

 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 3

DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	JOSE ARMANDO ROMERO ARTEAGA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 79663780				
CPS No.	8110	de	22/05/2024	PLAZO	210 días
FECHA DE INICIO	04/06/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	03/02/2025		
PERIODO DE INFORME	01/02/2025	A:	03/02/2025	No. Informe	9
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	98		
SUPERVISOR	VICTOR HUGO VALENZUELA ROJAS		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL BOSA	

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ENFERMERIA PARA LA ATENCION INTEGRAL EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS SOCIALES ACCIONES TRANSVERSALES Y TERRITORIALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD Y DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Efectuar la caracterización e identificación de las necesidades de la población con discapacidad del servicio, empleando los instrumentos vigentes definidos por la entidad.	• Durante este periodo se realiza la verificación diaria de los participantes que asisten al Centro Crecer Bosa, mediante planillas de asistencia por componentes, o el ingreso por puerta. para un promedio de 80 participantes. • Se realiza identificación de las necesidades de cada participante, como la administración de medicamentos, cambio de pañal, control de esfínteres, asistencia de primero auxilios, visita domiciliaria • Se continúa haciendo uso e integrando la ficha de caracterización donde se obtiene toda la información de cada participante del centro crecer bosa en donde todos los profesionales tenemos acceso para verificar la red de apoyo del participante, los diagnósticos clínicos, tipos de vinculación a EPS, lugar de vivienda entre otros datos que nos permiten conocer y valorar detalladamente cada participante del centro crecer BOSA • Se realiza seguimiento de inasistencias y ausencias de los participantes, a diario llamando asus referentes familiares, llevar registro en las notas de enfermería como novedades de la inasistencia • Realizar las actas de seguimiento a la resección de medicamentos y novedades de cada participante • Se realiza asesoría en cuidados de la salud a cuatro refrentes familiares en temas de rinofaringitis manejo de EDA y traumas dededos y esquinces
2. 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	• En el periodo se participa en la validación de condiciones de los participantes que ingresa al centro, informando los antecedentes de salud, además de observar que el participante cumple especificaciones para asistir al centro, y la toma de medicamentos en el centro, como sus hospitalizaciones • Se participa en estudios de caso de algunos participantes del centro con el grupo interdisciplinario • Se trabaja en los "PAI" Planes de atención individual de los niños que ingresaron durante este periodo al centro, buscando los objetivos en el área de salud del participante. • Se realiza avances y logros del componente VO2

 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: 2 de 3
3. 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.	• Durante este periodo se brinda atención todos los participantes que requieren intervenciones específicas del área de enfermería (Higiene personal, cuidados específicos de la de la piel, alimentación, curaciones de, laceraciones, rasguños, equimosis, taponamiento de epistaxis, cuidados (postconvulsiones) entre otros, garantizando una adecuada integridad física y un idóneo bienestar en el confort individual de cada participante • Se brinda educación a las familias a través de vía virtual sobre temas de salud que influyen tales como: Recomendaciones en salud y uso de tapabocas higiene personal • Se administra medicación a un total de 22 participantes que toman de forma regular • Se realizan actividades grupales los días viernes de 15:00 a 16:00 PM enfatizando en las actividades de higiene oral, higiene personal • Se reciben los medicamentos bajo acta y con formula y aplicando el formato de recibo de medicamentos con registro Invima y fecha de vencimiento, dosis, y vía de administración del medicamento	
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.	OBLIGACIÓN: 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. • Durante este periodo se reciben medicamentos por parte de los familiares y cuidadores de los participantes que requieren tratamiento farmacológico, garantizando condiciones óptimas en el almacenamiento, fechas de vencimiento, lote y registro - INVIMA cumpliendo con estándares de calidad a la hora de reunir los fármacos, siempre con el formato establecido, además de verificación de órdenes médicas vigentes. • Se realiza administración de medicamentos según los 10 correctos establecidos por la Organización Mundial de la Salud en donde realizó adecuaciones según el establecimiento, garantizando el cumplimiento específico. • Se realiza actualización de las tarjetas de medicamentos, según las especificidades de la fórmula médica, medicamento, forma farmacológica, concentración a administrar, la vía y el horario establecido. Realizó adecuado registro diario de los medicamentos que administre, durante este periodo, en el formato establecido por la secretaría de integración social • Llevar control de fórmulas vencidas y actualizadas en el tablero con las fechas y dosis de cada participante	
5. Participar y aportar en las reuniones de Plan de Saneamiento Básico y Plan de emergencias del servicio, de acuerdo a los lineamientos institucionales vigentes	• No se realizan reuniones de plan de saneamiento básico y de emergencias	
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.	1) durante este periodo, no se realiza articulaciones	
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.	• El área de salud realiza llamadas telefónicas y envió de mensajes a todos los referentes familiares, realizando recomendaciones previas con signos de alarma, cuidados y verificando el estado de salud previo al ingreso oficial de los participantes al servicio. Como higiene oral, lavado de manos, cambio de pañal, control de esfínteres • Se realiza seguimiento familiar a un participante durante este periodo mediante las visitas domiciliarias junto con el área de trabajo social para verificar el estado de salud y la adherencia frente a la administración de fármacos y seguimiento con las especialidades de base. • seguimiento de los medicamentos que se van a terminar y llamada a los referentes familiares para que traigan sus medicamentos se realiza seguimiento a participantes que presentan reposo en casa, por diferentes tipos de enfermedades respiratorias	

 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: 3 de 3

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	• se realiza cronograma mensual para determinar la organización de los auxiliares de enfermería, estableciendo de manera organizada y equitativa sus funciones con los participantes del Centro Crecer Bosa, distribuyendo actividades según las características de cada componente. • Se realiza un planeador diario en donde se recuerdan las funciones básicas que deben garantizarlos cuidados, adecuado confort, asistencia y estrategias que garanticen la independencia y condiciones mínimas que suplan las necesidades de los participantes con discapacidad tales como: Asistencia en actividades de la vida diaria (Asistencia en la alimentación, cambios de pañal, lubricación de la piel, control de esfínter, cambios de posición, actividades lúdicas de integración, apoyo a los profesionales que egresan a actividades fuera del Centro • Se realiza formato de planeador de actividades mensuales de enfermería
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	Durante el mes no se requirió la reunión mensual, debido que el periodo fue corto
10. Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	• Se continúa realizando asistencia y supervisión en los horarios de alimentación de los participantes con discapacidad en el área de Habilidades básicas, que tienen mayor riesgo de broncoaspiración, atragantamiento al momento de deglutir, por tal motivo yo como enfermero profesional me encuentro presente en el desayuno, almuerzo, onces de los participantes en caso de requerir maniobras básicas de reanimación. • Durante este periodo continuo realizando ruta (L. Posada), designada según el Centro Crecer, garantizando el ingreso de los participantes a la institución y el egreso seguro de cada niño Según el desplazamiento que requiere, los días jueves • Cambio de pañales asistencia directa al cuidado de los participantes en la higiene oral y corporal y control de esfínteres

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SALUD TOTAL	01/01/2025	\$178,000	10/02/2025	84060024
Pension	COLPENSIONES	01/01/2025	\$227,800	10/02/2025	84060024
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$7,500	10/02/2025	84060024
Salud	SALUD TOTAL	01/02/2025	\$178,000	10/02/2025	84060207
ARL	POSITIVA	01/02/2025	\$7,500	10/02/2025	84060207
Pension	COLPENSIONES	01/02/2025	\$227,800	10/02/2025	84060207

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”.

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 79663780 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 06/03/2025 a las 13:16:34 horas (UTC-5)

FIRMA DEL CONTRATISTA