Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	**INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.** **GESTIÓN CONTRACTUAL**	**CÓDIGO: AP-CT-F-50** **VL:I-III L/N: 4** **PÁGINA : 1 DE 1** **FECHA: 07/11/2024**

ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD					**UNIDAD:**	**EQUIPOS MAS BIENESTAR EN TU HOGAR**		
No. DE CONTRATO: 8507-2025	**PERIODO CERTIFICADO**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
NOMBRE DEL SUPERVISOR: INGRID PAOLA LOZANO TORRES		**01**	**12**	**2025**	**31**	**12**	**2025**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:ADRIANA LIZETH GAMBOA RICO	**DOCUMENTO: 1013642691**						
OBJETO DEL CONTRATO: TÉCNICO I - AUXILIAR DE ENFERMERÍA							
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): ___100°/« _____							

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega y archivo, de sopones y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	**Se da cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega y archivo, de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.**
2. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	**Se vela por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.**
3. Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	**Se resguarda y da un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.**
4. Se obliga a brindar el apoyo técnico, administrativo y operativo necesario para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la subred integrada de servicios de salud none E.S.E., con el fin de dar cumplimiento a los estándares y requisitos exigidos por el sistema único de acreditación en salud.	**Se realiza el apoyo técnico, administrativo y operativo necesario para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la subred integrada de servicios de salud none E.S.E., con el fin de dar cumplimiento a los estándares y requisitos exigidos por el sistema único de acreditación en salud.**
5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria distrital de salud, por dirección de gestión del riesgo, supervisora de contrato o subred.	**Se asiste a reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fonalecimiento de $c_d$pacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria distrital de salud, por dirección de gestión del riesgo, supervisora de contrato o subred.**
6. Presentar soportes y auditorías programadas tanto, de la ese, sds o por entes de control.	**Se presenta soportes y auditorías programadas tanto, de la ese, sds o por entes de control.**
7. Desarrollar las acciones previstas en los EBE de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada línea.	**Se desarrollan las acciones previstas en los EMBH de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada línea.**
8. Estructurar y desarrollar sesiones de información, educación y comunicación, con actores institucionales y comunitarios, caracterizados e identificados en las diferentes intervenciones de EBE.	**Se estructuran y desarrollar sesiones de información, educación y comunicación, con actores institucionales y comunitarios, caracterizados e identificados en las diferentes intervenciones de EBE.**
9. Toma de medidas antropométricas.	**Se realiza toma de medidas antrópometricas a todos los miembros identificados en las caracterizaciones familiares.**
10. Implementar acciones de promoción, mantenimiento y recuperación para el cuidado de la salud familiar, así como la activación de rutas integrales por medio del procedimiento de canalizaciones en caso de ser necesario.	**Implementar acciones de promoción, mantenimiento y recuperación para el cuidado de la salud familiar, así como la activación de rutas integrales por medio del procedimiento de canalizaciones en caso de ser necesario.**
11. Diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos requeridos para el desarrollo de los productos, registro en el aplicativo g-taps, cumpliendo atributos de calidad, teniendo en cuenta los datos referenciados por las familias abordadas en EBE.	**Se realiza diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos requeridos para el desarrollo de los productos, registro en el aplicativo g-taps, cumpliendo atributos de calidad, teniendo en cuenta los datos referenciados por las familias abordadas en EMBH.**
12. Identificación, caracterización y evaluación del perfil de riesgo individual y colectivo en población de los diferentes cursos de vida, en el marco de la operación del convenio.	**Se realiza identificación, caracterización y evaluación del perfil de riesgo individual y colectivo en población de los diferentes cursos de vida, en el marco de la operación del convenio.**
13. Aplicación de los tamizajes definidos en los documentos operativos de EBE.	**Se realiza aplicación de los tamizajes definidos en los documentos operativos de EMBH.**
14. Promover en la población de los diferentes cursos de vida y sus familias el desarrollo de habilidades para la vida, como una herramienta que fomente prácticas de autocuidado y desarrollo integral, en las temáticas definidas según los documentos operativos de EBE.	**Se promueve en la población los diferentes cursos de vida y sus familias el desarrollo de habilidades para la vida, como una herramienta que fomente prácticas de autocuidado y desarrollo integral, en las temáticas definidas según los documentos operativos de EMBH.**
15. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de los EBE.	**Se realizan los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de los EMBH.**
16. Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas, propias definidas por el equipo de gestión de los EBE con las características de calidad y pertinencia técnica esperados.	**Se realiza entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas, propias definidas por el equipo de gestión de los EMBH con las características de calidad y pertinencia técnica esperados.**
17. Aportar al proceso de archivo, de acuerdo a las tablas de retencion documental definidas y la normatividad vigente.	**Se aportan datos requeridos al proceso de archivo, de acuerdo a las tablas de retencion documental definidas y la normatividad vigente.**
18. Participar activamente en las jornadas o actividades de vacunación programadas por la institución, así como la búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación.	**Se participa activamente en las jornadas o actividades de vacunación programadas por la institución, así como la búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación.**
19. Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la subred.	**Se da respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la subred.**

20. Demas acciones acorde a su perfil que sean requeridos por la subred.	**Se realizan demas acciones acorde a su perfil que sean requeridos por la subred.**
21. Las actividades a cargo del contratista podrán ejecutarse en cualquiera de los procesos de equipos más bienestar en hogar, conforme a los lineamientos del contrato equipos más bienestar en hogar vigente y según las necesidades de los servicios de la subred.	**Se realizan las actividades a cargo del contratista se ejecutan en cualquiera de los procesos de equipos más bienestar en hogar, conforme a los lineamientos del contrato equipos más bienestar en hogar vigente y según las necesidades de los servicios de la subred.**
22. Ejecutar las acciones de gestión documental, para la generación, actualización, registro y clasificación de documentos y archivos de las actividades desarrolladas. De acuerdo a las tablas de retención documental definidas en la normatividad vigente. Garantizar la protección física y digital de los documentos, implementando medidas adecuadas de conservación e integridad.	**Se ejecutan las acciones de gestión documental, para la generación, actualización, registro y clasificación de documentos y archivos de las actividades desarrolladas. De acuerdo a las tablas de retención documental definidas en la normatividad vigente. Garantizar la protección física y digital de los documentos, implementando medidas adecuadas de conservación e integridad.**
23. El contratista deberá responder de manera oportuna y eficaz a las solicitudes y requerimientos efectuados por las entidades distritales y/o por la subred norte, en caso de contingencias, emergencias o alenas que así lo requieran, con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios.	**Como contratista respondo de manera oportuna y eficaz a las solicitudes y requerimientos efectuados por las entidades distritales y/o por la subred none, en caso de contingencias, emergencias o alenas que así lo requieran, con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios.**
zo. Ic ontratista aoeiantara acciones oe promocion, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la activación de rutas integrales mediante canalización y notificación cuando sea requerido, en cumplimiento de la resolución 3280 de 2018 y demás disposiciones vigentes aplicables.	**Como contratista adelante acciones de promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la activación de rutas integrales mediante canalización y notificación cuando sea requerido, en cumplimiento de la resolución 3280 de 2018 y demás disposiciones vigentes aplicables.**
OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): (2980.800) DOSMILLONES NOVECIENTOS OCHENTAMIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE	
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: ADRIANA LIZETH GAMBOA RICO **CC:1013642691**	**31 12 2025** **Firma de recibido supervisor: INGRID PAOLA LOZANO TORRES** **Directora de Gestión del Riesgo en Salud**
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	