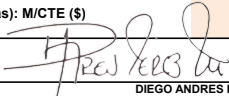


	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						CÓDIGO: AP-CT-F-50				
							VERSIÓN: 4				
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL						PÁGINA : 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024				
ÁREA Y/O SERVICIO:		DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS - ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA				UNIDAD:					
No. DE CONTRATO:		0476-2025		PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR:		ANDREA SANDOVAL CASTRO				1	9	2025	30	9	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		DIEGO ANDRES PEREZ RODRIGUEZ		DOCUMENTO:		7180396					
OBJETO DEL CONTRATO:		Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como MEDICO ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOOGIA dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la institución									
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, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.						REUNIONES DEL SERVICIO SOCIALIZACIONES VIRTUALES DE PROCESOS, CAPACITACIÓN DE PROCESOS DE CERTIFICACIÓN, COMITÉ DE CANCELACIONES REUNION PROCESO DE GESTION QUIRURGICA REUNION DE REFERENTES TECNICOS					
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.						REUNIONES DEL SERVICIO SOCIALIZACIONES VIRTUALES DE PROCESOS, EN SEPTIEMBRE REUNIONES PROCESO DE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y CONECTADOS					
3, Dar cumplimiento a los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la Institución.						SE DA CUMPLIMIENTO CON TODOS LOS ESTÁNDARES DEL SERVICIO SEGÚN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO DE ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DE LA INSTITUCION					
4, Cumplir con los procesos prioritarios, establecidos para el funcionamiento del servicio de acuerdo con la normatividad vigente y el servicio en el que ejecute sus actividades.						SE DA CUMPLIMIENTO A LOS PORCESOSO ESTABLECIENDO LA PRIORIDAD DE CADA UNO DE ACUERDO A NORMATIVIDAD DEL SERVICIO REALIZACION DE PROGRAMACION DE TURNOS Y PROGRAMACION QUIRURGICA DE LA SUBRED					
5, Realizar recibo y entrega de turno diligenciando los formatos institucionales.						REALIZA ENTREGA Y RECIBO DE TURNO DOCUMENTANDO EN LOS FORMATOS INSTITUCIONALES RESPECTIVOS					
6, Cumplir con las actividades asignadas de acuerdo a las necesidades de la institución y en los servicios cumpliendo con: Respuesta de interconsultas, ronda médica y evoluciones, realización procedimientos de acuerdo al servicio y/o área asignada, realizar los registros en historia clínica de manera completa, legible y oportuna (evolución, ordenes médicas, descripción procedimientos médicos y procedimientos quirúrgicos, registro de pre y post operatorio, respuesta interconsulta, y otros según el caso)dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999; realizar la notificación de sucesos de seguridad, IACS, Eventos de interés en salud Pública; Direccionar los pacientes a RIAS de acuerdo a su ciclo de vida y demás actividades propias de la especialidad .						INTERCONSULTAS, RONDA MÉDICA Y EVOLUCIONES: 166 *PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS DE CONSULTA EXTERNA Y DE URGENCIAS: 10 *PACIENTES DE CONSULTA EXTERNA: 36					
7, Brindar información al usuario y su familia sobre su estado de salud, aclarando riesgos, complicaciones y beneficios de su tratamiento de acuerdo con la política de humanización de la institución.						SE REALIZA COMUNICACIÓN Y SE BRINDA INFORMACION ENTENDIBLE Y OPORTUNA A LOS PACIENTES Y LOS FAMILIARES EN EL SERVICIOD E HOSPITALZIACION, URGENCIAS					
8, Coordinar, gestionar, organizar, preparar, atender y realizar las actividades administrativas, de soporte y apoyó a la Institución en las unidades que estén prestando el servicio						SE REALIZA PROGRAMACION DIARIA DE CADA UNA DE LAS SALAS QUIRURGICAS DEL SERVICIO DE ORTOPEDIA DE LA SUBRED NORTE E.S.E, SE PROGRAMAN LAS ACTIVIDADES DE CADA UNO DE LOS ESPECIALISTAS DEL SERVICIO, SE PROGRAMA EL TALENTO HUMANO EN LAS DIFERENTES JORNADAS, SE REALIZA TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO					
9, Organizar y realizar gestión administrativa de personal asignado de la Subred Norte ESE, ajustándose a la normativa Institucional vigente y protocolos establecidos						REALIZACION DEL CRONOGRAMA MENSULA DE TURNOS ACTIVIDADES PROGRAMACION QUIRURGICA Y PROGRAMACION DE AGENDAS DE CONSULTA EXTERNA					
10, Apoyar la supervisión técnica y administrativa de aquellos contratos que le sean asignados						SE APOYA Y DA SEGUIMIENTO A LOS COBNTRATOS DEL PERSONAL , SE VERIFICA CONTRATOS EN SECOP II SE REALIZA APOYO PARA SU FIRMA Y SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y SE REVISAN INDIVIDUALMENTE INFORMES DE EJECUCION					
11, Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratos que le sean asignados por el supervisor						E REALIZA VERIFICACION DE ACTIVIDADES DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL DEL TALENTO HUMANO DEL SERVICIO Y SE DA SEGUIMIENTO A LOS MISMO					
12, Presentar al supervisor informe del seguimiento a la ejecución de los contratos asignados 9 Revisar que los informes de actividades - cuenta de cobro, modificaciones contractuales, documentos de los contratos que le sean asignados se encuentren cargados en la plataforma SECOP II						SE REALIZA VERIFICACION DE ACTIVIDADES DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO Y SE DA SEGUIMIENTO A LOS MISMO, SE VERIFICA CONTRATOS EN SECOP II SE REALIZA APOYO PARA SU FIRMA Y SEGUIMIENTO DE EJECUCION					

