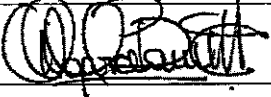

		<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>				<b>CÓDIGO:</b> AP-CT-F-50-03	
		<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.</b> <b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>				<b>VERSIÓN:</b> 3	
						<b>PÁGINA:</b> 1 DE 1	
						<b>FECHA:</b> 19/05/2022	
<b>ÁREA Y/O SERVICIO:</b>		<b>DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD</b>				<b>UNIDAD:</b> Salud Publica-Pic VSP	
<b>No. DE CONTRATO:</b>	<b>8660-2024</b>	<b>PERIODO CERTIFICADO</b>		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Día</b>
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR (E):</b>		<b>INGRID PAOLA LOZANO TORRES</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2025</b>	<b>31</b>
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>		<b>OLGA MARCELA BAUTISTA HERNANDEZ</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2025</b>	<b>31</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>		<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO II - ENFERMERO (A)</b>		<b>DOCUMENTO:</b>		<b>51974021</b>	
<b>TOTAL DE EJECUCIÓN ( % ): 100 %</b>							
<b>1- Desarrollar las acciones previstas en los planes de trabajo de los Espacios y/o Procesos Transversales del PSPIC, de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada línea.</b>							
Se realiza diligenciamiento de bitácora de enfermería diario, formato de entrega de turno, cronograma QUINCY 2025, control de insumos, planilla seguimiento toma de muestras COVID 19, control de cadena de frío y limpieza y desinfección de nevera, gestión documental, realización de la preclírica de fichas de notificación y cargue en aplicativo SIVIGILA durante el mes de enero de 2025.							
<b>2- Estructurar y desarrollar sesiones de información, educación y comunicación, con actores institucionales y comunitarios, caracterizados e identificados en los diferentes Espacios y/o Procesos Transversales del PSPIC.</b>							
Se asiste a la reunión de presentación del tema de trámites de plena identidad y cuadros de turno de manera virtual para el 20/01/2025 liderada por la Coordinación del GAHD, asistí a socialización del COVE Distrital de manera virtual el 29 de enero de 2025 liderada por la Secretaría Distrital de Salud y al COVE Local Usaquén de manera virtual el 15 de enero de 2025							
<b>3- Implementar acciones de promoción, mantenimiento y recuperación para el cuidado de la salud familiar, así como apoyo a la asignación de citas a consulta, en articulación con la ruta de Promoción y Mantenimiento.</b>							
Se realiza educación en acciones de prevención y promoción en salud mental enfatizadas en manejo de duelo durante las verificaciones del mes de enero de 2025							
<b>4- Diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos requeridos para el desarrollo de los productos, y entrega de los mismos a revisión de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada línea.</b>							
Diligenciamiento del SIVIGILA WEB, SIVIGILA escritorio, notificación mensual a ente correspondiente al correo: sivigilausaquen1@subrednorte.gov.co							
<b>5- Identificación, caracterización y evaluación del perfil de riesgo individual y colectivo en población de los diferentes cursos de vida, en el marco de la operativización de acciones de los Espacios y/o Procesos Transversales del PSPIC.</b>							
Diligenciamiento del SIVIGILAWEB, SIVIGILA escritorio, notificación mensual a ente correspondiente al correo: sivigilausaquen1@subrednorte.gov.co, adicional se identifican riesgos en los familiares de los pacientes presentes en las verificaciones, realizando la pertinente canalización y gestión para el continuo mantenimiento de la salud. Se realizan canalizaciones en las localidades de la Subred Norte en Usaquén, Engativá y en Otras Subredes en Fontibón, Ciudad Bolívar y Kennedy.							
<b>6- Aplicación de los tamizajes definidos en cada línea de trabajo de los Espacios y/o procesos transversales.</b>							
Diligenciamiento del SIVIGILA WEB, SIVIGILA escritorio, notificación mensual a ente correspondiente al correo: sivigilausaquen1@subrednorte.gov.co							
<b>7- 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 por cada Espacio y/o Proceso Transversal.</b>							
Diligenciamiento del SIVIGILA WEB, SIVIGILA escritorio, notificación mensual a ente correspondiente al correo: sivigilausaquen1@subrednorte.gov.co							
<b>8- Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC.</b>							
Para el mes de enero 2025 asistí a socialización del COVE Distrital de manera virtual el 29 de enero de 2025 liderada por Secretaría Distrital de Salud y al COVE Local Usaquén de manera virtual el 15 de enero de 2025.							
<b>9- Aportar al proceso de análisis de la calidad de vida y salud, que orienten la toma de decisiones y la planeación, a través de la complementariedad sectorial y articulación intersectorial y comunitaria, así como la participación en comités, COVES, unidades de análisis, salas situacionales de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada Espacio y/o Proceso Transversal.</b>							
Para el mes de enero 2025 asistí a socialización del COVE Distrital de manera virtual el 29 de enero de 2025 liderada por Secretaría Distrital de Salud y al COVE Local Usaquén de manera virtual el 15 de enero de 2025.							
