

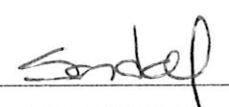


| | | | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|---|----|----|-----------------|-----|-----|
|  Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. | INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | CÓDIGO: AP-CT-F-50 VERSIÓN: 4 | | | | | | |
| | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL | | PÁGINA: 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024 | | | | | | |
| ÁREA Y/O SERVICIO: | DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD | | | UNIDAD: | | | GSP- PIC | | |
| No. DE CONTRATO: | 7025-2025 | | | PERIODO CERTIFICADO | | | Día | Mes | Año |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR: | SANDRA MIREYA SANCHEZ | | | 01 | 02 | 26 | 28 | 02 | 26 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | MELODY MARY LEVER HAWKINS | | | DOCUMENTO: | | | 1018489072 | | |
| OBJETO DEL CONTRATO: | | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 - ENFERMERO (A) ETNICO RAIZAL | | | | | | | |
| TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100 | | | | | | | | | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | | | | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | | | |
| 1. Desarrollar las acciones previstas en los planes de trabajo, fichas técnicas y caja de herramientas del GSP-PSPIC, de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada proceso. | | | | Participación activa en reuniones de planificación mensual con enfoque diferencial para la población raizal en Bogotá D.C., estructurando acciones según requerimientos técnicos. | | | | | |
| 2. Estructurar y desarrollar sesiones de educación para la salud pública, con actores institucionales y comunitarios, caracterizados e identificados. | | | | Concertación interinstitucional para definir acciones educativas y localidades a intervenir. Se socializa la política pública raizal (CONPES) e incorporación del enfoque diferencial desde enfermería. | | | | | |
| 3. El contratista adelantará acciones de promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la activación de rutas integrales mediante canalización y notificación cuando sea requerido, en cumplimiento de la Resolución 3280 de 2018 y demás disposiciones vigentes aplicables. | | | | Diagnóstico, seguimiento y canalización de casos de la población raizal. Documentación de intervenciones y activación de rutas mediante comunicación con referentes de EAPB, conforme a la necesidad de la población y la Resolución 3280 de 2018. | | | | | |
| 4. 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 acción integradora. | | | | Entrega física y digital de productos mensuales. Participación en reuniones de entorno para validar calidad técnica y preparar auditorías del proceso Abordaje Diferencial para el bienestar del pueblo Raizal según el modelo "Salud Más Bienestar". | | | | | |
| 5. Participar activamente en reuniones de articulación, asistencias técnicas, espacios sectoriales e intersectoriales convocadas. | | | | Asistencia mensual a reuniones lideradas por ORFA y articulaciones con Gestión de Políticas y referentes técnicos, fortaleciendo el enfoque étnico en salud. | | | | | |
| 6. Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas, propias de cada línea de trabajo o proceso con las características de calidad y pertinencia técnica esperados. | | | | Actualización de la matriz de seguimiento del Abordaje Comunitario Étnico Raizal, matriz de casos y tableros de cobertura. Análisis de datos para ajustar intervenciones. | | | | | |

| | |
|--|---|
| <p>7. 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.</p> | <p>Clasificación y conservación de documentos físicos y digitales según tablas de retención. Participación en espacios de precrítica y preauditoría para validar calidad documental.</p> |
| <p>8. 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.</p> | <p>Participación en reuniones de entorno para socializar lineamientos vigentes y validar productos ante requerimientos de la Subred Norte.</p> |
| <p>9. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los procesos del GSP-PSPIC de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred.</p> | <p>Articulación con áreas como Análisis y Gestión de Políticas, Educación para la Salud y Servicio a la Ciudadanía, según necesidades operativas.</p> |
| <p>10. Contar con el aval de la organización que representa.</p> | <p>Aval por parte de la organización representativa raizal ORFA en el mes establecido.</p> |
| <p>OBSERVACIONES:</p> | |
| <p>TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)</p> | <p>\$4.195.200</p> |
| <p>CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS</p> | |
| <div style="text-align: center;">  <small>NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA</small> <small>MELODY MARY LEVER HAWKINS</small> <small>C.C. 1018489072</small> </div> | <div style="text-align: right;"> <small>Fecha: 28 / 02 / 2026</small>  <small>Firma de recibido supervisor</small> <small>SANDRA MIREYA SANCHEZ</small> <small>COORDINADORA ZONAL GSP-PIC</small> </div> |
| <p><small>Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.</small></p> | |