13, Revisar la ejecución contractual de los contratos a cargo, dirigida a monitorear el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, informar instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado	SE REALIZA REVISION DE INFORMES DE EJECUCION DEL PERSONAL A CARGO DDEL SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA DE LA SUBRED NORTE E.S.E ASI COMO LA CERTIFICACION EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA BASE DE CONTRATACION Y LA MANO DE OBRA
14, Desarrollar todos y cada uno de los deberes señalados en el manual de contratación de la entidad o el que lo reemplace	SE CUMPLE A CABALIDAD CON DEBERES ESTABLECIDOS
15, Dar cumplimiento a los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la Institución	SE REALIZAN ACTIVIDADES QUE PROPENDEN POR DAR CUMPLIMIENTO A LA MAXIMA PRODUCCION POSIBLE
16, Cumplir con las actividades asignadas de acuerdo con las necesidades de la Institución en los servicios prestados	SE CUMPLE CON LO ESTABLECIDO Y ACORDADO DE ACUERDO A LA SUFICIENCIA DE HORAS CONTRATADAS
17, Realizar seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y sus familias de la UMHEs, emitiendo respuesta en los tiempos establecidos	SE REALIZA SOLICITUDES DE REQUERIMIENTOS, SE DA RESPUESTA PRONTA Y OPORTUNA A QUEJAS TUTELAS Y SOLICITUDES REALIZADAS POR EL AREA ADMINISTRATIVA
18, Aplicar las Políticas institucionales, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos implementados por la institución	SE APLICAN LAS POLÍTICAS, GUÍAS DE MANEJO, INSTRUCTIVOS, MANUALES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSITUCIONALES EN TODOS LOS ASPECTOS INVOLUCRADOS EN LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES
19, Realizar la notificación obligatoria de sucesos de seguridad, infecciones intrahospitalarias y demás eventos de interés en salud pública	REPORTES DE NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA 0
20, Registrar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día	SE REGISTRA EN EL SISTEMA DE INFORMACION REGISTROS DIARIOS
19, Cumplir con las capacitaciones virtuales o presenciales que la Subred Norte ESE convoque y presentar la certificación correspondiente	SE REALIZAN CAPACITACIONES VIRTUALES Y SE REALIZA EXÁMENES CORRESPODIENTES
20, Presentar las evaluaciones de adherencia y conocimientos programadas por la Subred Norte para medir la adherencia a los procesos, procedimientos, guías, instructivos, entrenamiento en puesto de trabajo, manuales, inducción y reinducciones y todas y cada una de las solicitudes por la Subred Norte ESE	SE PRESENTAN LAS EVALUACIONES DE ADHERENCIA Y CONOCIMIENTOS REALIZADOS INSTITUCIONALMENTE
21, Cumplir con el cuidado de los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	SE REALIZA EL CUIDADO DE LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS PUESTOS A DISPOSICIÓN EN LA INSITUCION
22, Asistir a los comités intra y extrainstitucionales, cuando sea requerido	SE ASISTE A LOS COMITÉS CORRESPONDIENTES
23, Participar en el proceso de habilitación y acreditación en salud de la Subred Norte aplicando las herramientas impartidas por el Hospital para la implementación de los sistemas integrados de gestión de la calidad y control con énfasis en la acreditación de la Entidad	SE ASISTE A LOS COMITÉS CORRESPONDIENTES PARA EL PROCESO DE HABILITACION Y ACREDITACION
25, Cumplir con las competencias requeridas para el desarrollo de la cultura organizacional y del objeto contractual, de tal manera que favorezca el proceso de habilitación y acreditación al interior de la institución	SE CUMPLEN CON LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS CORRESPONDIENTES A LA CULTURA ORGANIZACIONAL
26, Apoyar la ejecución coordinada de actividades en el servicio donde se le asigne y en armonía con los otros servicios y áreas de la institución	SE APOYA EN ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES
27, Cumplir con criterios de autocontrol de insumos medico quirúrgicos en la prestación del servicio y en el desarrollo de las actividades	SE REALIZAN TODAS LAS ACTIVIDADES CON CRITERISO DE AUTOCONTROL
28, Aplicar los principios y valores institucionales poniendo en la práctica del diario quehacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar la habilitación y acreditación de la Subred Norte	SE REALIZA ATENCIÓN HUMANIZADA Y TRATO DIGNO EN LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
29, Realizar la notificación obligatoria de sucesos de seguridad, infecciones intrahospitalarias y demás eventos de interés en salud pública	REPORTES DE NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA 0
30, Realizar las acciones necesarias que garanticen el cumplimiento del protocolo de violencia sexual e intrafamiliar de la Subred Norte ESE	SE TOMAN ACCIONES PARA CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO ASI COMO REVISION PERIODICA DE VIGENCIA CURSO DE MANEJO DE VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL PROPIO Y DEL PERSONAL A CARGO
31, Cumplir con las capacitaciones virtuales o presenciales que la Subred Norte ESE convoque y presentar la certificación correspondiente	SE REALIZAN CAPACITACIONES VIRTUALES Y SE REALIZA EXÁMENES CORRESPODIENTES
32, Elaborar, actualizar y socializar los documentos institucionales del servicio de referencia, presentar las evaluaciones de conocimientos programados por la Subred Norte para medir la adherencia a los procesos solicitados por la institución	SE REALIZA ELABORACION Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS GUIAS E INSTRUCTIVOS DEL SERVICIO LA MAYORIA EN PROCESO DE NORMALIZACION
33, Monitorear la programación de turnos y actividades del talento humano, de acuerdo con la capacidad instalada y la suficiencia de personal definida por la Subred	SE REALIZA VIGILANCIA ACTIVA DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y HORAS PROGRAMADAS DEL PERSONAL A CARGO, SE REALIZA VERIFICACION DE CAPACIDAD CONTRATADA Y SE ESTABLECE EL DEFICIT EN LA SUFICIENCIA PARA CUMPLIMIENTO ACTUAL

