

	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			
AREA Y/O SERVICIO: IMÁGENES DIAGNOSTICAS										
No. DE CONTRATO: 6106-2025						UNIDAD:		CHAPINERO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARTHA BIBIANA BERNAL RODRIGUEZ						PERIODO CERTIFICADO		Día 14	Mes 06	Año 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DARAVIÑA LOPEZ VIVIANA						DOCUMENTO: 52977933		Día 30	Mes 6	Año 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios como técnico administrativo II en el área de Imágenes Diagnósticas de la Subred Norte E.S.E.										
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%										
OBLIGACIONES ESPECIFICAS						ACTIVIDADES REALIZADAS				
Apoyo a la gestión y coordinación de agenda ambulatoria						se realiza seguimiento a la agenda del servicio				
2. Apoyo a la gestión para la atención integral de los pacientes que requieren el servicio de radiología, garantizando la vigilancia integral de la atención con calidad, oportunidad, calidez, seguridad y continuidad.						se dio apoyo al proceso de recepción de órdenes, ingreso y atención de pacientes				
3. Apoyo en el seguimiento y monitoreo de actividades al proceso de atención, digitación o transcripción, implementación de puntos de control durante la atención y entrega de resultado, coadyudando activamente para cumplir con indicadores de oportunidad en la atención.						seguimiento a los tiempos de oportunidad y la productividad de radiólogos y transcritores				
4. Responder por la organización y custodia del archivo a su cargo.						se realiza entrega de consentimientos informados y los resultados a historias clínicas				
5. Apoyar el seguimiento a la entrega de turnos						se realiza seguimiento al libro de entrega de turnos				
6. Realizar programación de turnos de colaboradores a cargo.						se realiza seguimiento a los cronogramas de los contratistas y personal de planta del servicio de imágenes				
7. Apoyo a la gestión de consecución de insumos, recursos y materiales necesarios para el desempeño de las actividades y dar aviso oportuno a las necesidades.						se presentó solicitud de insumos				
8. Realizar el seguimiento al rendimiento y productividad del recurso humano, garantizando la optimización de los servicios.						se realiza seguimiento a los tiempos de oportunidad y la productividad de radiólogos y transcritores				
9. Realizar seguimiento a los indicadores del servicio.						se realizaron los informes del servicio de imágenes diagnósticas				
10. Realizar verificación del correcto diligenciamiento de los registros por parte del personal acorde a la normatividad legal vigente						se verificó el diligenciamiento de los documentos del servicio				
11. Implementar y verificar la documentación del servicio (formatos, registros, entre otros), mediante el diligenciamiento claro y completo de los mismos.						diligenciar y revisar documentación propia del servicio de imágenes diagnósticas				
12. 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.						se dio respuesta a las investigaciones a posibles sucesos de seguridad				
13. Mantener relaciones interpersonales de cordialidad y respeto con sus compañeros, con el equipo de salud, con los usuarios y sus familiares.						se tuvo un trato diferenciado, humanizado a los pacientes y colaboradores				
14. Cumplir los procesos y procedimientos institucionales.						se dio cumplimiento a los manuales y procedimientos en cuanto a la atención, limpieza y desinfección, supervisión				
15. Asistir a las reuniones o comités a los cuales sea citado.						asistió a las reuniones y comités a los que fue convocado durante el mes				
16. Diligenciar la documentación asignada al área de imágenes que permita suministrar información veraz y oportuna para el análisis epidemiológico y estadístico de la Subred Norte						se realiza seguimiento a la base de datos del servicio				
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.						se realizaron acciones de seguimiento a la adherencia a los protocolos, manuales e instructivos				

18. Garantizar 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.	se realiza seguimiento a la facturación de los pacientes del servicio
19. Participar en las reuniones o comités programados por la institución.	asistí a las capacitaciones y reuniones a las que fui convocado
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.	se socializaron los manuales e instructivos para el servicio
21. Presentar informe de gestión mensual de acuerdo a las actividades contractuales.	se presenta informe de actividades
22. Propiciar 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.	apoye y gestione la implementación y puesta en ejecución de las políticas de calidad del servicio
23. Participar activamente en el trámite para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos.	se dieron respuesta a las PQRS en el aplicativo agilsalud
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.	apoye y gestione las acciones de mejora del servicio de imágenes diagnósticas
25. Garantizar 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.	hice buen uso de los equipos de cómputo a mi disposición así como del mobiliario de la institución
26. Cumplir con las disposiciones legales en relación con el Programa Institucional de Gestión ambiental (segregación adecuada).	participo de las socializaciones del plan hospitalario de gestión ambiental
27. Mantener una excelente presentación personal, portando el carnet institucional.	utilice el uniforme y porte el carnet
28. Las demás de la orden de prestación de servicio. Adicional a las descritas en el requerimiento, el cual hace parte integral del presente contrato, el contratista deberá: a) Realizar el proceso de inducción programado por la Dirección de Talento Humano, como requisito previo para el primer pago de honorarios. b) Es obligación para el pago de honorarios, previamente cargar la Certificación de Cumplimiento de Contrato u Orden de Prestación de Servicios, Informe de Ejecución de Contrato de Prestación de Servicios y Planilla de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social en la plataforma SECOP II en el ítem No. 7 (Ejecución del contrato) en el módulo Plan de Pagos. Sin cumplimiento de este requisito, el supervisor no podrá certificar y por ende la Subred no podrá realizar pago alguno	participo de los cursos a los que fui convocado por la subred y realice el cargue de cuentas en el secop
OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR: (\$ 1.569.253) UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE	
 NOMBRE COMPLETO, CEDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: DARAVINA LOPEZ VIVIANA - CC: 52977933	 Fecha : 30/06/2025 Firma de recibido supervisor: MARTHA BIBIANA BERNAL RODRIGUEZ
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	