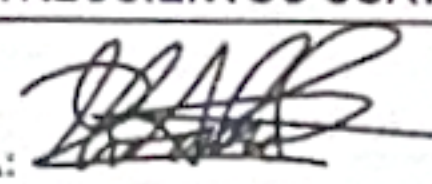

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CÓDIGO: AP-CT-F-50-03		
					VERSIÓN: 3		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				PÁGINA: 1 DE 1		
					FECHA: 19/05/2022		
ÁREA Y/O SERVICIO: IMÁGENES DIAGNOSTICAS				UNIDAD:		SUBA	
No. DE CONTRATO: 6094-2025				PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes
NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARTHA BIBIANA BERNAL RODRIGUEZ				1		1	Año
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LOPEZ PEREZ MARIA ALEJANDRA				DOCUMENTO: 1013685552		2026	13
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios como auxiliar de servicios asistenciales asistenciales, transcriptor en el área de Imágenes Diagnósticas de la Subred Norte E.S.E.				1		1	Año
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%				2026		1	2026
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				ACTIVIDADES REALIZADAS			
1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.				Contribuí al mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional, asegurándome de que las actividades realizadas estuvieran alineadas con los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información. Trabajé en la implementación de procesos que respaldaran la calidad institucional, realizando un seguimiento constante y proponiendo mejoras en los procedimientos para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos.			
2. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.				Desarrollé las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación. Me enfoqué en cada uno de los ejes, implementando acciones específicas relacionadas con la Gestión del Riesgo, la Humanización de la Atención, la Transformación Cultural, la Gestión Clínica Excelente y Segura, la Gestión de la Tecnología, la Atención Centrada en el Usuario y la Responsabilidad Social. Aseguré que todas las actividades estuvieran alineadas con las responsabilidades asignadas y contribuyeran al fortalecimiento de los procesos de calidad en la institución.			
3. Brindar apoyo a los usuarios que requieran algún servicio del área de Imagenología, brindando atención con calidad, oportunidad, calidez, seguridad y continuidad.				Recibí a los usuarios que requerían servicio en el área de Imagenología, brindándoles orientación clara sobre el procedimiento a seguir. Me aseguré de que todos los datos estuvieran completos y correctos para ofrecer un servicio oportuno. Durante su espera, mantuve un ambiente seguro y cómodo, atendiendo cualquier inquietud que pudieran tener.			
4. Colaborar en las respuestas a las diferentes áreas como ambulatorios, urgencias y hospitalización, verificando el agendamiento, la orden médica, el proceso de facturación y trazabilidad de la misma solicitud.				Colaboré con las respuestas a las solicitudes de las diferentes áreas como ambulatorios, urgencias y hospitalización. Verifiqué que el agendamiento estuviera actualizado y comprobé que las órdenes médicas fueran correctas. Además, me aseguré de que el proceso de facturación fuera realizado de acuerdo con los procedimientos establecidos.			
5. Verificar la documentación de actividades realizadas según herramientas establecidas por el servicio para el cumplimiento de los indicadores de oportunidad y calidad del servicio en el proceso de atención.				Verifiqué las ordenes medicas ,la facturación correcta y los 5 inequívocos de la atención en radiología para garantizar la calidad del servicio y la adecuada prestación de este			
6. Apoyar la transcripción de (Rayos x 30 x hora), Ecografías (4 x hora), Doppler (4 x hora), Tomografías (6 x hora) y Resonancias Magnéticas (6 x hora) de los estudios tomados y leídos, dando respuesta según la promesa de valor del servicio de Imagenología. este estandar aplica para personas que esten realizando solamente actividades de transcripción. para personas que esten en admisiones el estandar sera 2 a 4 rx por hora.				Apoyé en la transcripción de los estudios realizados en Imagenología, siguiendo los estándares establecidos. Transcribí los resultados de 8 Rayos X, 100 Ecografías 52 Doppler asegurándome de dar respuesta a +cada solicitud según la promesa de valor del servicio. Me aseguré de cumplir con la calidad y oportunidad.			
