



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	CARLOS EDUARDO MORA RODRIGUEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1068926823		
CPS No.	8124	de	23/05/2024
FECHA DE INICIO	06/06/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	08/03/2025
PERIODO DE INFORME	01/02/2025	A:	05/02/2025
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	97
SUPERVISOR	MARTA ISABEL TORRES TORRES		DEPENDENCIA
			SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON
		PLAZO	210 días
		No. Informe	9

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. Caracterización e identificación Realizar la de las necesidades de la población, aplicando las técnicas e instrumentos definidos por la entidad.	1.1 Realice actualización y caracterización de las necesidades de los participantes que asiten a Centro Crecer en cuanto al cambio de pañal, control de esfínteres y administración de medicamentos. Cambio de pañal: 22 participantes Control de esfínteres: 8 participantes Administración de medicamentos: 12 participantes
2. Participar en la construcción, ejecución, seguimiento, fortalecimiento y ajuste de los Planes de Atención Individual (PAI), informes de seguimiento y conceptos sobre avances y logros de las personas con discapacidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos institucionales.	2. Para el presente mes realice: 2 Estudios de caso 2 Plan de intervención individual 3 valoraciones de ingreso
3. Brindar atención a las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores.as, participantes del servicio, acorde a la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital y los lineamientos de la Subdirección para la Discapacidad.	3. Para el presente mes realice la Atención del 100% de los participantes de la Unidad Operativa, y sus familias teniendo en cuenta las líneas de acción contempladas dentro de los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección para la discapacidad. Se realiza la recepción de medicamentos, para dar continuidad al tratamiento farmacológico de los participantes que así lo requieren dentro de la unidad operativa para el presente año 2025. Adicionalmente se dan recomendaciones e indicaciones desde el área de cuidados para la salud, higiene personal, recepción de soportes y formulas medicas, prevención de enfermedades respiratorias y gastrointestinales para evitar propagación dentro de la unidad operativa.
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.	4.1. Se realiza actualización y registro en el Kardex, de cada participante bajo los soportes y controles medicos y si se realizaron ajuste o cambios en la medicación, se mantiene la actualización del mismo teniendo en cuenta los 5 correctos para la administración. 4.2. De igual manera se realiza el registro de información diaria de cada participante en el formato de registro de cuidados para la salud según la pertinencia y se realiza supervisión del cargue de la información por parte de las contratistas auxiliares de enfermería. 4.3 se realiza la recepción de medicamentos de los participantes que así lo requieren, con su respectiva formula médica e indicaciones medicas.
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.	5. No se cumple por fecha de terminación del contrato
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.	6.1 No se cumple por fecha de terminación del contrato

 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 2

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.	7. Se realiza cronograma semanal dando respuesta a la atención de los participantes de conformidad con los lineamientos institucionales y distritales vigentes.
7. Se realiza la implementación mensual del plan de acción (planeador por habilidades de los participantes) de acuerdo a los lineamientos establecidos en el plan estratégico y adicional se realiza el cronograma de actividades semanales que se llevara a cabo durante las intervenciones con los participantes.	8. Para el presente mes realice e hizo entrega de los siguientes insumos. 2 Estudios de caso 2 Plan de intervención individual 3 valoraciones de ingreso -Informe final Se deja registro del 100% del registro diario de cuidados para la salud, seguimientos de enfermería, registros de ingresos de medicamentos a la fecha. -Adicionalmente realice registros diarios de actividades de cuidados para la salud. -Actas de atención familiar y recepción de soportes médicos. -Administración y registro de medicamentos -recepción de medicamentos para dar continuidad al tratamiento farmacológico de los participantes que así lo requieren bajo fórmula médica. Se realiza actualización del semáforo de fórmulas médicas según lineamientos técnicos.
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.	9.1 - No se cumple por fecha de terminación del contrato
10. Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	10. No se cumple por fecha de terminación del contrato

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/01/2025	\$178,000	07/02/2025	83479337
Pension	PORVENIR	01/01/2025	\$227,800	07/02/2025	83479337
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$7,500	07/02/2025	83479337
Salud	COMPENSAR	01/02/2025	\$178,000	20/02/2025	84323661
Pension	PORVENIR	01/02/2025	\$227,800	20/02/2025	84323661
ARL	POSITIVA	01/02/2025	\$7,500	20/02/2025	84323661

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 1068926823 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 28/02/2025 a las 15:50:03 horas (UTC-5)

FIRMA DEL CONTRATISTA