
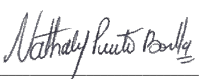
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50					
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		VERSIÓN: 4					
			PÁGINA : 1 DE 1					
		FECHA: 07/11/2024						
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS			UNIDAD:		SUBRED NORTE E.S.E.			
No. DE CONTRATO: 5256 DE 2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: NATHALY PUERTO BONILLA			1	6	2025	30	6	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALVARO ENRIQUE DAZA LOPEZ		DOCUMENTO:79831243						
OBJETO: Prestar servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO I 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 (%): _____								
OBLIGACIONES ESPECIFICAS			ACTIVIDADES REALIZADAS					
1.Dar respuesta a información solicitada por áreas internas y externas relacionada con indicadores, información de producción y/o estadísticas del proceso.			1.Da respuesta a requerimientos de Sanitas, Capital,comfaorient, producción consulta externa ,odontologia, agenda estratégica, plan financiero , matriz del concejo, conectados con la gerencia con corte mayo de 2025, citas prioritarias 2024,2025, horas medicina especializada marzo 24-25					
2.Registrar, consolidar y realizar el análisis correspondiente a los indicadores del proceso de gestión clínica ambulatoria, en la plataforma institucional Almera			2-Consolida indicadores de POA 2024 para auditoria Kreston, indicadores de la 256 de las especialidades trazadoras I Trimestre 2025 , toma como fuente la información de gestión del a información					
3.Realizar validación de la información en coordinación con los líderes del proceso de gestión clínica ambulatoria, para asegurar la confiabilidad y veracidad de la información oficial del proceso.			3-Realiza validación de la información de produccion ambulatoria consulta externa y odontologia del mes de Mayo de 2025, gestiona bases de inasistencia de todas las unidades ambulatorias y realiza seguimiento semanal a la gestión, para el mes de junio se han echo dos cortes del 1 al 6 y del 7 a 114 a las 24 unidades,					
4.Generar y remitir los informes correspondientes del proceso de gestión de servicios ambulatorios, a las áreas y/o entidades correspondientes, dando cumplimiento a los términos de calidad y oportunidad.			4- Genera informe de producción de odontologia, consulta externa año 2025 por requerimiento del almacén, genera informe de psiquiatria por medico octubre a mayo de 2025, informe de medicina general y enfermeria año 2025,					
5.Apoyar la construcción de planes de mejoramiento del proceso y mantener el seguimiento periodico al cumplimiento de los mismos, generando a la Dirección los informes y alertas correspondientes a fin de alcanzar el logro de los objetivos propuestos.			5- Apoya en la creación de estrategias de mejora, monitorea su implementación de forma regular y comunica a la dirección el progreso y cualquier desviación, todo ello con la finalidad de alcanzar las metas establecidas, gestiona planes de mejora en conjunto con los lideres de sede , emite alertas de vencimiento de las Oportunidades de mejora emitidas por calidad,					
6.Implementar las herramientas necesarias para la consolidación y monitoreo de la información del proceso que favorezca la toma de decisiones opoortuna basada en datos.			6- Una de las tareas es Implementar las herramientas necesarias para la consolidación y monitoreo de la información del proceso que favorezca la toma de decisiones opoortuna basada en datos.					
7.Participar activamente en las mesas técnicas de acreditación relacionadas con el proceso de gestión de servicios ambulatorios y dar respuesta a información requerida en el marco de las mimas.			7-Participa en las mesas técnicas de acreditación relacionadas con el proceso de gestión de servicios ambulatorios y dar respuesta a información requerida en el marco de las mismas, partiapiapa en la mesa de estandares de acreditación y apoya el estandar 13 con información de producción teórica de lo corrido de la vigencia 2025					
8.Implementar, formular y realizar seguimiento a los programas de auditoria de mejoramiento de la calidad de la direccion de servicios ambulatorios.			8-Revisa la información pendiente para Implementar, formular y realizar seguimiento a los programas de auditoria de mejoramiento de la calidad de la direccion de servicios ambulatorios.en el mes de junio revisa acciones de mejora referentes a registro en las historias clinicas , lavado de manos , tiempos de atención, prepara información de auditoria Kreston POA y datos de Española febrero, marzo y abril de 2025					
9.Analizar la información de produccion y calidad de la direccion con formulación de estrategias para impactar desviaciones presentadas con su respectivo seguimiento			9-Analiza la información de produccion de mayo de 2025 consulta externa y odontología y esta pendiente de alertar desviaciones en los indicadores que puedan afectar la toma de decisiones, se realiza seguimiento a las bases de odontologia drive especialmente de los profesionales que generan subregistro, simon y san cristobal,					