7. Consolidar los puntos de control durante la admisión, atención y entrega de resultados, apoyando activamente en cumplir los procesos y procedimientos del servicio.				Realice la recepción y seguimiento a las ordenes recibidas en la ventanilla de admisiones de la sede Suba			
8. Apoyar la organización y la implementación de los procesos de Habilitación y Acreditación de la Subred Norte.				Participo en el alistamiento, capacitaciones y procesos requeridos para la visita de habilitación y acreditación.			
9. Realizar entrega de turno y velar por la custodia de los equipos asignados según lo establecido desde la coordinación de Imagenología.				Realicé la entrega de turno, asegurándome de informar adecuadamente sobre el estado de los equipos y las actividades pendientes. Velé por la custodia de los equipos asignados, siguiendo lo establecido por la coordinación de Imagenología. Me aseguré de que todos los equipos estuvieran en buen estado y que se cumpliera con los procedimientos de seguridad para su uso y mantenimiento.			
10. Realizar solicitud de insumos y materiales necesarios para el desempeño de las actividades y dar aviso oportuno a las necesidades.				Realicé las solicitudes de insumos y materiales necesarios para el desempeño de las actividades de ecografía como lo son gel ultrasonido, guantes, tapabocas etc , asegurándome de que todo lo requerido estuviera disponible para el equipo de trabajo. Estuve pendiente de las necesidades de insumos y, en caso de que fuera necesario, di aviso oportuno para garantizar que no hubiera interrupciones en el servicio.			
11. Realizar el seguimiento al proceso de admisiones, trazabilidad, creación, validación y rechazo de ordenes medicas con el fin de depurar el sistema.				Realicé el seguimiento al proceso de admisiones, asegurándome de que cada paso se llevara a cabo correctamente. Oriente al usuario respecto al uso del portal paciente para acceder a los resultados de sus estudio realizados			
12. Identificar y verificar la documentación del servicio como formatos, registros, consentimientos informados entre otros, mediante el diligenciamiento claro y completo de los mismos.				Identifiqué y verifiqué la documentación del servicio, como formatos, registros y consentimientos informados, asegurándome de que cada uno estuviera debidamente diligenciado. Para esto usaba comunicación redudante al momento de diligenciar el formato y que tanto el usuario como yo tuvieramos el mismo lenguaje y conocimiento.			
13. Participar activamente en los puntos de control interno del servicio como son reportes de eventos de seguridad (incidentes o de eventos adversos), reporte de resultados críticos, entre otros.				Participé activamente en los puntos de control interno del servicio, incluyendo el reporte de eventos de seguridad, como incidentes o eventos adversos y conozco el metodo de reporte que utiliza la subred para cuando se presentan este tipo de sucesos.			
14. Mantener relaciones interpersonales de cordialidad y respeto con sus compañeros, con el equipo de salud, con los usuarios y sus familiares.				Mantuve relaciones interpersonales de cordialidad y respeto con mis compañeros, el equipo de salud, los usuarios y sus familiares. Siempre me aseguré de tratar a todos con amabilidad y consideración, fomentando un ambiente de trabajo armonioso y colaborativo, y garantizando que los usuarios y sus familias se sintieran cómodos y bien atendidos en todo momento.			
15. Cumplir los procesos y procedimientos institucionales.				Cumplí con los procesos y procedimientos institucionales, asegurándome de seguir todas las normativas y directrices establecidas por la institución. Me aseguré de que todas las actividades realizadas estuvieran alineadas con los estándares de calidad y seguridad, contribuyendo al buen funcionamiento del servicio y al cumplimiento de los objetivos institucionales.			
16. Consolidar la documentación asignada al área de imágenes que permita suministrar información veraz y oportuna para el análisis epidemiológico y estadístico de la Subred Norte.				Diligencie el formato de limpieza y desinfección de las areas de ecografía así como el de entrega de EPP y la temperatura			
17. Participar en la evaluación de actividades en la prestación del servicio que impacte en el cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos para garantizar la eficiencia, eficacia e impacto en el desempeño de sus labores en coordinación con la Subgerencia de Servicios Misionales de la Subred Norte.				Participé en la evaluación de las actividades relacionadas con la prestación del servicio, analizando su impacto en el cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos. Trabajé en coordinación con la Subgerencia de Servicios Misionales de la Subred Norte para garantizar la eficiencia, eficacia e impacto positivo en el desempeño de mis labores. Aporté información y sugerencias para mejorar continuamente el servicio y asegurar que se cumplieran los estándares establecidos.			
