

	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.					PÁGINA : 1 DE 1				
	GESTIÓN CONTRACTUAL					FECHA: 07/11/2024				
ÁREA Y/O SERVICIO: URGENCIAS						UNIDAD:				
No. DE CONTRATO: 1872-2025				PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO					1	02	2025	28	2	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CASTRO URIBE INGRID MAHOLENI				DOCUMENTO: 53081781						
OBJETO DEL CONTRATO:		Prestar servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO V 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. Coordinar el área de urgencias asignada a su perfil en la Unidad Prestadora de Servicios de la Subred Norte que se requiera.					Realizar todas las actividades asignadas para el rol de coordinador del servicio de urgencias para garantizar la prestación de servicios, la suficiencia de personal y el cumplimiento de las actividades del personal a cargo. Realización de rondas diarias, reporte de pacientes con largas estancias, análisis de la oportunidad de triage y consulta, respuesta a PQRS y Planes de mejoramiento, programación de turnos, certificaciones, requerimientos de personal. Realizar articulación con la diferentes areas de la unidad de Suba, como imagenes diagnosticas, laboratorio clinico, Referencia y Contrareferencia, trabajo social, autorizaciones, facturación, farmacia, hospitalización, etc para atender los requerimientos administrativos y asistenciales del servicio de urgencias, para la adecuada prestación del servicio. Articulación con las diferentes areas del Hospital de Suba.					
2. Realizar seguimiento al cumplimiento y adherencia del personal a su cargo frente a los procesos y procedimientos del servicio asignado. (guías, procedimientos, protocolos e instructivos).					Realizar actividades de seguimiento y verificación de adherencia de los profesionales del servicio de urgencias					
3. Realizar la revisión y validación de la certificación de horas contratadas del personal a cargo para realizar informe mensual al supervisor de los contratos.					Realizar supervisión a las certificaciones realizadas, verificando horas laboradas y cumplimiento de actividades. Certificaciones de actividades de colaboradores asignados.					
4. Monitorear la disponibilidad de los recursos y materiales necesarios para la operación del servicio que coordina					Realizar ronda por el servicio de urgencias verificando disponibilidad de insumos, equipos, reportando en mesa de servicios las solicitudes para las diferentes areas como: sistemas, infraestructura, mantenimiento, biomedica. Realizar ronda diaria clinica y administrativa, en la cual se verifican las necesidades propias del servicio de urgencias en la unidad de Suba y se brinda solución para garantizar la operación permanente. Ronda diaria clinica y administrativa					
5. Realizar y reportar de forma mensual programación de turnos del personal asignado al servicio que coordina.					Realizar mensualmente programación de turnos de los funcionarios de planta y programación de actividades de los colaboradores de prestación de servicios, tanto del servicio de urgencias pediatria y urgencias adultos.					
6. Participar en forma inmediata en la coordinación de actividades en Emergencias y Desastres de cualquier naturaleza con todas las unidades de servicios de la Subred Norte, el CRUE de la SDS y las entidades Distritales y de Orden Nacional cuando se requiera.					Participar activamente en todas las actividades de emergencias y desastres programadas por la Subred Norte, CRUE y demas entidades.					
7. Hacer seguimiento del personal asignado en el cumplimiento de turnos, rendimiento y productividad en procura de mejorar la eficiencia y optimización de los recursos.					Realizar seguimientos diarios por turno (Mañana - Tarde - Noche), para validar la puntualidad y asistencia a turnos programados. Verificar permisos, vacaciones, licencias de maternidad correspondientes al servicio de Urgencias de la Unidad de Suba. Ronda diaria, entrega de turno, soporte de planillas de supervisión de asitencia y puntualidad a los turnos programados. Realizar seguimiento a la productividad del servicio de urgencias adultos y pediatria mediante bases exportadas del aplicativo Dinamica Gerencial Hospitalaria.					
