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	LEIDY MILENA URIBE PINZON, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1072189540				
CPS No.	7244 **de** 22/03/2025			**PLAZO**	196 días
FECHA DE INICIO	01/04/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	16/10/2025		
PERIODO DE INFORME	01/05/2025 **A:** 30/05/2025			**No. Informe**	2
% EJECUCIÓN FISICA	31	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	15		
SUPERVISOR	OLGA MARCELA CUBIDES SALAZAR	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO 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 EN LOS SERVICIOS SOCIALES Y ACCIONES MISIONALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Participar en la ejecución de las actividades de las personas con discapacidad en el seguimiento de rutinas, actividades de la vida diaria (AVD) programadas, siguiendo la línea técnica de la Subdirección para la Discapacidad.	1.1 se realiza apoyo en la alimentación de los participantes dependiendo los ajustes realizados y dieta. 1.2 se realiza apoyo en actividades diarias como lavarse los dientes, lavado de manos, control de esfínteres y cambios de pañal correspondientes a la necesidad de cada uno de los participantes."
2 - Realizar registro y actualización del seguimiento de enfermería, recepción, almacenamiento y acompañamiento durante la toma 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 de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos técnicos establecidos por la Subdirección para la Discapacidad.	"2.1 se apoya la recepción de medicamentos teniendo en cuenta el lineamiento del formato establecido y fórmula médica de cada uno de los participantes. 2.2 Se realiza la administración de medicamentos teniendo en cuenta los horarios establecidos por fórmula médica bajo la supervisión de la jefe de enfermería."
3 - Realizar los registros requeridos para la exploración de condiciones físicas y mentales de los participantes de acuerdo al tipo de apoyo al ingreso, la permanencia y a la salida, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos institucionales vigentes.	"3.1 se realiza el diligenciamiento de 12 formatos de registro de actividades diarias bajo la observación de condiciones físicas y mentales y novedades presentadas durante la permanencia en el centro. 3.2 Se realiza se realiza toma de constantes vitales a los participantes los cuales consumen medicamento dentro de el servicio."
4 - Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades orientadas para el fortalecimiento de habilidades y capacidades realizadas en el servicio, para las personas con Discapacidad, sus personas cuidadoras y sus familias, en el marco de los lineamientos técnicos institucionales.	4.1 Se realiza apoyo en las actividades establecidas por los profesionales motivando y guiando a cada participante según su condición con el fin de fortalecer sus habilidades sociales.
5 - Brindar los insumos de información con calidad y oportunidad, para la construcción de informes, documentos técnicos e historia social, 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.	5.1 Se realizan intervenciones individuales con el fin de realizar seguimiento a los participantes por inasistencia o Estados de salud presentados dentro de el centro.
6 - Asistir y aportar en las reuniones y actividades territoriales, convocadas por la ordenación del gasto, supervisión del contrato y la Subdirección para la Discapacidad.	6.1 Se asiste a las reuniones de equipo programadas tanto por la jefe de enfermeria como por el coordinador del centro operacional
7 - Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	7.1 Se apoya la ruta para el traslado de los participantes de la localidad san cristobal 2

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/04/2025	$179,000	20/05/2025	86524487
Pension	PROTECCION	01/04/2025	$229,000	20/05/2025	86524487
ARL	POSITIVA	01/04/2025	$7,600	20/05/2025	86524487

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 1072189540 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 30/05/2025 a las 12:19:01 horas (UTC-5)