

Contratista de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.		INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CÓDIGO: AP-CT-F-50	
		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.				VERSIÓN: 4	
		GESTIÓN CONTRACTUAL				PÁGINA : 1 DE 1	
						FECHA: 07/11/2024	
ÁREA Y/O SERVICIO:		DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD				UNIDAD:	
No. DE CONTRATO:		7211-2025				Mes Año Día	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:		SANDRA MIREYA SÁNCHEZ				1 11 2025 30 11 2025	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		PAULA ANDREA GUTIERREZ RODRIGUEZ				DOCUMENTO:	
OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 - PSICOLOGO (A)				1031173431	
TOTAL DE EJECUCIÓN (%) : 100							
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS					
Desarrollar las acciones previstas en los planes de trabajo, fichas técnicas y caja de herramientas del GSP-PSPIC, de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada proceso.		1. Se presentan formatos de planes de trabajo que corresponden a: • primeras asesorías psicosociales a niños y niñas en la localidad de Barrios Unidos, para la desvinculación laboral de trabajo infantil. • primeras asesorías a adolescentes en la localidad de Barrios Unidos, para la desvinculación laboral de trabajo infantil. • Se realizan asesorías de promoción del cuidado de la salud con trabajadores de la economía informal en UTIS de MEDIO IMPACTO y BAJO IMPACTO, con sus respectivos tamizajes en la localidad de Barrios Unidos, Teusaquillo y Chapinero • Actividades adicionales en las localidades de Barrios Unidos • Reunión Asistencia Técnica. • Reunión de transversalidad. • Reunión Lectora de Lineamientos					
2. Estructurar y desarrollar sesiones de educación para la salud pública, con actores institucionales y comunitarios, caracterizados e identificados.		2. Se realiza asesorías a niños y niñas en la localidad de Usaquén, para la desvinculación laboral de trabajo infantil, por medode lemas que desarrollan habilidades para la vida, también se realiza asesorías psicosociales a trabajadores informales para la promoción del cuidado de la salud mental y reconocimiento de signos de alerta					
3. El contratista adelantará acciones de promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la activación de rutas integrales mediante canalización y notificación cuando sea requerido, en cumplimiento de la Resolución 3280 de 2018 y demás disposiciones vigentes aplicables.		3. Se realiza proceso de canalización al IDRO a niños, niñas y adolescentes para el manejo del tiempo libre, igualmente a se canaliza a la población a la misma población; adicionalmente, se realiza canalización de familias, niños, niñas, adolescentes y/o trabajadores informales que requieren atención por medio de su EAPB según el caso lo requiere					
4. Diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos requeridos para el desarrollo de los productos, y entrega de los mismos a revisión de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada acción integradora.		4. Caracterización de nuevos trabajadores encontrados en UTIS, diligenciamiento de fichas según las asesorías de niños, niñas y adolescentes, como también de asesorías a trabajadores informales por medio de utis de Bajo, Mediano y Alto Impacto					
5. Participar activamente en reuniones de articulación, asistencias técnicas, espacios sectoriales e intersectoriales convocados.		5. Reunión Asistencia Técnica. Reunión de transversalidad. Reunión Lectora de Lineamientos Reunión por Perfiles SDS					
6. Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas, propias de cada línea de trabajo o proceso con las características de calidad y pertinencia técnica esperados.		6. Acta y listado de organización de gestión documental. Se realiza cargue de bases de datos con reporte de planes de trabajo correspondiente a la meta para el desarrollo del plan operativo. Y también cargue de registro fotográfico de acciones realizadas y Cargue de la certificación en la plataforma del scsop II.					
7. Ejecutar las acciones de gestión documental, para la generación, actualización, registro y clasificación de documentos y archivos de las actividades desarrolladas, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas en la normatividad vigente. Garantizar la protección física y digital de los documentos, implementando medidas adecuadas de conservación e integridad.		7. Acta y listado de organización de gestión documental. Se realiza cargue de bases de datos con reporte de planes de trabajo correspondiente a la meta para el desarrollo del plan operativo. Y también cargue de registro fotográfico de acciones realizadas y Cargue de la certificación en la plataforma del scsop II, también se lleva a cabo procesos de preauditoria y pre crítica					
8. El contratista deberá responder de manera oportuna y eficaz a las solicitudes y requerimientos efectuados por las entidades distritales y/o por la Subred Norte, en caso de contingencias, emergencias o alertas que así lo requieran, con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios.		8. Acta y listado de organización de gestión documental. Se realiza cargue de bases de datos con reporte de planes de trabajo correspondiente a la meta para el desarrollo del plan operativo. Y también cargue de registro fotográfico de acciones realizadas y Cargue de la certificación en la plataforma del scsop II, también se lleva a cabo procesos de preauditoria y pre crítica					
OBSERVACIONES:							
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)		\$4.195.200					
CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE							
Paula Andrea Gutierrez PAULA ANDREA GUTIERREZ RODRIGUEZ		Sandra Mireya Sánchez SANDRA MIREYA SÁNCHEZ				Fecha 30 / 11 / 2025	
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: C.C. 1031173431		Firma de recibido supervisor: COORDINADORA ZONAL - GSP - PSPIC					
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.							