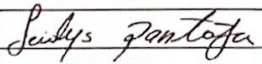
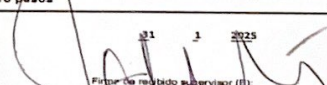
		INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-90-03	
		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		VERSIÓN: 3	
				PÁGINA: 1 DE 1	
				FECHA: 18/05/2022	
ÁREA Y/O SERVICIO:		DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD		Unidad: Salud Pública	
No. DE CONTRATO:	9126-2024	PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR(E):		INGRID PAOLA LOZANO TORRES		1	1
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LEIDYS CAROLINA PANTOJA ESCOBAR		2025	31
OBJETO DEL CONTRATO:		AUXILIAR DE ENFERMERIA		1	2025
TOTAL DE EJECUCIÓN (%) : 100 %		DOCUMENTO:		1003233038	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS			
1. Ingreso de casos sectoriales e intersectoriales digitados y validados en el sistema integral de referencia y contrarreferencia. SIRC para la canalización		Se validan canalizaciones en el perfil de auxiliar de enfermerías para los diferentes. Comunitarios, PAI, Institucional y equipos extramurales			
2. Validar usuarios en el módulo SIRC: Validar las alarmas de "usuario canalizado..." que emite el módulo de canalizaciones luego de ingresar el tipo y número de documento, en caso de encontrar un ingreso durante el mismo mes, deberá ser entregado a profesional líder para que realice la validación del caso, quien a la vez será el responsable de dar el aval y verificará que no es duplicidad; caso contrario, se remitirá al espacio y/o proceso transversal que realizó la canalización e informar que ya fue ingresado. Evidencia física y/o magnética de la relación del o los instrumentos de canalización devueltos al profesional que valida la calidad.		El primero de enero se hicieron validación de las canalizaciones en el SIRC se realizaron ajustes, se coloca en el anexo 3, se le informa Profesional de apoyo			
3. Digitar los casos sectoriales e intersectoriales validados en el sistema de información para la canalización con calidad. Garantizar la digitación de las canalizaciones en la ventana de tiempo de la recepción establecida en la ficha técnica del tema transversal de canalizaciones evitando acumular digitaciones cuando no tiene justificación para hacerlo, lo anterior de constituye un hallazgo		Se digitan los caso direccionado de cada entorno en el modulo SIRC			
4. Llevar un registro diario de los casos ingresados en el sistema integral de referencia y contrarreferencia SIRC		Atraves de los anexos de los entornos del PSPIC y EBEH, se realacionan diariamente las validaciones realizadas para envio de digitacion o devolucion reportando por via correo electronico a cada generador			
5. Referenciar y registrar en el instrumento de activación de rutas, servicios sociales y sin aseguramiento el número que informa el módulo SIRC al momento de ser ingresada la canalización		Se realiza validacion diaria a la modalidad de aseguramiento para la respectiva gestion oportuna			
6. Archivar de manera organizada los formatos de canalización, únicamente según línea técnica de la líder de canalizaciones en armonía con la gestión documental de la subred, para archivos en medio magnético y debe garantizar su seguridad y el acceso cuando sean requeridos por el nivel central o entes de control		Se realiza los formatos de canalización debe ser hecha siguiendo las directrices de la líder técnica y de manera alineada con la gestión documental de la subred. Además, el manejo de estos archivos en medios magnéticos debe priorizar la seguridad			
7. Corregir los errores ingresados en el módulo canalizaciones – aplicativo SIRC, una vez se identifique el error, deberá corregirlo en un máximo de un día hábil, esto aplica para todo digitador, sea de apoyo ocasional o del grupo de canalizaciones		Se realiza ajuste de la base de validacion de anexo para identificar errores de digitacion de manera diaria			
8. Apoyar las acciones en las que el referente de canalizaciones de la subred sea requerido a convocatorias internas y externas, adicionales a las programadas. También implica; el apoyo que, de otros actores internos requiere el líder de canalizaciones para el fortalecimiento del procedimiento de canalizaciones		se lleva a cabo asistencia tecnica de reunion de equipo el dia 14/01/2025			
9. Identificar errores de digitación y solicitar ajustes de inactivaciones y de tipo y número de documento		Se realiza tipo ajustes de inactivaciones y de tipo y número de documento de acuerdo al nominal entregado por el técnico			
10. Definir y realizar seguimiento al flujo de información del Espacio y/o Proceso Transversal entre triplete de profesionales y digitadores.		Por otro lado se realiza seguimiento de la triplete 2 observando las respectivas validaciones diarias de las transversalidades Y comunitarios, PAI, institucional y equipos extramurales analisis y gestion de politicas			
11. Cruce de base de datos de los diferentes sistemas de información para el reporte de los indicadores de los Espacios y/o Procesos Transversales		Se realiza cruce de la bases de aseguramiento con las respectiva respuesta recibida de la entidad y el envio de las bases enviada de modalidad			
12. Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas, propias de cada línea de trabajo, Espacio y/o Proceso Transversal, con las características de calidad y pertinencia técnica esperados.		Se realiza registro diario en drive de las inoportundidades hacia la molalidad de entorno y aseguramiento las culaes se ven reflejas en el tablero de control mensual			
13. Apoyar la digitación de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la Subred Norte.		Se digitan los caso direccionado de cada entorno en el modulo SIRC			
14. Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la Subred		Se da respuesta en tiempo real para los requerimientos que realiza la secretaria			
15. Realizar disponibilidad de acuerdo a la programación establecida en el PSPIC con el fin de proporcionar una respuesta oportuna a las necesidades que se requieran desde la Subred Norte.		Se envia cronograma mensual con la disponibilidad preestablecida para cada perfil			
16. 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 línea, así como del equipo de seguimiento retrospectivo.		Se realiza semanalmente acta de seguimiento a la triplete asignada para los difereentes perfiles de profesional de apoyo y auxiliar enfermeria			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)		2.460 374		Dos millohas cuatrocientos sesenta mil trescientos setenta y cuatro pesos	
 Leidy Carolina Pantoja Escobar CC:1003233038		 Ingrid Paola Lozano Torres DIRECTORA DE GESTIÓN DEL RIESGO			

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