

15. Cumplir los procesos y procedimientos institucionales.	Cumplí con los procesos y procedimientos institucionales, asegurándome de seguir todas las normativas y directrices establecidas por la institución. Me aseguré de que todas las actividades realizadas estuvieran alineadas con los estándares de calidad y seguridad, contribuyendo al buen funcionamiento del servicio y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
16. Consolidar la documentación asignada al área de imágenes que permita suministrar información veraz y oportuna para el análisis epidemiológico y estadístico de la Subred Norte.	Diligencie el formato de limpieza y desinfección de las áreas de ecografía así como el de entrega de EPP y la temperatura
17. Participar en la evaluación de actividades en la prestación del servicio que impacte en el cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos para garantizar la eficiencia, eficacia e impacto en el desempeño de sus labores en coordinación con la Subgerencia de Servicios Misionales de la Subred Norte.	Participé en la evaluación de las actividades relacionadas con la prestación del servicio, analizando su impacto en el cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos. Trabajé en coordinación con la Subgerencia de Servicios Misionales de la Subred Norte para garantizar la eficiencia, eficacia e impacto positivo en el desempeño de mis labores. Aporté información y sugerencias para mejorar continuamente el servicio y asegurar que se cumplieran los estándares establecidos.
18. Revisar que todos los procedimientos realizados se encuentren debidamente facturados o cargados en el sistema institucional previamente a su realización excepto en casos de urgencia vital.	Realice el seguimiento de la facturación así como el debido proceso para evitar glosas de los servicios prestados.
19. Participar en las reuniones o comités programados por la institución.	Asistí a las capacitaciones realizadas por las diferentes contratistas de la sede de Simón Bolívar como el conectado, la socialización de los documentos de la ventanilla de admisiones y los comités designados de higiene y desinfección.
20. Participar en la elaboración, actualización y difusión de los manuales de normas, procedimientos y protocolos asistenciales de su área, conforme a los procesos de mejora continua de la Subred.	Contribuí en la difusión de los manuales de normas, procedimientos y protocolos asistenciales de mi área, trabajando en conjunto con el equipo para asegurar que toda la documentación estuviera al día y cumpliera con los estándares de calidad.
21. Presentar informe de gestión mensual de acuerdo a las actividades contractuales realizadas esto con el fin de aportar al proceso de certificación.	Presenté el informe de gestión mensual, detallando las actividades contractuales realizadas durante el mes. Recopilé y analicé la información relevante para asegurarme de que el informe estuviera completo y alineado con los objetivos establecidos. Con este informe, contribuí al proceso de certificación, proporcionando datos claros y precisos que respaldaran el cumplimiento de las actividades y los estándares requeridos.
22. Verificar la implementación de la cultura de la calidad y autocontrol en la institución y participar activamente en su desarrollo en concordancia con el sistema obligatorio de Garantía de Calidad.	Recibí a los pacientes con respeto y les brindé la información solicitada como las preparaciones para los diferentes exámenes y el paso a seguir después de realizado estos.
23. Participar activamente en el trámite para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos.	Colabore con las solicitudes de mis compañeros para dar respuesta a las peticiones de los pacientes.
24. Participar activamente en las acciones de mejora correspondientes, de acuerdo al seguimiento, evaluación, y retroalimentación de los convenios, auditorías internas y externas y/o contratos suscritos de venta de servicios.	Participe en las capacitaciones para la auditoría
25. Mantener el uso correcto de las instalaciones, equipos y demás elementos disponibles para el desarrollo de sus actividades. Así mismo informar oportunamente el deterioro o mal funcionamiento de estos.	Mantuve el uso correcto de las instalaciones, equipos y demás elementos disponibles para el desarrollo de mis actividades, asegurándome de que estuvieran en buenas condiciones y fueran utilizados de manera adecuada. En caso de detectar cualquier deterioro o mal funcionamiento, informé oportunamente para que se tomaran las acciones necesarias, contribuyendo a la eficiencia del trabajo y al buen estado de los recursos.
26. Cumplir con las disposiciones legales en relación con el Programa Institucional de Gestión ambiental (segregación adecuada).	Cumplí con las disposiciones legales de la sede de Chapinero realizando la correcta segregación de residuos y entendiendo la importancia que tiene la adecuada clasificación
27. Mantener una excelente presentación personal, portando el carné institucional.	Mantuve el cabello recogido, uñas sin esmalte y porte el uniforme adecuadamente
28. Colaborar en la organización e implementación en los procesos de Habilitación y Acreditación de la Subred Norte.	Realice los pagos de la planilla de seguridad social y subí la información a la plataforma de secop
OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR: (\$ 386.992) TRECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE	
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: ROJAS VIZCAINO DIEGO ALEJANDRO CC: 1026285386	 DOCUMENTO CON FIRMA DIGITAL Fecha : 30/11/2025 supervisor: MARTHA BIBIANA BERNAL RODRIGUEZ Firma de recibido
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	