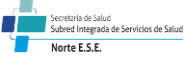
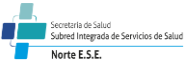




|   |  |  |  |  |  |                    |            |                      |            |    |
|---|--|--|--|--|--|--------------------|------------|----------------------|------------|----|
|    | <b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>         |  |  |  |  | CÓDIGO: AP-CT-F-50 |            |                      |            |    |
|   |  |  |  |  |  | VERSIÓN: 4         |            |                      |            |    |
|   | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.<br>GESTIÓN CONTRACTUAL |  |  |  |  | PÁGINA : 1 DE 1    |            |                      |            |    |
|   |  |  |  |  |  | FECHA: 07/11/2024  |            |                      |            |    |
| <b>ÁREA Y/O SERVICIO: URGENCIAS</b>   |  |  |  |  |  | <b>UNIDAD:</b>     |            | <b>SIMON BOLIVAR</b> |            |    |
| <b>No. DE CONTRATO: 4073-2025</b>   |  |  |  |  | <b>PERIODO CERTIFICADO</b>   |                    | <b>Día</b> | <b>Mes</b>           | <b>Año</b> |    |
| <b>NOMBRE DEL SUPERVISOR: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO</b>  |  |  |  |  |  |                    | 1          | 05                   | 2025       | 31 |
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA: CASTRO URIBE INGRID MAHOLENI</b>   |  |  |  |  | <b>DOCUMENTO: 53081781</b>   |                    |            |                      |            |    |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>   |  | Prestar servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO VI 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. |  |  |  |                    |            |                      |            |    |
| <b>TOTAL DE EJECUCIÓN ( % ): 100%</b>   |  |  |  |  |  |                    |            |                      |            |    |
| <b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>   |  |  |  |  | <b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>  |                    |            |                      |            |    |
| 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.<br>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.<br>Realizar articulación con la diferentes áreas de la unidad de Simón, como imágenes diagnósticas, laboratorio clínico, 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.<br>Articulación con las diferentes áreas del Hospital Simón Bolívar |                    |            |                      |            |    |
| 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   |  |  |  |  | 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.<br>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 áreas como: sistemas, infraestructura, mantenimiento, biomedica.<br>Realizar ronda diaria clínica y administrativa, en la cual se verifican las necesidades propias del servicio de urgencias en la unidad de Simón y se brinda solución para garantizar la operación permanente.  |                    |            |                      |            |    |
| 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 pediatría 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 demás 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 Simón.<br>Ronda diaria, entrega de turno, soporte de planillas de supervisión de asistencia y puntualidad a los turnos programados.<br>Realizar seguimiento a la productividad del servicio de urgencias adultos y pediatría mediante bases exportadas del aplicativo Dinámica 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 contrareferencia.   |  |  |  |  | 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 epidemiología a los reportes de notificación obligatoria, diligenciamiento de las fichas de notificación.  |                    |            |                      |            |    |

|   |  |  |  |  |  |   |     |               |     |     |      |
|---|--|--|--|--|--|---|-----|---------------|-----|-----|------|
|    | INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS                |  |  |  |  | CÓDIGO: AP-CT-F-50  |     |               |     |     |      |
|   | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.<br>GESTIÓN CONTRACTUAL |  |  |  |  | VERSIÓN: 4  |     |               |     |     |      |
|   |  |  |  |  |  | PÁGINA : 1 DE 1   |     |               |     |     |      |
|   |  |  |  |  |  | FECHA: 07/11/2024   |     |               |     |     |      |
| ÁREA Y/O SERVICIO: URGENCIAS  |  |  |  |  |  | UNIDAD:   |     | SIMON BOLIVAR |     |     |      |
| No. DE CONTRATO: 4073-2025  |  |  |  | PERIODO CERTIFICADO  |  | Día   | Mes | Año           | Día | Mes | Año  |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO   |  |  |  |  |  | 1   | 05  | 2025          | 31  | 5   | 2025 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: CASTRO URIBE INGRID MAHOLENI  |  |  |  | DOCUMENTO: 53081781  |  |   |     |               |     |     |      |
| OBJETO DEL CONTRATO:  |  | Prestar servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO VI 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   |  |   |     |               |     |     |      |
| 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   |  |  |  | Brindar respuesta oportuna a las PQRSDF del servicio de Urgencias de la Unidad de Simon.<br>PQRS gestionadas con respuestas efectivas y oportunas en el aplicativo AgilSalud,  |  |   |     |               |     |     |      |
| 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 Simon, con sus respectivos soportes, actas y listados de asistencia. Planes de Mejoramiento con sus respectivos soportes                        |  |   |     |               |     |     |      |
| 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   |  |  |  | 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 OCHOCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS): M/CTE (\$8.813,634)   |  |  |  |  |  |   |     |               |     |     |      |
| <br>NOMBRE INGRID MAHOLENI CASTRO URIBE, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:<br>CC: 53081781   |  |  |  |  |  | Fecha : 31/05/2025<br>Firma supervisor:  |     |               |     |     |      |
| Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.   |  |  |  |  |  |   |     |               |     |     |      |