8. Apoyar las gestiones necesarias para el traslado de los pacientes que lo requieran por su prioridad o condición acorde a lo definido en el proceso de referencia y contrarreferencia.					Realizar seguimiento a los pacientes que tienen traslados y/o remisiones, ronda diaria, validación de la información en la oficina de referencia del Hospital.					
9. Cumplir las tareas asignadas para la ejecución de actividades que soportan las metas definidas para la Dirección de Urgencias en el Plan Operativo Anual (POA), Mapa de Riesgos, Habilitación y Acreditación.					Realizar ejecución de actividades propias de la Dirección de Urgencias, enmarcadas en el POA, Mapa de Riesgos, Habilitación y Acreditación.					
10. Realizar las actividades asignadas desde la Dirección en el cumplimiento de las políticas de Calidad, Seguridad del paciente, Humanización de la atención, Gestión del Riesgo y demás políticas institucionales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Subred Norte.					Realizar las actividades designadas por la Dirección de urgencias para el cumplimiento de las políticas de la Subred Norte.					
11. Verificar el cumplimiento de los reportes de vigilancia epidemiológica de la Secretaría Distrital de Salud y en especial los reportes y registros de notificación obligatoria.					Realizar seguimiento junto con el área de epidemiologia a los reportes de notificación obligatoria, diligenciamiento de las fichas de notificación.					
12. Dar trámite según términos establecidos por la ley a peticiones, quejas, reclamos y requerimientos de usuarios, entes de control y entidades competentes que sean allegados para su respuesta.					Brindar respuesta oportuna a las PQRSDF del servicio de Ugencias de la Unidad de Suba. PQRS gestionadas con respuestas efectivas y oportunas en el aplicativo AgilSalud, registro en base de seguimiento de PQRSDF.					
13. Establecer e implementar las acciones de mejora correspondiente de acuerdo al seguimiento, evaluación y retroalimentación de los convenios, auditorías internas y externas y/o relacionadas con el SOGC.					Revisar, ajustar, y elaborar los planes de mejora asignados al servicio de Urgencias de la Unidad de Suba, con sus respectivos soportes, actas y listados de asistencia. Planes de Mejoramiento con sus respectivos soportes					

	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: URGENCIAS						UNIDAD:				
No. DE CONTRATO: 1872-2025				PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO					1	02	2025	28	2	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CASTRO URIBE INGRID MAHOLENI				DOCUMENTO: 53081781						
OBJETO DEL CONTRATO:		Prestar servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO V 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						
14. Apoyar la supervisión técnica y administrativa de aquellos contratos que le sean asignados.				Realizar apoyo en la supervisión técnica administrativa de los contratos asignados a la unidad.						
15. Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratos que le sean asignados por el supervisor.				Realizar el seguimiento a las obligaciones contractuales de los contratos asignados al servicio de urgencias.						
16. Presentar al supervisor informe del seguimiento a la ejecución de los contratos asignados				Realizar informe de seguimiento de ejecución de obligaciones contractuales.						
17. Verificar 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.				Revisar informes de actividades, adiciones, prorrogas, suspensiones, incapacidades, y demas de los contratos asignados al servicio de urgencias.						
18. Tener como actividad general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar 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, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.				Realizar seguimiento a las actividades realizadas por cada contratista y funcionario, verificando el cumplimiento de las actividades contractuales, impartir instrucciones teniendo en cuenta la dinamica del servicio o el requerimiento del mismo.						
19. Ejercer todos y cada uno de los deberes señalados en el manual de contratación de la entidad o el que lo reemplace.				Realizar actividades señaladas en el manual de contratación de la Subred Norte.						
OBSERVACIONES:										
TOTAL A PAGAR (OCHO MILLONES SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTE SEIS PESOS): M/CTE (\$8.007.426)										
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: CC: 53081781					Fecha : 28/02/2025 Firma de recibido  supervisor: _____					
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.										