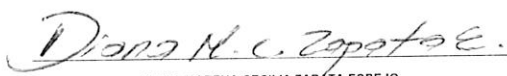
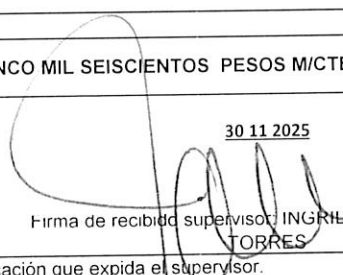
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					CÓDIGO: AP-CT-F-50			
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.					VERSIÓN: 4			
	GESTIÓN CONTRACTUAL					PÁGINA : 1 DE 1			
					FECHA: 07/11/2024				
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD						UNIDAD:		EQUIPOS MÁS BIENESTAR EN TU HOGAR	
No. DE CONTRATO: CPS -9193-2025				PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	
NOMBRE DEL SUPERVISOR: INGRID PAOLA LOZANO TORRES						12	11	2025	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA MARTHA CECILIA ZAPATA ESPEJO				DOCUMENTO: 1032384803					
OBJETO DEL CONTRATO: GESTOR MAS BIENESTAR EN LÍNEA									
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%									
OBLIGACIONES ESPECIFICAS					ACTIVIDADES REALIZADAS				
1. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega y archivo, de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.					Se cumplió la normatividad de gestión documental ,entregando y archivando los soportes e informes que se solicitaron durante el desarrollo del convenio.				
2.Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.					Se mantiene una buena imagen de la institucion ,actuando de manera responsable y acorde con los valores de la entidad durante todas las actividades realizadas.				
3.Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.					Se realiza adecuado uso de los equipos y elementos asignados ,procurando siempre mantenerlos en un buen estado para la ejecución de las tareas del convenio.				
4. Se obliga a brindar el apoyo técnico, administrativo y operativo necesario para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., con el fin de dar cumplimiento a los estándares y requisitos exigidos por el Sistema Único de Acreditación en Salud.					Se brindo el apoyo técnico administrativo y operativo necesario para fortalecer el sistema de gestión de calidad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E , contribuyendo al cumplimiento de los estándares y requisitos del sistema único de acreditación en salud.				
5.Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la Secretaría Distrital de Salud, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.					Se participo activamente en las reuniones de asistencia técnica . Fortalecimiento de capacidades ,inducción y reinducción programadas por la secrearía de salud , la dirección de gestión de riesgo , la supervisora del contrato o la Servicios de Salud Norte E.S.E. , permitiendo reforzar aspectos propios del desarrollo de las actividades.				
6. Presentar soportes y auditorías programadas tanto, de la ESE, SDS o por entes de control.					Se presentaron oportunamente los soportes y auditorias programadas por E.S.E ,la Secretaria Distrital de Salud y los entes de control ,cumpliendo con los requerimientos establecidos.				
7.Desarrollar las acciones previstas en los Equipos Mas Bienestar en Hogar de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada línea.					Se desarrollaron las acciones establecidas y asignadas en los EMBH, siguiendo los lineamientos técnicos correspondientes a cada línea de trabajo y cumpliendo con los objetivos planteados.				
8.Realizar depuración a las bases de datos y cruce, en pro de estandarizar los registros de georreferenciación de acuerdo a lo establecido en los documentos operativos del Equipos Mas Bienestar en Hogar.					Se realizaron acciones en pro de consolidar, facilitar el análisis y favorecer los registros de georreferenciación acordados mediante el documento operativo de Equipos Mas Biestar en Hogar.				
9.Realizar digitación e ingreso de la información en los aplicativos y matrices dispuestas.					Se realiza el registro de la información suministrada por los usuarios en los aplicativos y matrices dispuestas para esta actividad.				
10.Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas, propias definidas por el equipo de gestión de los Equipos Mas Bienestar en Hogar en los tiempos definidos, con las características de calidad y pertinencia técnica esperados.					Se realizan entrega de rproductos deacuerdo a las funciones y bases asisgnadas por el supervisor durante los tiempos pactados cumpliendo con las características de calidad y pertinencia para EBEH.				
11. Garantizar la oportunidad, veracidad, confiabilidad y validez de la información captada, así como el mantenimiento de subsistema de información en el aplicativo G-TAPS, cumpliendo atributos de calidad.					Diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos requeridos para el desarrollo de los productos, registro en el aplicativo G-TAPS, cumpliendo atributos de calidad, teniendo en cuenta los datos referenciados por las familias abordadas en Equipos Mas Bienestar en Hogar.				
12. Aportar al proceso de archivo, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas y la normatividad vigente.					Identificación, caracterización y evaluación del perfil de riesgo individual y colectivo en población de los diferentes cursos de vida, en el marco de la operación del convenio.				
13. Realizar ejercicio de asignación de citas acorde a la disponibilidad de agendas disponibles.					Aplicación de los tamizajes definidos en los documentos operativos de Equipos Mas Bienestar en Hogar.				
14.Realizar el contacto telefónico para notificar información de citas programadas y realizará el seguimiento a la asistencia.					Se realiza contacto telefónico para notificar, alimentar las bases de datos, actualizar la información de los usuarios sobre las citas programadas y se efectuó el seguimiento correspondiente a la asistencia,garantizando una comunicación oportuna y eficiente.				
15. Apoyar los procesos de precritica de formatos generados en los Equipos Mas Bienestar en Hogar.					Se realizo apoyo en los procesos de precritica de los formatos generados por los equipos Mas bienestar hogar , contribuyendo la revision y mejora de la calidad de la información y brindando la garantía de intervención por parte del equipo operativo.				
16. Apoyar el proceso de contacto telefónico, confirmación de información y/o agendamiento en casos de bases de datos que son remitidas por estrategias sectoriales e intersectoriales que requieren intervención del equipo operativo.					Se apoyo el proceso de contacto telefonico ,confirmacion de información y agendamiento en los casos provenientes de bases de datos remitidas por estrategias sectoriales e intrsectoriales ,asegurando la adecuada coordinación y atención por parte del equipo operativo.				

