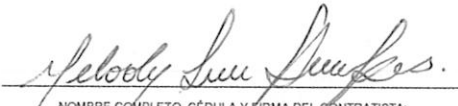

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50	
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 4	
		PÁGINA: 1 DE 1		FECHA: 07/11/2024
ÁREA Y/O SERVICIO:	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD			UNIDAD:
No. DE CONTRATO:	7025-2025	PERIODO CERTIFICADO	Día 01	Mes 11
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SANDRA MIREYA SANCHEZ	Año 25	Día 30	Mes 11
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.		
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.		Clasificación y conservación de documentos físicos y digitales según tablas de retención. Participación en espacios de precritica y preauditoría para validar calidad documental.		
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.		Participación en reuniones de entorno para socializar lineamientos vigentes y validar productos ante requerimientos de la Subred Norte.		
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.		Articulación con áreas como Análisis y Gestión de Políticas, Educación para la Salud y Servicio a la Ciudadanía, según necesidades operativas.		
10. Contar con el aval de la organización que representa.		Aval por parte de la organización representativa raizal ORFA en el mes establecido.		
OBSERVACIONES:				
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)		\$4.195.200		
CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS				
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: MELODY MARY LEVER HAWKINS C.C. 1018489072		Fecha: 30 / 11 / 2025  Firma de recibido supervisor: SANDRA MIREYA SANCHEZ COORDINADORA ZONAL GSP-PIC		
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.				