



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	MANUEL ANDRES ALVARADO DAZA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 79731108			
CPS No.	4645	de	17/02/2025	
FECHA DE INICIO	24/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	08/10/2025	
PERIODO DE INFORME	01/10/2025	A:	08/10/2025	
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	96	
SUPERVISOR	TULIA MARGARITA ISABEL SAENZ MADARRIAGA		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL USAQUEN
		PLAZO	225 días	
		No. Informe	9	

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO 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 EN LOS SERVICIOS SOCIALES Y ACCIONES MISIONALES DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1.Participar en la ejecución de actividades relacionadas con el seguimiento de rutinas y actividades de la vida diaria (AVD) de las personas con discapacidad, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la Subdirección para la Discapacidad.	1.1. Realice actividades establecidas en el plan de atención integral en turnos programados según cronograma de componentes, realice el adecuado cambio de pañal a cada uno de los niños, niñas y adolescentes, ofrecí dietas vía oral, realicé cambio de posición según protocolo establecido a necesidad de cada participante, realice lavado de manos y cara, arreglo personal. Se apoyó higiene oral, orientación verbal del consumo de alimentos de manera individual, control adecuado de esfínteres, participación en actividades propuestas por profesionales. Se diligencian los formatos de control de esfínteres, diuresis y deposición, actividades de la vida diaria, kardex. Se informa a coordinación y equipo psicosocial de novedades ocurridas durante el turno para su respectivo seguimiento.
2. Realizar el suministro de medicamentos a los participantes que lo requieran, acorde con los soportes médicos y su respectiva actualización, realizando la recepción, almacenamiento y acompañamiento durante la administración de los mismos, cumpliendo estrictamente con las orientaciones del INVIMA y registrando evidencia del procedimiento, acorde con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos de la Subdirección para la Discapacidad.	2.1. Administre tratamientos farmacológicos, según ordenes medicas vigentes, las cuales eran revisadas periódicamente, para informar oportunamente a los referentes familiares sobre su actualización, así mismo, se recepcionaron los medicamentos que hacían llegar los referentes familiares de los participantes, y se registraron en los formatos destinados para ello. Se registraron en las hojas de kardex los medicamentos administrados en cada turno, con su respectiva fecha y hora.
3. Realizar los registros requeridos para la exploración de condiciones físicas y mentales de los participantes de acuerdo al tipo de apoyo al ingreso, la permanencia y a la salida, teniendo en cuenta la oferta de los servicios sociales y los lineamientos institucionales vigentes.	3.1. Realicé una adecuada observación de condiciones físicas y mentales de los participantes del centro crecer, identificando las novedades que presento cada uno de los participantes al ingreso al servicio, para darle un adecuado manejo desde el área de la. Salud, y promover la Recuperación de las mismas, en dado caso que se presenten, e informar a coordinación y equipo psicosocial los hallazgos.
4. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades realizadas durante la prestación del servicio orientadas al fortalecimiento de habilidades y capacidades para las personas con discapacidad, sus personas cuidadoras y sus familias, en el marco de los lineamientos técnicos institucionales.	4.1. Realice apoyo durante las jornadas de gasto calórico, programadas por los profesionales a cargo.
5.Reportar la información necesaria para alimentar el Sistema Integrado de Gestión, incluyendo el informe de metas y los insumos requeridos para responder a los requerimientos de organismos públicos y privados, tanto nacionales como distritales, de control político y de la ciudadanía, así como para elaborar reportes o documentos técnicos, en el marco de la oferta de los servicios y los lineamientos institucionales vigentes.	5.1. Se revisó , actualizo y se repusieron los insumos de los botiquines de la unidad operativa
6. Asistir y participar en las reuniones y actividades territoriales, convocadas por la ordenación del gasto, supervisión del contrato y la Subdirección para la Discapacidad.	6.1. Reunión virtual investigación accidente laboral.
7.Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	7.1. Se realizó acompañamiento a los participantes en las rutas de transporte, de cada zona asignada según programación mensual, garantizando que los participantes arribaran a la unidad Operativa de forma segura y así mismo el retorno a sus hogares.

SEGURIDAD SOCIAL



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

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Pension	PORVENIR	01/09/2025	\$227,800	21/10/2025	9491950925
Salud	FAMISANAR	01/09/2025	\$178,000	21/10/2025	9491950925
ARL	POSITIVA	01/09/2025	\$7,500	21/10/2025	9491950925
Pension	PORVENIR	01/10/2025	\$227,800	04/11/2025	9493411451
Salud	FAMISANAR	01/10/2025	\$178,000	04/11/2025	9493411451
ARL	POSITIVA	01/10/2025	\$7,500	04/11/2025	9493411451

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 79731108 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 06/11/2025 a las 16:00:33 horas (UTC-5)

FIRMA DEL CONTRATISTA