17. Realizar los ajustes pertinentes a las bases de datos, herramientas ofimáticas y/o sistemas de información de acuerdo a los hallazgos identificados durante la depuración de las bases.	Se realizan entrega de formatos de firmas de EBEH, acorde a las acciones realizadas, alimentando las bases con la información encontrada e identificada en la depuración de bases.
18. Participar activamente en las jornadas y/o actividades de vacunación programadas por la institución, así como la búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación.	Por dinámicas de ejecución, inducción y fortalecimiento técnico no se desarrollan el acompañamiento a jornadas de vacunación. También se realiza la identificación mediante contacto telefónico durante la actualización de datos la captación de datos de esquemas de vacunación, dejando el registro en los aplicativos y matrices destinadas para esta información.
19. Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la Subred Integrada de Salud Norte E.S.E.	Se brinda respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes asignadas, garantizando una atención eficiente y adecuada.
20. Demás acciones acorde a su perfil que sean requeridos por la Subred Integrada de Salud Norte E.S.E.	Se apoyaron las demás acciones solicitadas por la Subred Integrada de Salud Norte E.S.E. de acuerdo con el perfil profesional y las necesidades del servicio, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.
21. Las actividades a cargo del contratista podrán ejecutarse en cualquiera de los procesos de Equipos Mas Bienestar en Hogar, conforme a los lineamientos del Contrato Equipos Mas Bienestar en Hogar vigente y según las necesidades de los servicios de la Subred.	Se desarrollan las actividades del cargo en los procesos Equipos Mas Bienestar en Hogar de acuerdo a las necesidades de los servicios y asignaciones entregadas por la Subred Integrada de Salud Norte E.S.E. siguiendo los lineamientos Contrato Equipos Mas Bienestar en Hogar vigente.
22. Ejecutar las acciones de gestión documental, para la generación, actualización, registro y clasificación de documentos y archivos de las actividades desarrolladas, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas en la normatividad vigente. Garantizar la protección física y digital de los documentos, implementando medidas adecuadas de conservación e integridad.	Se ejecutaron las acciones de gestión documental necesarias para la generación, actualización, registro y clasificación de los documentos y archivos correspondientes a las actividades desarrolladas, siguiendo las tablas de retención documental y la normatividad vigente. Así mismo, se garantizó la protección física y digital de los documentos mediante la aplicación de medidas adecuadas de conservación e integridad.
23. El contratista deberá responder de manera oportuna y eficaz a las solicitudes y requerimientos efectuados por las entidades distritales y/o por la Subred Norte, en caso de contingencias, emergencias o alertas que así lo requieran, con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios.	Se respondió de manera oportuna, pertinente y eficaz a las solicitudes y requerimientos realizados por las entidades distritales y/o la subred norte, atendiendo las contingencias, emergencias o alertas que se presentaron con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$) \$ 435.600 CUATROCIENTOS TREINTAY CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE(435.600)

 DIANA MARTHA CECILIA ZAPATA ESPEJO CC: 1032384803 DE BOGOTÁ	30 11 2025  Firma de recibido supervisor INGRID PAOLA LOZANO TORRES
---	---

Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.