34, Dar seguimiento a el comportamiento de l porcentaje ocupacional de producción del servicio a su cargo	SE REALIXZA LA PROGRAMACION OPTIMIZANDO LA CAPACIDAD CONTRATADA
35, Realizar la notificación de novedades del personal de planta a la Dirección de Servicios Hospitalarios, Contratación y Talento Humano, de acuerdo con cronograma	SE ENVIA NOVEDADES DEL PERSONAL DE PLANTA EN FECHAS ESTABLECIDAS
36, Mantener permanentemente actualizados los sistemas de información que están a su cargo y realizando el análisis respectivo	SE REALIZA AACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS A CARGO DEL SERVICIO
37, Asistir a los comités intra y extrainstitucionales, cuando sea requerido	SE ASISTE PRESENCIAL Y VIRTUAL A LAS REUNIONES DE REFERENTES COMITES DE CANCELACIONES Y REUNIONES CON LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS, GESTION QUIRURGICA Y GESTORES DE LAS DIFERENTES SEDES
38, Participar en el proceso de Sistema único de habilitación, acreditación y PAMEC en Salud de la Subred Norte	SE PARTICIPA MEDIANTE LA DELEGACION Y SOCIALIZACION DEL COMITÉ PRIMARIO DE CIRUGIA Y HOSPITALIZACION EN EL PROCESO DE ACREDITACION
39, Cumplir con las competencias requeridas para el desarrollo de la cultura organizacional y el objeto contractual, de tal manera que favorezca el proceso de habilitación y acreditación al interior de la institución	SE CUMPLE A CABALIDAD CON LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS
40, Apoyar la ejecución de las actividades en equipo con las diferentes áreas y servicios de la Subred Norte ESE	SE REALIZA APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO Y LAS ACTIVIDADES INTERSERVICIOS DE LA SUBRED NORTE
41, Velar por el uso racional y control de insumos médico-quirúrgicos en la prestación del servicio de referencia que tiene asignado	SE REALIZA SEGUIMIENTO AL USO DE MATERIALES E INSUMOS Y SE PROGRMA PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS DE ACUERDO A SU SUFICIENCIA
42, Conceptualizar e implementar los principios y valores institucionales en el diario quehacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y colaboradores de la entidad, con el fin de apoyar la habilitación y acreditación de la Subred Norte ESE	SE ENFOCA MANEJO DEL GRUPO BASANDONOS EN LOS VALORES ESTABLECIDOS EN EL CODIGO DE INTEGRIDAD, HACIENDO ENFASIS EN LA HONESTIDAD, EL RESPETO, EL COMPROMISO, LA JUSTICIA, LA DILIGENCIA y EL TRABAJO EN EQUIPO

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$) 17.144.178 DIESESIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/C	
 DIEGO ANDRES PEREZ RODRIGUEZ 7180396	Fec 30/09/2025 Firma de recibido supervisor 

REVISADO
RC_10.16-10/09/2025

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