


| | | | | | |
|--|--|-----------------|--------------------|--|-------------------|
|  | 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 CONTRACTUAL | | VERSIÓN: 4 | | |
| | | PÁGINA : 1 DE 1 | | | FECHA: 07/11/2024 |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|------------|----------------|------------|------------------------------|------------|------------|
| ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD | | | | | | UNIDAD: | | Salud Publica-Pic VSP | | |
| No. DE CONTRATO: | | 8660-2024 | | PERIODO CERTIFICADO | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR: | | SANDRA MIREYA SANCHEZ | | | 1 | 3 | 2025 | 31 | 3 | 2025 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | | OLGA MARCELA BAUTISTA HERNANDEZ | | DOCUMENTO: | | 51974021 | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO: | | | | PROFESIONAL UNIVERSITARIO II - ENFERMERO (A) | | | | | | |
| TOTAL DE EJECUCIÓN (%): | | | | 100% | | | | | | |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|---|---|
| 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. | 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 precritica de fichas de notificación y cargue en aplicativo SIVIGILA durante el mes de marzo de 2025. |
| 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. | Se asiste a la reunión mensual sobre Generalidades del grupo liderada por la Coordinación del GAHD, asistí a socialización del COVE Distrital de manera virtual del mes de marzo de 2025 liderada por la Secretaría Distrital de Salud, al Jornada de Fortalecimiento diagnóstico oportuno de Sarampión rubéola en Bogotá D.C, Convocatoria capacitación eventos de interés en salud publica liderada por el grupo de Sivigila de la Sub Red Norte y al COVE Local Usaquén de manera virtual del mes de marzo de 2025 |
| 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 al ruta de Promoción y Mantenimiento. | Se realiza educación en acciones de prevención y promoción en salud mental enfatizadas en manejo de duelo durante las verificaciones del mes de marzo de 2025 |
| 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. | Diligenciamiento del SIVIGILA WEB, SIVIGILA escritorio, notificación mensual a ente correspondiente al correo: sivigilausaquen1@subrednorte.gov.co |
| 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. | 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. Durante el mes de marzo de 2025 se realizaron 2 canalizaciones a nivel distrital. |
| Aplicación de los tamizajes definidos en cada línea de trabajo de los Espacios y/o procesos transversales. | Diligenciamiento del SIVIGILA WEB, SIVIGILA escritorio, notificación mensual a ente correspondiente al correo: sivigilausaquen1@subrednorte.gov.co |
| Promover en la población de los diferentes cursos de vida y sus familias el desarrollo de habilidades para la vida, como una herramienta que fomenta prácticas de autocuidado y desarrollo integral, en las temáticas definidas por cada Espacio y/o Proceso Transversal. | Diligenciamiento del SIVIGILA WEB, SIVIGILA escritorio, notificación mensual a ente correspondiente al correo: sivigilausaquen1@subrednorte.gov.co |
| Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC. | Para el mes de marzo 2025 asistí a socialización del COVE Distrital de manera virtual liderada por Secretaría Distrital de Salud, Convocatoria capacitación eventos de interés en salud publica liderado por Sivigila subred norte y al COVE Local Usaquén de manera virtual. |
| 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. | Para el mes de marzo 2025 asistí a socialización del COVE Distrital de manera virtual liderada por Secretaría Distrital de Salud, Convocatoria capacitación eventos de interés en salud publica liderado por Sivigila subred norte y al COVE Local Usaquén de manera virtual. |
| Participar en la implementación y evaluación de las políticas públicas, agendas locales y estrategias participativas intersectoriales y comunitarias. | Para el mes de marzo 2025 asistí a socialización del COVE Distrital de manera virtual liderada por Secretaría Distrital de Salud, Convocatoria capacitación eventos de interés en salud publica liderado por Sivigila subred norte y al COVE Local Usaquén de manera virtual. |
| 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. | Diligenciamiento del SIVIGILA WEB, SIVIGILA escritorio, notificación mensual a ente correspondiente al correo: sivigilausaquen1@subrednorte.gov.co |
| Desarrollar intervenciones epidemiológicas de campo de acuerdo a las necesidades de cada Espacio y/o Proceso Transversal. | Se estuvo a disponibilidad para cualquier requerimiento para realizar intervenciones epidemiológicas de campo de los eventos de interés en salud pública |
| Realizar visitas de asistencia técnica a IPS y UPGDS para fortalecer la implementación de los programas de salud y fortalecer los procesos de notificación | Se estuvo a disponibilidad para cualquier requerimiento para realizar asistencias técnicas IPS y UPGDS de los eventos de interés en salud pública |

| | |
|--|---|
| Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas, propias de cada línea de trabajo, Espacio y/o Proceso Transversal, con las características de calidad y pertinencia técnica esperados. | Se realiza envío de notificación mensual en plataforma SIVIGILA WEB Y SIVIGILA escritorio |
| Aportar a los proceso de archivo general del PSPIC, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas y la normatividad vigente | 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 SIVIGILA, Se realiza actualización de Archivos RA en el aplicativo de SIVIGILA escritorio, Se realiza notificación negativa en el aplicativo SIVIGILA escritorio se generan y cargan los archivos planos en SIVIGILA web 4.0, se realiza configuración de cambio de año en el aplicativo de SIVIGILA escritorio y se envían pantallazos soportes al correo sivigilausaquen1@gmail.com, se realiza la gestión documental mensual y formatos de control de expedientes, envió 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: Se realiza acompañamiento al médico de turno a 24 verificaciones realizadas a nivel distrital. Adicional, se encuentra en disponibilidad para atender los casos reportados al equipo GAHD y realizar las actividades administrativas que correspondan según solicitud. |
| Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la Subred norte. | Se realiza gestión documental en sede Montevideo durante el mes de marzo de 2025. |
| 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 | Las actividades se desarrollan en el componente de vigilancia en salud publica |
| 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. | Se estuvo a disponibilidad para cualquier requerimiento a dar respuesta a eventos de interés en salud pública. |
| OBSERVACIONES: EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA TOTALIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS POR PARTE DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE | |
| <div> <div>TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)</div> <div>\$ 3.737.326</div> <div>TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE.</div> </div> | |
|  NOMBRE OLGA MARCELA BAUTISTA HERNANDEZ CC 51974021 | Fecha : 31 3 2025  Firma de recibido supervisor: SANDRA MIREYA SANCHEZ Coordinadora PSPIC |
| Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor. | |