ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

# INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
# ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138
V.1

| INFORMACION BASICA | |
|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA**<br>**GERARDO ALEXANDER ALVAREZ SANTA** | **CONTRATO No.** SCJ – 1173-2025 |
| Objeto:<br>13046-PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ESTADO DE SALUD Y TRÁMITES EN SALUD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD EN EL CENTRO ESPECIAL DE RECLUSION-C.E.R. | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha Inicio: 11/04/2026 | Plazo inicial: | Meses | Días | Prórroga | Meses | Días | Plazo Total | Meses | Días |
| Fecha terminación: 31/12/2025 | | 09 | 0 | | 0 | 0 | | 09 | 0 |
| Informe No: 01 | Desde: 11/04/2025 | | | Hasta: 30/04/2025 | | | Fecha Informe: | 02/05/2025 | |

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**<br>(Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **ANEXOS**<br>(Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| 1. Apoyar el proceso del triage en salud de las Personas Privadas de la Libertad en el Centro Especial de Reclusión-C.E.R. diligenciando los formatos establecidos por la entidad, garantizando la respectiva reserva legal de las historias clínicas y la información. | Durante el mes de abril se realizan valoraciones triage por enfermería (13), a solicitud y eventos presentados por las personas privadas de la libertad, los cuales son atendidos y valorados por médicos de la USS. | Adjunto formatos de TRIAGE, realizados a PPLS. (Evidencia que se encuentra en Share Point.) |
| 2. Apoyar en la recolección de los requerimientos médicos, odontológicos o psicológicos que tengan las Personas Privadas de la Libertad e informar a la Dirección del Centro Especial de Reclusión en caso de encontrar novedades. | Se realiza trabajo conjunto con personal profesional de la USS médico, odontólogo(a) y enfermeros, para asistencia en salud de las personas privadas de la libertad (09) formatos para atención. | Adjunto formatos de servicio médico (por odontología), realizados por solicitud de PPLS y según cronograma de atención.<br>(Evidencia que se encuentra en Share Point.) |
| 3. Apoyar en la verificación de información relacionada con el Sistema General de Seguridad Social en Salud- SGSSS de las Personas Privadas de la Libertad y la actualización del censo general para determinar a través de la consulta en los diferentes aplicativos, la vinculación al régimen subsidiado, contributivo y especial. | Se verifica matriz de salud en el ADRES (16) Personas Privadas de la Libertad, para identificar el estado de afiliación en salud en las diferentes entidades prestadoras. | Adjunto pantallazos de verificación de datos, de PPLS en el ADRES, con los cuales se alimenta periódicamente y actualiza la matriz de salud.<br>(Evidencia que se encuentra en Share Point.) |

BOGOTÁ

| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** (Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| **4.** Apoyar en la gestión de citas médicas de las Personas Privadas de la Libertad, verificando vía telefónica la atención con especialistas, disponibilidad de sala de cirugía, control post – quirúrgico, exámenes y demás servicios que se requieran, conforme a lo establecido en el protocolo de salud. | Se realiza gestión vía whatsapp en cuanto a la autorización de la toma de rayos x de tórax de una persona privada de la libertad, con el personal de la USS y la Subred Centro Oriente. | Adjunto pantallazo de gestión y trámite para toma de examen de RX a un PPL. (Evidencia que se encuentra en Share Point.) |
| **5.** Apoyar la gestión del reclamo de medicamentos que requieran las Personas Privadas de la Libertad, según expediente clínico o con fórmula médica, ante las EPS o redes de apoyo, lo cual debe ser registrado en el formato establecido en el protocolo de salud. | Se asiste a empalme de proceso de recepción de medicamentos en las instalaciones de Audifarma y se hace gestión para vinculación en el grupo de WhatsApp de autorizaciones y entrega de medicamentos; con (03) solicitudes y la reclamación de los mismos. | Adjunto pantallazo de formatos de autorización de medicamentos y pantallazo de WhatsApp, de ingreso al grupo de autorizaciones de Audifarma. (Evidencia que se encuentra en Share Point.) |
| **6.** Apoyar en la realización de mínimo una (1) charla mensual dirigida a la Población Privada de la Libertad, en temas relacionados con la promoción y prevención en salud, registrando lo pertinente en los formatos establecidos por la Dirección del Centro de Reclusión-C.E.R. | Se realiza taller sobre hábitos saludables a las personas privadas de la libertad adjuntando (03) registros fotográficos. | Adjunto registros fotográficos (Evidencia que se encuentra en Share Point.) |
| **7.** Acompañar las actividades de promoción y prevención en salud, cuando sea solicitado por la Dirección del Centro Especial de Reclusión, lo cual quedará registrado en el formato establecido en el protocolo de salud. | Durante el mes de abril no se presentaron actividades de promoción y prevención en salud, con las personas privadas de la libertad. | N/A |
| **8.** Realizar como mínimo una (1) ronda diaria por pabellones con el fin de identificar las necesidades de atención en salud de las Personas Privadas de la Libertad, diligenciando y/o recolectando los formatos establecidos para ello | Se realizan rondas de enfermería verificando el estado de salud y los requerimientos de las personas privadas de la libertad; adjunto (03) registros fotográficos. | Adjunto registros fotográficos (Evidencia que se encuentra en Share Point.) |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
**ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

