INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORÍA, NI GUARDIANES, (QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN)

INFORME No.
01
FECHA DEL INFORME
30-04-2025

No. DEL CONTRATO Y FECHA
IDRD-STP-CPS-1525-2025
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
No definido

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	LILIA YOJANA GUACARI CASTRO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	52731916
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 meses
VALOR	$ 45.771.000,00
FECHA ACTA DE INICIO	2025-04-08
FECHA DE TERMINACIÓN	07/03/2026
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	NO APLICA
SUSPENSIONES	NO APLICA
VALOR HONORARIOS MENSUAL	$ 4.161.000,00
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	2025-04-08 - 2025-04-30
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA BRINDAR ATENCIÓN PRIMARIA FRENTE A EMERGENCIAS EN PARQUES Y ESCENARIOS BAJO ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES - IDRD.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias y su ubicación (actas, documentos, planillas, listados, etc.).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES, EVIDENCIAS Y UBICACIÓN
Obligación 1: Obligación No. 1: Brindar atención de primeros auxilios dentro de los parques, escenarios y senderos administrados por el IDRD activando las rutas de emergencia según sea necesario y garantizando la estabilidad de los signos vitales del usuario, hasta la entrega del usuario afectado a la ambulancia o a su responsable en caso de emergencia.	se realiza verificación de personal de primeros auxilios de apoyo en las diferentes actividades llevadas acabo en el escenario cefe y parque el Tunal. 12 de abril actividad rock en el parque 27 de abril actividad croshit Kids
Obligación 2: Obligación No.2. Registrar de manera precisa y exhaustiva, en el formato designado para la atención en salud, toda la información relacionada con cada intervención de primeros auxilios brindada a los usuarios en el parque asignado	Actividad Se realiza registro de manera manual en carpeta ubicada en área de primeros auxilios como también en matriz de atenciones en primeros auxilios de cada una de las atenciones presentadas durante el mes de abril de manera detallada y clara.
Obligación 3: Obligación No. 3. Realizar mensualmente tres campañas de prevención y promoción de la salud, enfocándose en prácticas saludables y el buen uso de los servicios de los parques y escenarios asignados, presentando al profesional encargado la temática a divulgar con previa anticipación	Se lleva a cabo capacitación a personal de mantenimiento del parque Gilma Jimenez sobre eliminación de residuos de área de primeros auxilios el 15 de abril del 2025 Se realiza charla educativa a usuarios de practica libre del área de piscinas del cefe tunal donde se da a conocer el reglamento y se brindan recomendaciones de seguridad el 19 de abril del 2025 Se realiza capacitación a personal del cefe tunal sobre pausas activas y su importancia el 25 de abril del 2025
Obligación 4: Obligación No. 4. Reportar el inventario de equipos e insumos de primeros auxilios en el formato correspondiente, dentro de los primeros cinco días de cada mes, detallando insumos faltantes, vencidos o en mal estado, para su disposición y reposición adecuada.	Se realiza la inspección de botiquines del cefe y parque tunal, se envía correo a coordinadora notificando hallazgos durante la inspección, inspección realizada el 10 de abril del 2025
Obligación 5: Obligación No. 5. Hacer uso adecuado y mantener en buen estado los dispositivos médicos asignados bajo inventario; reportando cualquier anomalía y gestionando mensualmente las hojas de vida d ellos mismos	De manera diaria se realiza control de los dispositivos médicos a cargo como lo son DEA, oximetro y tensiometro dispuestos en los escenarios para la atencion en primeros auxilios. Se recibe visita el dia 29 de abril del 2025 de operario quien realiza mantenimiento de DEA del cefe tunal.

Obligación 6: Obligación No. 6. Mantener el área de trabajo en condiciones óptimas, realizando la limpieza y mantenimiento semanal de equipos, insumos y dispositivos médicos; realizar la verificación de rótulos, envases y fechas de los insumos para garantizar su uso adecuado, registrando esta actividad en el formato correspondiente	Se realiza limpieza de dispositivos médicos de manera semanal o cada vez que son usados para evitar cruce de infecciones entre las personas y de esta manera brindar una atención segura. De manera semanal se revisa botiquín, estado de los elementos he insumos, como también se remplazan de manera inmediata los insumos gastados al generar atenciones en primeros auxilios para de esta manera garantizar que el botiquín siempre este con los elementos necesarios y suficientes en el momento de prestar una atención.
Obligación 7: Obligación No. 7. Participar en los procedimientos de prevención y atención de emergencias conforme a las normas técnicas legales y al Plan de Emergencias y Contingencias del parque o escenario	Se realizan rondas por los escenarios parque tunal y cefe tunal y demás escenarios asignados como apoyo según franja de rotación de turnos teniendo en cuenta los siguientes factores: · La probabilidad de que se produzca el riesgo · Estado de los elementos y equipos usados para primeros auxilios · La gravedad de las consecuencias del riesgo El número de personas que podrían verse afectadas por el riesgo
Obligación 8: Obligación No. 8. Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas, estableciendo estrategias de comunicación con el equipo de trabajo para garantizar la transmisión oportuna y clara de información al supervisor.	Se asiste a reunión presencial en el IDRD salon A con supervisor de contrato Edwin Pinzon 21 de abril del 2025 Se asiste a capacitacion vitual sobre Actores Viales el 24 de abril del 2025
Obligación 9: Obligación No. 9. Apoyar la proyección y presentación oportuna de respuestas a solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos y otros requerimientos relacionados con os proyectos y actividades de la Subdirección Técnica de Parques, asegurando calidad y veracidad en los contenidos.	Se entrega acta vía correo de visita técnica realizada a parque Gilma Jimenes
Obligación 10: Obligación No. 10. Elaborar y cargar mensualmente en la plataforma SECOP II el informe de ejecución de la gestión realizada, debidamente firmado por el supervisor, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, dentro de los plazos establecidos.	Cuando sea informado vía correo electrónico la aprobación del informe del mes de abril del 2025 a través de portal contratista se procederá a realizar su respectivo cargue de informe a secop II y siguien especificaciones dadas.
Obligación 11: Obligacion No 11. Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por el supervisor que estén relacionadas con el objeto del contrato, incluyendo el diligenciamiento de la bitácora de actividades	Bitácora de actividades donde se relacionan las tareas diarias según el objeto del contrato y obligaciones.

2 ANEXOS Para la entrega del informe correspondiente al último periodo de actividades; es indispensable anexar adicionalmente: el documento expedido por el Almacén General y el Área de Sistemas donde se evidencie que el contratista se encuentra a paz y salvo con la entidad y el medio magnético con las evidencias de las actividades realizadas durante la ejecución contractual.

3 INFORMACIÓN APORTES PRESTACIONES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	FAMISANAR	$ 0,00
PAGO APORTES PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 0,00
PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA DE SEGUROS	$ 0,00
	TOTAL	$ 0,00



Firma Contratista
Nombre Completo: LILIA YOJANA GUACARI CASTRO
No. Identificación: 52731916
Cargo: CONTRATISTA

CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
El contratista cumple con las obligaciones contractuales y las tareas asignadas en los tiempos pactados, demostrando su compromiso, calidad y colaboración con el equipo de trabajo.



Firma Supervisor
Nombre Completo: EDWIN ALBERTO PINZON PORRAS
No. Identificación: 79688038
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02