Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	**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

ÁREA Y/O SERVICIO: CONTROL INTERNO					**UNIDAD:**	FRAY BARTOLOME		
No. DE CONTRATO: 3179-2026	**PERIODO CERTIFICADO**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
NOMBRE DEL SUPERVISOR: DENIS PARRA SUAREZ		1	2	2026	28	2	2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA LUCIA VALLARINO VILLARREAL	**DOCUMENTO:** 1.1014.194.017						
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.								
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): _100__								

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia, de conformidad con la normatividad vigente y con los parámetros definidos en el Sistema de Control Interno de la Subred Norte E.S.E.	Se realizó la apertura a la auditoría del Programa de Donación y Trasplantes de Órganos, con el propósito de comenzar el proceso evaluativo. Durante esta fase, se socializó la metodología que se aplicará y los requerimientos de información necesarios para el desarrollo de la auditoría. Asimismo, se realizó una presentación de apertura y se revisó la normatividad legal vigente que regula el programa. -Se llevó a cabo mesa técnica con la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, en el marco del fortalecimiento de los procesos relacionados con la donación y trasplante de órganos y tejidos.Durante la sesión se abordaron aspectos normativos, operativos y administrativos asociados a la ruta de donación, la articulación interinstitucional, los mecanismos de notificación de potenciales donantes y el seguimiento a los indicadores de gestión.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo del avance de cumplimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por la entidad que le sean asignados, tanto internos como externos. .	Se realizó la revisión de los Planes de Mejoramiento asociados al Programa de Donación y Trasplantes de Órganos, con el fin de efectuar el seguimiento y monitoreo al avance en el cumplimiento de las acciones suscritas.
3. Apoyar en el diseño e implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento de la cultura del autocontrol en la Subred Norte.	Se realizaron sugerencias y recomendaciones para la pieza comunicacional a remitir al área de comunicaciones, éstas observaciones fueron remitidas por correo electrónico (diseño de la pieza en formato word).
4. Participar en los procesos de socialización de la documentación del proceso Evaluación y Gestión, así como en las retroalimentaciones de los demás temas de interés de la Oficina de Control Interno.	-Se llevó a cabo la reunión de seguimiento de la Oficina de Control Interno, enfocada en verificar el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría correspondiente al mes de enero, revisando el avance de las actividades programadas, el estado de ejecución y el cumplimiento de los tiempos establecidos. Asimismo, se definieron y coordinaron las actividades a desarrollar durante el mes de febrero."
5. Proyectar respuesta a las peticiones y solicitudes que le sean asignadas de competencia de las Oficina de Control Interno, relacionadas con los requerimientos asociados a los procesos misionales.	Se realizó seguimiento a la respuesta emitida por Agilsalud, identificada con radicado No. 2026-32103163-2, con el propósito de verificar el estado actual del trámite.
6. Apoyar la evaluación independiente relacionada con el componente asistencial, en cumplimiento de los Roles de la Oficina de Control Interno, con enfoque hacia la mitigación de los riesgos en la prestacion de servicios de salud.	Se analizó la gestión del Programa de Donación y Trasplantes de Órganos, verificando la aplicación de los controles establecidos, identificando riesgos en la prestación de los servicios y evaluando la efectividad de las acciones implementadas para su mitigación. Lo anterior, con el propósito de fortalecer el mejoramiento continuo y garantizar la seguridad en la atención.
7. Elaborar un (1) informe mensual y mantener seguimiento de las actividades desarrolladas y subir la información de soporte de la ejecución del contrato a la plataforma de SECOP	"Se elaboró el informe mensual correspondiente al mes de febrero de 2026, el cual detalla las actividades realizadas durante dicho período. Este informe fue cargado en la plataforma SECOP. Además, se adjuntó la planilla de aportes de seguridad social No. 41296334 , correspondiente a los aportes de enero de 2026. "
8. Las demás obligaciones que le sean asignadas por su supervisor de acuerdo a las necesidades de control interno	"-Se elaboró la Comunicación de Resultados de la Evaluación de Dependencias correspondiente a la vigencia 2025, con el fin de socializar con las áreas los resultados obtenidos y recomendaciones. -Se realizó la revisión de la Circular 008 emitida por la Secretaría Distrital de Salud, con el propósito de identificar los lineamientos relacionados con los informes que deben ser presentados por la Oficina de Control Interno, así como los tiempos establecidos para su elaboración y reporte. Esta actividad permitió verificar los requisitos, periodicidad, responsables y plazos definidos, con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones de reporte conforme a la normatividad vigente. -Se consolidaron y analizaron los aportes de los procesos misionales en las auditorías realizadas durante 2025, identificando fortalezas, observaciones y recomendaciones para la presentacion realizada para la junta directiva."

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE ($) 5.576.000 CINCO MILLONES QUIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS

NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: CC: 1.014.194.017	Fecha : ___28____/___02____/___2026_____ Firma de recibido supervisor:_____

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