

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50						
			VERSIÓN: 4						
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		PÁGINA : 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024						
ÁREA Y/O SERVICIO: LABORATORIO CLÍNICO					UNIDAD:		CES-SUBA		
No. DE CONTRATO: 3883 - 2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
NOMBRE DEL SUPERVISOR (E): JOHN FREDDY MORALES SABOGAL			1	12	25	31	12	25	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: NELLY OROZCO SANTODOMINGO		DOCUMENTO: 22521114							
OBJETO DEL CONTRATO: AUXILIAR DE LABORATORIO									
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%									
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS							
1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.		Contribuí con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.							
2. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.		Desarrolle las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.							
3. Estar presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes.		Estuve presente en las entregas de turno e informe novedades que se presentaran en este							
4. Ingreso de pacientes al sistema de información del laboratorio.		Realize el ingreso correspondiente al sistema de informacion del laboratorio							
5. Ingreso de cargos para la facturación.		Ingresa los cargos para la facturacion							
6. Realizar toma y recepción de muestras, garantizando una adecuada identificación.		Realize toma y recepcion de muestras aplicando los 5 correcto							
7. Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios de la toma de muestras y laboratorio (formatos, consentimiento...)		Diligencie de forma oportuna, completa y adecuada los registros propios de la toma de muestras y laboratorio							
8. Asistir a los profesionales de Bacteriología con los procedimientos asistenciales de apoyo propios del nivel auxiliar.		Asisti a los profesionales de bacteriologia con los procedimientos propios del nivel auxiliar							
9. Adecuar las áreas para el buen funcionamiento de equipos y procesamiento de muestras.		Adecue las areas para el correcto funcionamiento de equipos y proceso de muestras							
10. Preparar los colorantes: filtración y estandarización de colorantes y coloraciones registrando en los formatos establecidos.		Prepare los colorantes: filtracion y estandarizacion de colorantes y coloraciones registrando en los formatos establecidos							
11. Realizar la preparación, disposición de insumos y montaje de muestras para el análisis por parte del profesional en Bacteriología.		Realize la preparacion, disposicion de insumos y montaje de muestras para el analisis por parte del profesional en bacteriologia							
12. Organizar las muestras y diligenciar los documentos adecuados para las remisiones.		Organize las muestras y diligencie los documentos adecuados para las remisiones							
13. Uso adecuado y racionalización de insumos y reactivos.		Hice uso adecuado y racional de los insumos y reactivoss							
14. Brindar información al usuario (interno o externo) sobre los procesos para acceder al servicio.		Brinde informacion al usuario (interno o externo) sobre los procesos para acceder al servicio							
15. Reportar oportunamente al profesional del laboratorio las anomalías en la prestación del servicio.		Reporte oportunamente al profesional del laboratorio las anomalías en la prestacion del servicio							
16. Realizar el adecuado almacenamiento y disposición final de las muestras de acuerdo al procedimiento establecido.		Realice el adecuado almacenamiento y disposicion final de las muestras de acuerdo al procedimiento establecido							
17. Entrega de reportes a urgencias, hospitalizados y consulta externa.		Entregue reportes a urgencias, hospitalizacion y consulta externa							
18. Cumplir con lo contemplado en el manual de bioseguridad.		Cumpli con lo contemplado en el manual de bioseguridad							
19. Mantener al día el archivo documental.		Mantuve al dia el archivo documental							
20. Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas.		Asisti a las capacitaciones y reuniones programadas							
21. Otras actividades asignadas de acuerdo al objeto del contrato y a las necesidades del servicio, las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de los puntos de atención de toma de muestra y/o laboratorio clínico de la Subred Norte ESE.		Realice las actividades asignadas de acuerdo al objeto del contrato y a las nesecidades del servicio, las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de los puntos de atencion de toma de muestras y/o laboratorio clinico de la Subred Norte ESE							
OBSERVACIONES:									
TOTAL A PAGAR (Número y letras):		M/CTE (\$) 2,031,492 DOS MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (186 HORAS)							
		Fecha: 31/12/2025							
NELLY OROZCO SANTODOMINGO. CC 22521114 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA		 JOHN FREDDY MORALES SABOGAL SUPERVISOR CONTRATO (E)							
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.									