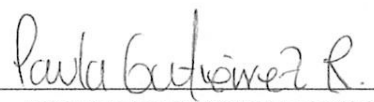
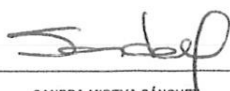
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 4 PÁGINA: 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024		
ÁREA Y/O SERVICIO:	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD			UNIDAD:	SALUD PUBLICA - PIC
No. DE CONTRATO:	7211-2025	PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SANDRA MIREYA SÁNCHEZ		1	10	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	PAULA ANDREA GUTIERREZ RODRIGUEZ	DOCUMENTO:	1031173431		
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 -PSICOLOGO (A)				
TOTAL DE EJECUCIÓN (%) : 100					
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS			
1. 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 Lectura 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 Usaquen, para la desvinculación laboral de trabajo infantil, por medio de temas que desarrollan habilidades para la vida, también se realiza asesorías psicoeducativas 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 IDRD a niños, niñas y adolescentes para el manejo del tiempo libre, igualmente a se canaliza a la biblioteca a la misma población; adicionalmente, se realiza canalización de familias, niños, niñas, adolescentes y/o trabajadores informales que requieran atención por medio de su EAPB según si 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 convocadas.		5. Reunión Asistencia Técnica. Reunión de transversalidad. Reunión Lectura 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 fotografico de acciones realizadas			
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 fotografico de acciones realizadas y Cargue de la certificación en la plataforma del secop II.			
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 fotografico de acciones realizadas y Cargue de la certificación en la plataforma del secop II, también se lleva a cabo procesos de preauditoría 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					
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: PAULA ANDREA GUTIERREZ RODRIGUEZ C.C. 1031173431			Fecha : 31 / 10 / 2025  Firma de recibido supervisor: SANDRA MIREYA SÁNCHEZ COORDINADORA ZONAL - GSP - PSPIC		

Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.

Visto R. R. R.