

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-60-03	
SUBRED INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		VERSION: 3	
		PÁGINA: 1 DE 1	
		FECHA: 18/05/2022	
ÁREA Y/O SERVICIO:		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	
No. DE CONTRATO:	9126-2024	PERÍODO CERTIFICADO	UNIDAD: Salud Pública
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SANDRA MIREYA SANCHEZ	Día Mes Año	Día Mes Año
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDYS CAROLINA PANTOJA ESCOBAR	1 02 2025	28 02 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA	DOCUMENTO:	1003233038
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100 %			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		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 enfermería 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		En el mes febrero 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 registran los datos de las canalizaciones validadas según la información necesaria en el ANEXO 3 de cada entorno en el módulo SIRC.	
4. Llevar un registro diario de los casos ingresados en el sistema integral de referencia y contrarreferencia SIRC		A través de los anexos tres de los entornos del PSPIC y EBEH, se relacionan diariamente las validaciones realizadas para envío de digitación o devolución reportando vía correo electrónico 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 validación diaria a la modalidad de aseguramiento para la respectiva gestión 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 validan los formatos de canalización de acuerdo con 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 identificación de necesidades de ajuste de la base calidad de digitación	
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 realiza participación en asistencia técnica de reunión de equipo el día 07/02/2025 El día 11 y 12 de febrero de 2025 se brindó apoyo al proceso de rutas para asignación de citas médicas en el Hospital de suba.	
9. Identificar errores de digitación y solicitar ajustes de inactivaciones y de tipo y número de documento.		Se identifican erros de tipo de ajustes de inactivaciones y de tipo y número de documento de acuerdo con el 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 participan en el la validación de la triplete 1,2,3 observando las respectivas diarias de las transversalidades VSP, EBEH, comunitario, institucional, laboral, educativo, PAI, GPEISG.	
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 recibe base de datos de entornos, inoportunidades y base de aseguramiento, envío de correos con su respectiva respuesta y el envío de las bases a cada 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		Se realiza registro diario en drive de las oportunidades hacia la modalidad de entorno y aseguramiento las cuales 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 el caso direccionado de cada entorno en el módulo 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 los requerimientos que se 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 envía 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 diferentes perfiles de profesional de apoyo y auxiliar enfermería	
TOTAL, A PAGAR (Número y letras): MCTE (\$)		2,460,374 Dos millones cuatrocientos sesenta mil trescientos setenta y cuatro	
 LEIDYS CAROLINA PANTOJA ESCOBAR CC:1003233038		 Sandra Mireya Sanchez COORDINADORA PSPIC	

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