

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO AP-GT-F-50 VERSIÓN 4 PÁGINA 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024
--	--	--

ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD Nº DE CONTRATO: 8129-2025 NOMBRE DEL SUPERVISOR: INGRID PAOLA LOZANO TORRES NOMBRE DEL CONTRATISTA: DENNIS JOHANNA FRAILE RODRIGUEZ OBJETO DEL CONTRATO: PROMOTOR TÉCNICO Y AUXILIAR DE ENFERMERÍA TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%	PERIODO CERTIFICADO: DOCUMENTO: 1019102558	UNIDAD: Día: 1 / Mes: 09 / Año: 2025 EQUIPOS BÁSICOS: 30 / EXTRAMURALES: 9 / HOGAR: 2025
--	---	---

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	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.	Se realizan actividades de modelo de atención en salud mas bienestar, se les brinda acciones de información y educación para el mejoramiento de la salud y calidad de vida de las familias y sus integrantes en el entorno hogar en el marco del Modelo Integral de Atención en Salud de la Subred y sus rutas de atención para la Gestión del Riesgo en Salud soportado en aplicativo de registro establecido por SOS.
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.	Seguir los lineamientos, decretos, acuerdos, resoluciones circulares de cualquier órgano externo, reglamento interno, código o directriz interna de la subred, que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato, asistir a reuniones y fortalecimiento técnicos convocados.
3. Estructurar y desarrollar sesiones de información, educación y consejería, con actores institucionales y comunitarios, caracterizados e identificados en los diferentes intervenciones de modelo de atención en salud mas bienestar.	Participar en capacitaciones, comités del cuidado, reunión de equipo, socializaciones y realización de encuentros y módulos con temas de calidad para el modelo de atención en salud mas bienestar.
4. Toma de medidas antropométricas.	Se realiza vacunación domiciliar a población susceptible.
5. Diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos requeridos para el desarrollo de los productos, registro en el aplicativo G-TAP, cumpliendo atributos de calidad, teniendo en cuenta los datos referenciados por las familias abarcadas en el modelo de atención en salud mas bienestar.	Se realiza registro y seguimiento a la cohorte en aplicativo pai de las familias y su núcleo familiar, planes de acción y prevención de la salud, compromisos de autocuidado en las familias, registrando las alertas de acuerdo a las patologías de cada usuario, registro en DRIVE matriz pai.
6. Aplicación de los tamizajes definidos en los documentos operativos de modelo de atención en salud mas bienestar.	Se ejecutan tamizajes según el ciclo de vida de cada usuario y familia dando respuesta oportuna a las alteraciones encontradas, realizando el seguimiento a los datos arrojados en cada tamizaje, se activan las rutas de emergencia según condiciones en salud de cada usuario, se brinda educación en alertas que puedan poner en riesgo la salud y la vida de los usuarios.
7. Promover en la población de los diferentes cursos de vida y sus familias el desarrollo de habilidades para la vida, como una herramienta que fomente prácticas de autocuidado y desarrollo integral en las temáticas definidas según los documentos operativos de modelo de atención en salud mas bienestar.	Se brinda educación a cada familia caracterizada en los riesgos de promoción y prevención de la salud, se realizan las fichas de notificación de acuerdo al conflicto del entorno familiar.
8. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de modelo de atención en salud mas bienestar.	NA
9. Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas operativas, propias definidas por el equipo de gestión de modelo de atención en salud mas bienestar con las características de calidad y pertinencia técnica esperados.	Se entrega soportes, formatos de firmas, bases de datos, cumpliendo con el cargo en los tiempos estipulados por los directivos, líderes de apoyo, y gestiones administrativas siguiendo los lineamientos de la subred.
10. Aportar al proceso de archivo, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas y la normatividad vigente.	Se apoya la gestión administrativa en, clasificar, ordenar y conservar documentos del archivo.
11. Participar activamente en las jornadas o actividades de vacunación programadas por la institución, así como la búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación.	Se realiza derivación a vacunación a los menores identificados en las caracterizaciones familiares, los cuales no cuentan con esquema de vacunación completo, pendiente por iniciar y continuar.
12. Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la Subred.	Asistir a las inducciones y capacitaciones de la subred como parte de la calidad en entrega de los productos del mes de septiembre para cargo de la certificación y cumplimiento del contrato, entrega de actividades, entrega de soporte de planilla de pago de Aportes al sistema de seguridad social y cargue al SECCOP II.
13. Desarrollar acciones acorde a su perfil que sean requeridos por la Subred Integrada de Salud Norte E.S.E.	Se realiza solicitud de agendamiento de citas a las EAPB de los usuarios identificados y la derivación a los entornos que según correspondan a los miembros de la familia en los predios asignados para las actividades del ejecución del contrato de modelo de atención en salud mas bienestar.
14. Aportar al proceso de archivo, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas y la normatividad vigente.	Se apoya la gestión administrativa en, clasificar ordenar y conservar documentos del archivo.
15. Participar activamente en las jornadas o actividades de vacunación programadas por la institución, así como la búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación.	Se realiza derivación a vacunación a los menores identificados en las caracterizaciones familiares los cuales no cuentan con esquema de vacunación completo, pendiente por iniciar y continuar.
16. Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la Subred.	Eventos de Interes de la Subred asistir a las inducciones y capacitaciones de la subred como parte de la calidad de entrega de los productos, se entregan 81 caracterizaciones del mes de septiembre para cargo de la certificación y cumplimiento del contrato, entrega de actividades, entrega de soporte de planilla de pago de Aportes al sistema de seguridad social y cargue al SECCOP II.
17. Desarrollar acciones acorde a su perfil que sean requeridos por la Subred Integrada de Salud Norte E.S.E.	se realizan 24 horas de fortalecimiento técnico por parte de la SOS y la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E.

De otra parte, se realizó el pago del reajuste a los honorarios mediante adición al contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el Convenio Interadministrativo 7124327-2024 EBEH, suscrito entre la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. y el Fondo Financiero Distrital de Salud FFDS.

Parte un valor de: \$ 0

OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): MCTE 2539887	DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE 30 9 2025
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: DENNIS JOHANNA FRAILE RODRIGUEZ CC 1019102558	Firma de recibido supervisor INGRID PAOLA LOZANO TORRES Directora de Gestión del Riesgo en Salud

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