<b>10- Participar en la implementación y evaluación de las políticas públicas, agendas locales y estrategias participativas intersectoriales y comunitarias.</b>							
Para el mes de enero 2025 asistí a socialización del COVE Distrital de manera virtual el 29 de enero de 2025 liderada por Secretaría Distrital de Salud y al COVE Local Usaquén de manera virtual el 15 de enero de 2025.							
<b>11- Fortalecer las redes comunitarias e institucionales para favorecer los procesos de notificación, canalización y la búsqueda activa institucional, así como la gestión efectiva de respuestas sectorial e interinstitucional, de acuerdo a los alcances de cada Espacio y/o Proceso Transversal.</b>							
Diligenciamiento del SIVIGILA WEB, SIVIGILA escritorio, notificación mensual a ente correspondiente al correo: sivigilausaquen1@subrednorte.gov.co							
<b>12- Desarrollar intervenciones epidemiológicas de campo de acuerdo a las necesidades de cada Espacio y/o Proceso Transversal.</b>							
Para el mes de enero 2025 no se realiza dicha actividad							
<b>13- Realizar visitas de asistencia técnica a IPS y UPGDS para fortalecer la implementación de los programas de salud y fortalecer los procesos de notificación</b>							
Para el mes de enero 2025 no se realiza dicha actividad							
<b>14- Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ópticas, propias de cada línea de trabajo, Espacio y/o Proceso Transversal, con las características de calidad y pertinencia técnica esperados.</b>							
Se realiza envío de notificación mensual en plataforma SIVIGILA WEB Y SIVIGILA escritorio							

<p>15- Aportar a los procesos de archivo general del PSPIC, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas y la normatividad vigente.</p>	<p>Se realiza acompañamiento a medico de turno para verificación, realizando además recibo de turno y entrega de turno según cronograma acordado con la Coordinación GAHD de 7:00 am a 19:00 pm. Se realiza diligenciamiento cronograma, control de cadena de frío en los turnos de mañana y tarde, control de inventarios en la base, seguimiento a Notificaciones de SMIGILA. Se realiza actualización de Archivos RA en el aplicativo de SMIGILA escritorio. Se realiza notificación negativa en el aplicativo SMIGILA escritorio se generan y cargan los archivos planos en SMIGILA web 4.0, se realiza configuración de cambio de año en el aplicativo de SMIGILA escritorio y se envían pantallazos soportados al correo sivilausaquen1@gmail.com, se realiza la gestión documental mensual y formatos de control de expedientes, envío de formatos de canalizaciones en las actividades realizadas para activación de rutas de Promoción y Mantenimiento de la salud y de Salud Mental para manejo del duelo por psicología, se realizan asesorías de manejo de duelo y disposición final del cadáver y registro fotográfico enviándolo al tecnólogo criminalista para su custodia en las siguientes verificaciones:</p> <p>Se realiza acompañamiento al médico de turno a las verificaciones realizadas: 2/01/2025: En la localidad de Santa Fe.; 3/01/2025: Estuvo en la base disponible para atender casos reportados al GAHD; 4/01/2025: En las localidades de Usaquén y Engativá; 5/01/2025: En la localidad de Rafael Uribe ; 7/01/2025: En la localidad de Fontibón y se realiza 1 canalización; 9/01/2025: En las localidades de Ciudad Bolívar y Kennedy; 13/01/2025: En las localidades de San Cristóbal, Ciudad Bolívar y Chapinero y se realiza entrega de muestra caso sospech COVID-19 en laboratorio de SDS; 15/01/2025: En las localidades de Suba y Kennedy y se realizan 2 canalizaciones; para los demás turnos acordados del mes de enero de 2025, se encuentra en disponibilidad para atender los casos reportados al equipo GAHD y realizar las actividades administrativas que correspondan según solicitud.</p>	
<p>16- Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la Subred norte.</p>	<p>Se realiza gestión documental en sede Montevideo de 7:00 am a 19:00 pm durante el mes de enero de 2025.</p>	
<p>17- Ejecución de los productos a cargo de acuerdo al subsistema asignado en lo operativo y elaboración de soportes, seguimiento a indicadores del subsistema, elaboración de informes en el marco de su competencia.</p>	<p>Las actividades se desarrollan en el componente de vigilancia en salud pública</p>	
<p>18- Realizar disponibilidad de acuerdo a la programación establecida en VSP con el fin de proporcionar una respuesta oportuna a las investigaciones de campo para contención de eventos de interés en salud pública con énfasis en eliminación y erradicación.</p>	<p>Para el mes de enero 2025 no se realiza dicha actividad.</p>	
<p><b>OBSERVACIONES: EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA TOTALIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS POR PARTE DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE</b></p>		
<p><b>TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)</b></p>	<p><b>\$ 3.998.070</b></p>	<p><b>TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETENTA PESOS M/CTE.</b></p>
<p>  <small>NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA</small>  <b>OLGA MARCELA BAUTISTA HERNANDEZ</b>    CC                      51974021</p>	<p>  <small>31      1      2025</small>  Firma de recibido supervisor (E):  <b>INGRID PAOLA LOZANO TORRES</b>  Directora de Gestión del Riesgo en Salud</p>	
<p><small>Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.</small></p>		