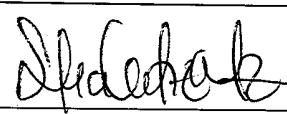
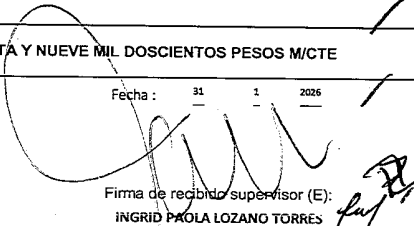
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		CÓDIGO: AP-CT-F-50		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 4 PÁGINA : 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024		
<b>ÁREA Y/O SERVICIO: VIGILANCIA SANITARIA Y AMBIENTAL</b>			<b>UNIDAD: Salud Publica Pic</b>		
<b>No. DE CONTRATO:</b> 7584-2025		<b>PERIODO CERTIFICADO</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR (E):</b> INGRID PAOLA LOZANO TORRES			1	1	2026
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ		<b>DOCUMENTO:</b> 1032476315			
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> Prestar servicio profesionales y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 - PROFESIONAL DE APOYO dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la institución.					
<b>TOTAL DE EJECUCIÓN ( % ):</b> 100					
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>		<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>			
1. Apoyar la verificación, análisis y seguimiento de las acciones relacionadas con el trámite de tutelas vinculadas al Proceso Transversal de Vigilancia en Salud Ambiental, garantizando la respuesta oportuna y ajustada a la normatividad vigente.		Se realiza verificación, análisis y seguimiento de las acciones relacionadas con el trámite de tutelas que ingresan al Proceso Integral e Integrado de Vigilancia Salud Ambiental, las cuales ingresan por medio de correo electrónico, pqrso, agil salud y demás, dando cumplimiento a los tiempos y normatividad vigente.			
2. Apoyar en la validación del cumplimiento contractual de los contratistas vinculados al Proceso de Inspección, Vigilancia y Control, verificando que las obligaciones pactadas se desarrollen conforme a lo establecido en los contratos y a los lineamientos institucionales.		Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas del Proceso Integral e Integrado de Vigilancia Salud Ambiental, por medio de tableros de control, informes de actividades, entre otros.			
3. Revisar y verificar la aplicación de la normatividad sanitaria vigente en las actuaciones del Proceso de Inspección, Vigilancia y Control, emitiendo conceptos y orientaciones jurídicas que contribuyan a la adecuada gestión y toma de decisiones.		Se verifica el cumplimiento de normatividad sanitaria y seguimiento de las acciones relacionadas con Proceso Integral e Integrado de Vigilancia Salud Ambiental			
4. Brindar acompañamiento jurídico en los casos que requieran revisión normativa o análisis de implicaciones legales dentro de las intervenciones de Inspección, Vigilancia y Control.		Se realiza acompañamiento jurídico en los casos que se requiera para desarrollar las acciones relacionadas con la inspección, vigilancia y control del Proceso Integral e Integrado de Vigilancia Salud Ambiental.			
5. Realizar seguimiento mensual de veeduría.		Se realiza seguimiento de veeduría para el mes de enero y se diligencia anexo 2 para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.			
6. Asistir a reunión mensual de mesa transversal de Salud Ambiental.		Se asiste a mesa transversal el día 21 de enero de 2026, en la Casa LGBTI, en donde se socializa Acciones de bienestar Salud Ambiental - REDSAL y Hospitales Verdes.			
7. Asistir a reunión mensual de veeduría local.		Para el mes a certificar no se programa reunión de veeduría local.			
8. 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.		Se realiza seguimiento de veeduría para el mes de enero Participación en mesa transversal el día 21 de enero de 2026.			
9. Las actividades a cargo del contratista podrán ejecutarse en cualquiera de los procesos del GSP-PSPIC, conforme a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y según las necesidades de los servicios de la Subred.		Actividades propias a cargo del Profesional de Apoyo, ejecutadas en la upa Rionegro, durante el mes de enero 2026.			
10. 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.		Se realiza informe de gestión documental, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del mes de diciembre 2025.			
11. 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.		Se realiza seguimiento de veeduría para el mes de enero.			
<b>OBSERVACIONES:</b>					
<b>TOTAL A PAGAR</b> \$ 4.839.200		CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE			
 DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ CC. 1032476315		Fecha : 31 / 1 / 2026  Firma de recibido supervisor (E): INGRID PAOLA LOZANO TORRES Directora de Gestión del Riesgo en Salud			
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.					