10.Monitorear el cumplimiento a los indicadores de gestión del proceso y generar de manera oportuna las alertas correspondientes en caso de desviaciones para favorecer la toma de decisiones basada en hechos y datos			10-Monitorea los indicadores trazadores del área del mes de mayo, alertando de la desviación de 0,1 en el indicador de oportunidad de odontología general,					

11.Realizar el seguimiento y análisis al cumplimiento del mapa de riesgos del proceso de gestión de servicios ambulatorios y generar de manera oportuna las alertas correspondientes en caso de desviaciones para favorecer la toma de decisiones basada en hechos y datos	11-Monitorea los riesgos identificados en la gestión de servicios ambulatorios, analizar su evolución y comunicar de manera proactiva cualquier situación que se desvíe de lo esperado, proporcionando información valiosa para la toma de decisiones a la fecha no se ha realizado seguimiento de dicha información
12.Dar respuesta a peticiones, quejas, reclamos, derechos de petición, solicitudes de usuarios y pacientes a través de los diferentes canales, emitiendo respuesta dentro de los términos establecidos, teniendo en cuenta los criterios de calidad, oportunidad, claridad, coherencia y calidez	12-Da respuesta a requerimientos, derechos de petición, solicitudes de áreas de la subred y entes de control a través de los diferentes canales, emitiendo respuesta dentro de los términos establecidos, teniendo en cuenta los criterios de calidad, oportunidad, claridad, coherencia , continúa capacitandose en los procesos ambulatorios para apoyar la dirección
13.Dar respuesta a peticiones, quejas, reclamos, derechos de petición, solicitudes de usuarios y pacientes a través de los diferentes canales, emitiendo respuesta dentro de los términos establecidos, teniendo en cuenta los criterios de calidad, oportunidad, claridad, coherencia y calidez	13- Gestiona las comunicaciones de las areas y entes de control, garantizando una respuesta oportuna, comprensible, lógica y con un trato amable
14.Participar en las actividades programadas por la Subred, capacitaciones presenciales o virtuales con el fin de mejorar la prestación de los servicios a los usuarios.	14- Se involucra activamente en los programas formativos de la Subred, seman de derechos y deberes, tanto en modalidad física como en línea, con el objetivo de adquirir conocimientos y desarrollar habilidades que impacten positivamente en la atención y el servicio brindado a los usuarios.
15,Aplicar los atributos de la calidad en cada una de las actividades a desarrollar (continuidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad, seguridad, eficiencia, eficacia y efectividad).	15,incorpora la calidad como un elemento fundamental en cada paso del trabajo, asegurando que las actividades no solo se completen, sino que se realicen de manera fluida, a tiempo, de forma relevante, accesible, segura, con el mejor uso de los recursos, logrando los objetivos y generando un impacto positivo, continua capacitandose en el proceso ambulatorio,
16.Participar de manera activa en las mesas de trabajo y/o reuniones asignadas por la dirección, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y hacer entrega a la dirección de las respectivas conclusiones de las mismas.	16-se involucra de forma proactiva en los espacios de trabajo colaborativo asignados por la dirección, asiste a varias reuniones, como capital PYD,PGP y Evento, gestión del riesgo citas medicas, rutas, uba movil, asegurando que las tareas acordadas se lleven a cabo y que la dirección reciba un reporte claro de los resultados y acuerdos alcanzados.
17.Apoyar las actividades enmarcadas en la gestión del proceso de gestión de servicios ambulatorios que garantice el cumplimiento de los logros y objetivos del mismo.	17.Se responsabiliza y apoya todas las activides que contribuyan en la mejora del proceso ambulatorio,
18.Realizar apoyo al cumplimiento de la agenda (programador) de la dirección, a fin de garantizar el cumplimiento y los compromisos programadas en la misma.	18.Contribuye a que la ejecución de la agenda de la dirección ambulatoria se cumpla tomando acciones para asegurar que las citas, reuniones, tareas y plazos se cumplan de manera efectiva.
19 .Dar cumplimiento al ejercicio periodico de conciliación y validación de la información e indicadores del proceso con el área de gerencia de la información y garantizar el desarrollo de los compromisos derivados de este ejercicio.	19 .lleva a cabo revisiones periódicas conjuntas con el área de información para asegurar la exactitud y coherencia de los datos e indicadores del proceso, y de asegurar que cualquier acción o tarea acordada durante estas revisiones se lleve a cabo de manera efectiva, mantiene relacionamiento para lograr la sinergia de las áreas y que los objetivos sean alcanzados apoyando al área de gerencia de la información,
OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR : (\$5.466.557) CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE	
 ALVARO ENRIQUE DAZA LOPEZ: CC: 79831243	Fecha : 30/6/2025 Firma de recibido supervisor: 
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	