión del contrato y la Subdirección para la Discapacidad.	8.1 Asistí participe y aporte a reunión citada por coordinación y el equipo psicosocial con el fin de entregar informe del proceso de salud de los NNA a mi cargo. 8.2 Asistí y participe en visita por parte del equipo técnico de cuidados para la salud de la SDIS el día 22 de marzo.
9. Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	Para el presente periodo no desarrolle actividades relacionadas con esta obligación.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/02/2025	$218,800	19/03/2025	9481222168
Pension	PORVENIR	01/02/2025	$280,000	19/03/2025	9481222168
ARL	POSITIVA	01/02/2025	$9,200	19/03/2025	9481222168

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 30/03/2025 a las 20:31:06 horas (UTC-5)