F-GCT-1138
V.1

| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** (Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| **9.** Apoyar en la prestación de primeros auxilios a las Personas Privadas de la Libertad recluidas en el Centro Especial de Reclusión-C.E.R. cuando se requiera. | Durante el mes de abril no se presentó algún tipo de contingencia en cuanto a urgencia y emergencia, necesaria para prestar primeros auxilios a las personas privadas de la libertad recluidas en el Centro Especial de Reclusión C.E.R. | N/A |
| **10.** Proyectar de manera oportuna las respuestas a derechos de petición y la remisión de insumos a los requerimientos de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y entidades externas, que le sean asignados en los términos establecidos. | Debido al periodo de ingreso del contrato, no se logra ejecutar la obligación, sin embargo, se recibe capacitación e inducción de recepción del cargo, para futuras recolecciones de evidencias. | N/A |
| **11.** Apoyar en la elaboración y consolidación de informes, presentaciones y estadísticas de atención cualitativa y cuantitativa de la población privada de las actividades desarrolladas por el profesional. | Durante el mes de abril se envían vía correo electrónico institucional matrices de salud (04) correos a los respectivos responsables del proceso, también se envía (01) formato de cronograma de horarios de rotación de turnos de enfermería solicitado por la líder de atención integral. | Adjunto pantallazos de matriz de salud y de cronograma de turnos de enfermería.<br>(Evidencia que se encuentra en Share Point.) |
| **12.** Hacer uso de los formatos aprobados por planeación que se encuentran en el portal de MIPG, asociados al proceso de Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad. | Durante el mes de abril se diligencia la respectiva información solicitada en los formatos autorizados por la entidad, tales como triage, solicitudes médicas, listas de participación, planeación de acciones pedagógicas, solicitud de servicios de salud, entre otros, los cuales se encuentran en la plataforma MIPG, así mismo se radican en la oficina de archivo para gestión documental. | Adjunto registro fotográfico de diligenciamiento de formatos implementados por la institución tales como:<br>1. TRIAGE<br>2. SOLICITUD DE SERVICIO DE SALUD.<br>3. LISTAS DE PARTICIPACION<br>(Evidencia que se encuentra en Share Point.) |

BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
**ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

F-GCT-1138
V.1

| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** (Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| **13.** Apoyar con el acompañamiento y atención los días de visitas, a las Personas Privadas de la Libertad según programación y necesidades del área de Atención Integral. | Por asignación de cronograma no corresponde realizar este acompañamiento durante este mes. | N/A |
| **14.** Actualizar la información y documentos del repositorio digital de la Dirección del Centro Especial de Reclusión. Asimismo, entregar de manera formal los documentos del archivo físico a la persona designada siguiendo los procedimientos de Gestión Documental. | Durante el mes de abril se diligencian formatos de triage y demás documentos y se radican en la oficina de archivo. | Adjunto planilla soporte de entrega de documentos en archivo para gestión documental.<br>(Evidencia que se encuentra en Share Point.) |
| **15.** Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato. | Se recibe capacitación e inducción teórico-práctica de recepción del cargo y demás funciones necesarias para llevar a cabo el proceso.<br>Se apoya la jornada de ingresos el día 30 de abril, dando inducción a (08) PPLs a la llegada a las instalaciones. | Se adjunta (04) registros de evidencias de capacitación y se adjuntan listados de participación.<br>Se adjunta también los formatos de inducción servicios de salud.<br>(Evidencia que se encuentra en Share Point.) |

***Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales***

| **OBSERVACIONES GENERALES** | | |
|---|---|---|
| Fecha Suspensión : DD/MM/AAAA | Fecha Reanudación: DD/MM/AAAA | Fecha Cesión: DD/MM/AAAA |
| Nombre Cedente: | | C.C. o NIT: |

Cordialmente,

Gerardo Alexander Alvarez Santa.
CC. 79.663.826 de Bta.

**Gerardo Alexander Alvarez Santa**
Contratista

BOGOTÁ