
		<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		<b>CÓDIGO: AP-CT-F-60-03</b>	
		<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.</b>		<b>VERSIÓN: 3</b>	
		<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>		<b>PÁGINA: 1 DE 1</b>	
				<b>FECHA: 19/05/2022</b>	
<b>ÁREA Y/O SERVICIO:</b> DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD		<b>UNIDAD:</b>		<b>FERIAS - SALUD PÚBLICA</b>	
<b>No. DE CONTRATO:</b> 0187-2025		<b>PERIODO CERTIFICADO</b>		<b>Día Mes Año</b>	
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR:</b> INGRID PAOLA LOZANO TORRES		<b>27 1 2025</b>		<b>31 1 2025</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> MAYRA ALEJANDRA DELGADO NOVA					
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> TÉCNICO O TECNÓLOGO EN ÁREAS DE LA SALUD		<b>DOCUMENTO:</b>		<b>1 099 546 447</b>	
<b>TOTAL DE EJECUCIÓN ( % ): 100 %</b>					
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>		<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>			
1. Efectuar, bajo la dirección de la IED asignada, el seguimiento de casos en la IED, correspondientes al brote epidemiológico en articulación con el equipo ERI de la Subred.		Por dinámica de la Institución durante el mes de enero no se presentaron casos sospechosos y confirmados de posibles brotes epidemiológicos, motivo por el cual no se realizaron reportes a las cartillas: <a href="mailto:emergencias@subrednorte.gov.co">emergencias@subrednorte.gov.co</a> y <a href="mailto:actividadesnorte@gmail.com">actividadesnorte@gmail.com</a>			
2. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED para el manejo inicial de cualquier brote epidemiológico según recomendación del grupo ERI de la Subred.		Por dinámica de la Institución durante el mes de enero no se presentaron casos sospechosos y confirmados de posibles brotes epidemiológicos, motivo por el cual no se realizó el proceso de recolección de datos y reporte de inicio de protocolo en la IED.			
3. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativo) para la prevención de enfermedades transmisibles en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio o su delegado.		Durante el mes de enero frente a las acciones pedagógicas para la prevención de enfermedades transmisibles, se da a conocer a la IED el plan de trabajo a desarrollar, así mismo se realiza la planeación en la ejecución de las actividades a desarrollar de acuerdo con las necesidades de la IED.			
4. Actuar como apoyo ante situaciones críticas que requieran la intervención del equipo OCE de la SED.		Por dinámica de la Institución durante el mes de enero no se reportó al promotor de bienestar situaciones críticas en donde se requiriera la intervención del mismo con el equipo OCE de la SED.			
5. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable de acuerdo con el lineamiento específico de la DBE (alimentación saludable, actividad física, accidentalidad escolar y movilidad segura) e implementar las estrategias, acciones y proyectos de la Estrategia de Promoción del Bienestar, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas con el (la) rector (a) del colegio o su delegado.		Durante el mes de enero frente a las acciones pedagógicas para la promoción de estilos de vida saludable, se da a conocer a la IED el plan de trabajo a desarrollar, así mismo se realiza la planeación en la ejecución de las actividades a desarrollar de acuerdo con las necesidades de la IED.			
6. Apoyar las campañas concertadas que lleve a cabo la SDS en la IED asignada.		Por dinámica de la Institución durante el mes de enero no se desarrollaron campañas en la IED que requirieran el apoyo del promotor de bienestar estudiantil.			
7. Apoyar a los comités de riesgo escolares, movilidad escolar, alimentación, tiendas escolares y convivencia escolares, cuando sean convocados.		Por dinámica de la Institución durante el mes de enero no se programaron comités, sin embargo se socializa los lineamientos para ser convocados en sesiones futuras.			
8. Apoyar al Comité de gestión de riesgo y emergencias escolares, y a la brigada escolar institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, Emergencias y Cambio climático.		Durante el mes de enero se socializan los lineamientos para apoyar al comité de riesgo y emergencias escolares.			
9. Actuar como apoyo al primer respondiente en casos de accidentes escolares, conforme a lo establecido en el artículo 131 del Código Penal Colombiano y acorde con lo establecido en la ruta de manejo de accidentes escolares de la SED en coordinación y colaboración con el primer respondiente del colegio.		Conforme a lo establecido en el artículo 131 del Código Penal Colombiano y acorde con lo establecido en la ruta de manejo de accidentes escolares de la SED, se realiza el apoyo al primer respondiente en casos de accidentes escolares que se presentaron dentro de la Institución de acuerdo a dinámica y demanda de los mismos, los cuales fueron atendidos en los puntos básicos de primeros auxilios y atendidos según su gravedad al sistema de urgencias 123, todas las atenciones se realizaron bajo el protocolo establecido en la Institución, estas atenciones en encuentran registradas en el formato atención día primer respondiente correspondiente al mes de enero.			
10. Realizar el reporte diario de cinco (5) actividades realizadas en la IED.		Durante el mes de enero se asistió a la Institución los días 29, 30 y 31 en las instalaciones del colegio Plonadajón.			
11. Hacer uso semanal y reporte en los aplicativos de la herramienta pedagógica dispuesta por la SED.		Se realiza el diligenciamiento y la proyección del planeador de trabajo dispuesto por SED.			
12. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual, junto con evidencias de su desarrollo, según las matrices o esquemas solicitados para tal fin.		Por dinámicas de la institución y el desarrollo del convenio durante el mes de enero, no dieron a conocer las actividades a desarrollar del objeto contractual a través del acta de presentación en la IED.			
13. Cumplir con asistencia presencial mensual para la entrega de informes y demás gestiones administrativas en la fecha y hora indicada por la subred.		Se realizó de forma presencial a la entrega de informes y gestiones administrativas según dinámica indicada por la Subred Norte para el proceso de revisión y aprobación de informes y productos para el proceso de certificación del periodo del mes de agosto.			
<b>TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)</b>		<b>\$ 344.744</b>		<b>TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS</b>	
		<b>MAYRA ALEJANDRA DELGADO NOVA</b>		<b>31 1 2025</b> <b>Firma de recibido supervisor:</b>	
<b>cc. 1 099 546 447</b>		<b>INGRID PAOLA LOZANO TORRES</b>			
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.					