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	MARIA VICTORIA PADILLA ESPINOZA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1016077994				
CPS No.	1424 **de** 30/01/2025			**PLAZO**	185 días
FECHA DE INICIO	05/02/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	09/08/2025		
PERIODO DE INFORME	01/07/2025 **A:** 30/07/2025			**No. Informe**	6
% EJECUCIÓN FISICA	95	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	79		
SUPERVISOR	OLGA MARCELA CUBIDES SALAZAR	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES 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 LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALESÂ VIGENTES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. 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.	1.1 Realice seguimiento trimestral desde el área de cuidados para la salud a 1 NNA para el periodo de abril - julio. 1.2 Realice 3er seguimientos de enfermería de 6 NNA donde se actualiza estado nutricional y se revisa tratamiento farmacológico. 1.3 Asistí y aporte a mesa de trabajo - estudio de caso de 1 joven
"2. 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."	2.1 Se realiza ronda de enfermería de manera diaria con el fin de verificar el estado de salud de los NNJ pertenecientes al Centro Renacer, donde se recibe reporte por cada uno de los auxiliares que se encuentran a cargo de los diferentes grupos. 2.2 Se realiza la respectiva valoración y seguimiento a actores que presentaron alteraciones en salud durante el presente periodo. 2.3 Realizo revisión de formatos del equipo de cuidados para la salud del mes anterior de los niños a mi cargo con el fin de ser entregados a gestión documental. 2.4 Se realiza entrega de suplementos y complementos nutricionales al área de alimentos de manera semanal. 2.5 Se realiza entrega de historias clínicas del mes de junio de menores a cargo con el fin de ser agregadas a las historias sociales. 2.6 Realice acompañamiento a valoraciones medicas y por especialistas de NNA. 2.7 Realizo entrega de formatos de administración de medicamentos y formulas medicas que cumplieron su periodo para ser agregadas a las historias sociales. 2.8 Realice la actualización de asignación de NNA a auxiliares de enfermería y enfermeros debido a egreso. 2.9 Realice acompañamiento a citas medicas domiciliarias y apoyos terapéuticos de menores que cuentan con durante el mes donde se entrego información actualizada del estado de salud de los NNA. 2.10 Recibo elementos medico quirúrgicos solicitados por medio de caja menor. 2.11 Realice actualización de formato no controlado de cargue de medicamentos semanal debido a múltiples cambios en tratamientos farmacológicos. 2.12 Realice cambio y marcado de bolsas de nutrición enteral según necesidad. 2.13 Realice entrega de documentación de una niña que tuvo egreso en el mes de junio, con el fin de dar cierre a historia social.

3. 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.	3.1 Se realiza la adecuada preparación y administración de medicamentos cumpliendo con los 15 correctos de la administración de medicamentos además de las técnicas asepsia y antisepsia requeridas para tal fin; aunado a ello se realiza el respectivo registro en los respectivos formatos con los que cuenta cada participante. 3.2 Se realiza revisión de fórmulas medicas que llegaron durante el mes, así mismo se realiza la actualización de los tratamientos farmacológicos tanto en el formato de seguimiento de enfermería como en el de registro de medicamentos. 3.3 Se realiza ingreso de medicamentos, insumos médicos y complementos nutricionales, registrándolo así en el formato requerido por mapa de procesos y realizando la semaforización y almacenamiento pertinente. 3.4 Realice cargue de manera semanal de medicamentos generando así el cumplimiento de los tratamientos farmacológicos establecidos por los diferentes médicos tratantes. 3.5 Realice apertura de formatos de registro de administración de medicamentos para la primera y segunda quincena del mes.
4. Participar y aportar en las reuniones de Plan de Saneamiento Básico y Plan de emergencias del servicio, de acuerdo a los lineamientos institucionales vigentes.	4.1 Asistí y participe en capacitación de referente de gestión ambiental de la subdirección para la discapacidad
5. Gestionar y ejecutar acciones de articulación que garanticen el acceso a los servicios de salud y la adherencia al tratamiento de las personas con discapacidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos vigentes de la Subdirección para la Discapacidad.	5.1 Se apoya en la programación, priorización y agendamiento de tramites en salud para el mes de julio. 5.2 Realice junto con trabajo social revisión de la vigencia de formulas de cada NNA con el fin de priorizar el agendamiento de controles médicos para seguimiento y formulación.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de los protocolos y practicas de cuidado a la salud por parte de los auxiliares de enfermería.	6.1 Realice rondas de enfermería con el fin de verificar cumplimiento de los protocolos y practicas del equipo de cuidados para la salud. 6.2 Realice y socialice memorando (comunicado interno) con respecto a indicaciones de seguimiento a Luis Manuel Gonzáles. 6.3 Realice revisión mensual de la actualización oportuna de informativos de salud que se encuentran en carpetas de asistencia a citas. 6.4 Realice reporte de empalme del Centro Renacer entregando informe de las novedades evidenciadas en proceso a Coordinadora Maria Elena.
7. 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.	7.1 Emití concepto desde el área de enfermería para la construcción del informe cualitativo y cuantitativo del mes de julio del año en curso. 7.2 Aporte en el diligenciamiento de ficha individual de niño a cargo para traslado.
8. Asistir y aportar en las reuniones y actividades territoriales, convocadas por la ordenación del gasto, supervisión del contrato y la Subdirección para la Discapacidad.	8.1 Asistí y aporte en reunión convocada por equipo de seguimiento a la calidad y coordinaciones de Centro Crecer los Ángeles y Centro Renacer con el fin de trabajar en reestructuración del servicio. 8.2 Asistí y aporte a reunión citada por profesional de equipo de seguimiento a la calidad para seguimiento de proceso de empalme de Centro Crecer Los Ángeles
9. Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	No realice ninguna actividad relacionada con esta responsabilidad durante el presente periodo.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/06/2025	$226,300	15/07/2025	9488851080
Pension	PORVENIR	01/06/2025	$289,600	15/07/2025	9488851080
ARL	POSITIVA	01/06/2025	$9,500	15/07/2025	9488851080

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 1016077994 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 02/08/2025 a las 02:01:44 horas (UTC-5)