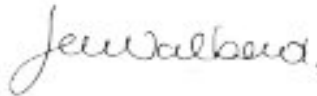


	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						CÓDIGO: AP-CT-F-50		
							VERSIÓN: 4		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL						PÁGINA : 1 DE 1		
							FECHA: 07/11/2024		

ÁREA Y/O SERVICIO: LABORATORIO CLINICO						UNIDAD:		CES			
No. DE CONTRATO: 3883-2025				PERIODO CERTIFICADO	Día	Me	s	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: JANETH MIREYA VALBUENA MUÑOZ					1	01	26	31	1	26	
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 Obl durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas Sistema único de Habilitación, Auditoria para el Mejoram 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, Hum 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 p Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Hum Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnol Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las respo
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
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.	Ingrese 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 correctos
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 del 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 asistenciales de apoyo 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 procesamiento de muestras
10. Preparar los colorantes: filtración y estandarización de colorantes y coloraciones registrando en los formatos establecidos.	prepare de forma adecuada y en los recipientes correspondientes usando los colorantes de manera racional.
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 profesional en bacteriologia
12. Organizar las muestras y diligenciar los documentos adecuados para las remisiones.	Organize de manera adecuada las muestras según su servicio y unidad de salud para ser enviadas al laboratorio de apoyo.
13. Uso adecuado y racionalización de insumos y reactivos.	Hice uso adecuado y racional de los insumos y reactivos
14. Brindar información al usuario (interno o externo) sobre los procesos para acceder al servicio.	Brinde información veras al usuario sobre como acceder a los servicios.
15. Reportar oportunamente al profesional del laboratorio las anomalías en la prestación del servicio.	Reporte oportunamente al profesional del laboratorio las anomalías en la prestación del servicio.
16. Realizar el adecuado almacenamiento y disposición final de las muestras de acuerdo al procedimiento establecido.	Realize de manera correcta y en su lugar correspondiente, las muestras procesadas en cada sección.
17. Entrega de reportes a urgencias, hospitalizados y consulta externa.	Entregue los resultados al servicio que lo solicite y al usuario correcto.
18. Cumplir con lo contemplado en el manual de bioseguridad.	Cumplí con lo contemplado en el manual de bioseguridad
19. Mantener al día el archivo documental.	Mantuve al día 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 d cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de los p laboratorio clinico de la Subred Norte ESE

TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$) 2,031,492 DOS MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (186 HORAS)	
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: NELLY OROZCO SANTODOMINGO	 Fecha : 31/01/2026 JANETH MIREYA VALBUENA MUÑOZ SUPERVISOR CONTRATO (E) supervisor:

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