18. Revisar que todos los procedimientos realizados se encuentren debidamente facturados o cargados en el sistema institucional previamente a su realización excepto en casos de urgencia vital.				Realice el seguimiento de la facturación así como el debido proceso para evitar glosas de los servicios prestados.			
19. Participar en las reuniones o comités programados por la institución.				Asistí a las capacitaciones realizadas por las diferentes contratistas como el conectados, la socialización de los documentos de la ventanilla de admisiones y los comites designados de higiene y desinfección.			

20. Participar en la elaboración, actualización y difusión de los manuales de normas, procedimientos y protocolos asistenciales de su área, conforme a los procesos de mejora continua de la Subred.	Contribuí en la difusión de los manuales de normas, procedimientos y protocolos asistenciales de mi área, trabajando en conjunto con el equipo para asegurar que toda la documentación estuviera al día y cumpliera con los estándares de calidad.
21. Presentar informe de gestión mensual de acuerdo a las actividades contractuales realizadas esto con el fin de aportar al proceso de certificación.	Presenté el informe de gestión mensual, detallando las actividades contractuales realizadas durante el mes. Recopilé y analicé la información relevante para asegurarme de que el informe estuviera completo y alineado con los objetivos establecidos. Con este informe, contribuí al proceso de certificación, proporcionando datos claros y precisos que respaldaran el cumplimiento de las actividades y los estándares requeridos.
22. Verificar la implementación de la cultura de la calidad y autocontrol en la institución y participar activamente en su desarrollo en concordancia con el sistema obligatorio de Garantía de Calidad.	Recibí a los pacientes con respeto y les brinde la información solicitada como las preparaciones para los diferentes exámenes y el paso a seguir después de realizado estos.
23. Participar activamente en el trámite para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos.	Colabore con las solicitudes de mis compañeros para dar respuesta a las peticiones de los pacientes.
24. Participar activamente en las acciones de mejora correspondientes, de acuerdo al seguimiento, evaluación, y retroalimentación de los convenios, auditorías internas y externas y/o contratos suscritos de venta de servicios.	Participo en las capacitaciones para la auditoría
25. Mantener el uso correcto de las instalaciones, equipos y demás elementos disponibles para el desarrollo de sus actividades. Así mismo informar oportunamente el deterioro o mal funcionamiento de estos.	Mantuve el uso correcto de las instalaciones, equipos y demás elementos disponibles para el desarrollo de mis actividades, asegurándome de que estuvieran en buenas condiciones y fueran utilizados de manera adecuada. En caso de detectar cualquier deterioro o mal funcionamiento, informé oportunamente para que se tomaran las acciones necesarias, contribuyendo a la eficiencia del trabajo y al buen estado de los recursos.
26. Cumplir con las disposiciones legales en relación con el Programa Institucional de Gestión ambiental (segregación adecuada).	Cumplí con las disposiciones legales de la sede de Chapinero realizando la correcta segregación de residuos y entendiendo la importancia que tiene la adecuada clasificación
27. Mantener una excelente presentación personal, portando el carné institucional.	Mantuve el cabello recogido, uñas sin esmalte y porte el uniforme adecuadamente
28. Colaborar en la organización e implementación en los procesos de Habilitación y Acreditación de la Subred Norte.	Realice los pagos de la planilla de seguridad social y subí la información a la plataforma de secop
OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR: (\$ 570.304) QUINIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE	
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:  MARIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ CC:1.013.685.552	DOCUMENTO CON FIRMA DIGITAL Fecha: 31/01/2026  MARTHA BIBIANA BERNAL RODRIGUEZ
Firma de recibido supervisor:	
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	