

	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: DIRECCIÓN DE URGENCIAS					UNIDAD:		ENGATIVÁ			
No. DE CONTRATO: 1600-2025			PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO					1	11	2025	30	11	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: VALENTINA ACOSTA LOPEZ			DOCUMENTO: 30345723							
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD - ENFERMERO (A) HOSPITALIZACION Y/O URGENCIAS dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo con las necesidades de la institución										
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%										
OBLIGACIONES ESPECIFICAS					ACTIVIDADES REALIZADAS					
1. Dar cumplimiento a los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la Institución					Cumpló con los estándares de producción asignados para del servicio según los tiempos establecidos por la institución					
2. Realizar recibo y entrega de turno diligenciando los formatos respectivos institucionales, realizando las anotaciones respectivas en los registros de enfermería, Distribución del personal, en el servicio y asignación de actividades, elaboración, ejecución y cumplimiento del plan de cuidado de los pacientes a cargo.					Realizo el recibo y entrega de turno diligenciando los formatos respectivos institucionales, realizado las anotaciones respectivas en los registros de enfermería, distribución del personal en el servicio y asignación de actividades, elaboración, ejecución y cumplimiento del plan de cuidado de los pacientes a cargo.					
3. Revisión y envío a farmacia de las órdenes de medicamentos Administración, registro y devolución de medicamentos.					Reviso y envío a farmacia las órdenes de medicamentos, administración, registro y devolución de medicamentos. Solicitud de insumos por paciente requeridos					
4. Tramitar oportunamente las necesidades del servicio al área administrativa respectiva					Cumpló con los trámites administrativos de los pacientes de manera oportuna					
5. Cumplir con los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para el cumplimiento de las actividades; Presentar informes, solicitudes y peticiones y demás actividades administrativas que se generen					Cumpló con los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para el cumplimiento de las actividades; presentar informes, solicitudes y peticiones y demás actividades administrativas que se requieran					
6. Asistir a capacitaciones y actividades según la programación institucional.					Asisto a capacitaciones y actividades según la programación institucional					
7. Cumplir lo establecido por la institución de acuerdo a los cronogramas establecidos para el desarrollo de las actividades pertinentes con el objeto del contrato.					Cumpló lo establecido por la institución de acuerdo a los cronogramas establecidos para el desarrollo de las actividades pertinentes con el objeto del contrato.					
8. Brindar información al usuario y su familia sobre su estado de salud, aclarando riesgos, complicaciones y beneficios de su tratamiento.					Brindo información al usuario y su familia sobre su estado de salud, aclarando riesgos, complicaciones y beneficios de su tratamiento.					
9. Aplicar las políticas, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos Institucionales.					Aplico las políticas, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos Institucionales.					
10. Cumplir adherencia al Manual de Bioseguridad.					Cumpló adherencia al manual de bio-seguridad					
11. Realizar la notificación obligatoria de sucesos de seguridad, infecciones intrahospitalarias y demás eventos de interés en salud pública.					Realizo la notificación obligatoria de sucesos de seguridad, infecciones intra-hospitalarias y demás eventos de interés en salud pública mediante los canales dispuestos por la institución					
12. Realizar el proceso de traslado y/o, la referencia y contra referencia cuando se requiera, dentro de la prestación integral de la Subred y de acuerdo con las normas que la regulan.					Realizo el proceso de traslado y/o, la referencia y contra referencia cuando se requiera, dentro de la prestación integral de la Subred y de acuerdo con las normas que la regulan.					
13. Cumplir con las capacitaciones virtuales o presenciales que la Subred Norte ESE convoque y presentar la certificación correspondiente					Cumpló con las capacitaciones virtuales o presenciales que la Subred Norte ESE dispone según el perfil del contratista en la plataforma de moodle.					
14. Presentar las evaluaciones de adherencia y conocimientos programadas por la Subred Norte para medir la adherencia a los procesos, procedimientos, guías, instructivos, entrenamiento en puesto de trabajo, manuales, inducción y reinducciones y todas y cada una de las solicitadas por la Subred Norte ESE.					Presentar las evaluaciones de adherencia y conocimientos programadas por la Subred Norte para medir la adherencia a los procesos, procedimientos, guías, instructivos, entrenamiento en puesto de trabajo, manuales, inducción y reinducciones y todas y cada una de las solicitadas por la Subred Norte ESE.					
OBSERVACIONES: TOTAL HORAS MES DE NOVIEMBRE 180-VALOR HORA \$21.000										
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/GTE (\$) 3.780.000 TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS										
 Valentina Maria Acosta López NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: C C : 30345723 de La Dorada-Caldas					Fecha : 30/11/2025  Firma de recibido supervisor: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO					
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.										