

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CODIGO: AP-CT-F-50		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSION: 4		
			PAGINA: 1 DE 1		
			FECHA: 07/11/2024		
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE URGENCIA			UNIDAD:		
CSE SUBA					
No. DE CONTRATO: CPS 9046-2025		PERIODO CERTIFICADO		Día Mes Año	
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO		1 11 2025		30 11 2025	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CRISTIAN ANDRES SANCHEZ MUÑETON		DOCUMENTO: 1030658427			
<p>OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD - ENFERMERO (A) HOSPITALIZACIÓN Y/O URGENCIAS dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo con las necesidades de la institución</p>					
TOTAL, DE EJECUCIÓN (%): 100					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			ACTIVIDADES REALIZADAS		
1. Dar cumplimiento a los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la Institución			Se cumple de manera constante con los estándares y lineamientos establecidos por la Institución en la prestación del servicio asignado, garantizando la calidad, eficiencia y oportunidad en la atención. Además, se asegura que las actividades se realicen conforme a los procedimientos internos, normas de seguridad y políticas institucionales vigentes		
2. Realizar recibo y entrega de turno diligenciando los formatos respectivos institucionales, realizando las anotaciones respectivas en los registros de enfermería, Distribución del personal en el servicio y asignación de actividades, elaboración, ejecución y cumplimiento del plan de cuidado de los pacientes a cargo.			Durante el mes se efectuaron 22 recibos y entregas de turno conforme a los formatos institucionales, asegurando la correcta comunicación y registro de novedades. Se cumplió con la asignación de actividades al personal auxiliar, con visto bueno del enfermero responsable, y se ejecutaron los planes de cuidado individualizados para cada paciente, en coherencia con los estándares de calidad establecidos por la Institución.		
3. Revisión y envío a farmacia de las órdenes de medicamentos Administración, registro y devolución de medicamentos.			Durante el mes se verificaron las órdenes médicas y se enviaron a farmacia las solicitudes y devoluciones de medicamentos, conforme a los procedimientos institucionales. Se garantizó la correcta administración y registro de los medicamentos, cumpliendo con los 12 correctos y los protocolos de seguridad del paciente establecidos por la Institución.		
4. Tramitar oportunamente las necesidades del servicio al área administrativa respectiva			Se tramitaron de forma oportuna las solicitudes del servicio ante las dependencias administrativas correspondientes, respondiendo a las necesidades operativas y asistenciales. Se gestionaron requerimientos técnicos ante biomédica, logísticos ante farmacia e incidencias mediante la mesa de ayuda, asegurando la adecuada provisión de recursos y el mantenimiento de las condiciones necesarias para la atención segura y continua de los pacientes.		
5. Cumplir con los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para el cumplimiento de las actividades; Presentar informes, solicitudes y peticiones y demás actividades administrativas que se generen			Durante el mes se establecieron las actividades notificadas al personal mediante un cuadro de asignación mensual en el cual se establecieron las actividades de estricto cumplimiento bajo el Régimen de guías y protocolos institucionales.		
6. Asistir a capacitaciones y actividades según la programación institucional.			Se asiste a las capacitaciones virtuales y presenciales establecidas en la institución		
7. Cumplir lo establecido por la institución de acuerdo a los cronogramas establecidos para el desarrollo de las actividades pertinentes con el objeto del contrato.			Se cumple con las actividades programadas durante el mes según la programación del departamento basándonos en las necesidades y requerimientos del servicio.		
8. Brindar información al usuario y su familia sobre su estado de salud, aclarando riesgos, complicaciones y beneficios de su tratamiento.			Se brindó información sobre el estado de salud, los riesgos, complicaciones y los beneficios del tratamiento a cada uno de los más o menos 450 pacientes atendidos, incluyendo a sus familiares durante el ingreso, estadía y egreso de cada paciente en el servicio		
9. Aplicar las Políticas, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos institucionales.			Se cumple con la realización de las actividades asignadas según la necesidad del servicio, teniendo en cuenta las políticas establecidas, las guías de manejo, instructivos, manuales y procesos, buscando así la mejora en la atención del servicio, como por ejemplo la limpieza y desinfección tanto rutinaria correspondiente al egreso de cada paciente y terminal de las áreas correspondientes al servicio de urgencias.		
10. Cumplir adherencia al Manual de Bioseguridad.			Se cumplen con los protocolos establecidos frente al manual de bioseguridad teniendo en cuenta el lavado e higienización de lavado de manos, limpieza y desinfección y el uso de EPP frente a los aislamientos y el uso diario de estos en el servicio		
11. Realizar la notificación obligatoria de sucesos de seguridad, infecciones intrahospitalarias y demás eventos de interés en salud pública.			Se realiza la notificación oportuna y obligatoria de los sucesos de seguridad, infecciones intrahospitalarias, eventos adversos y demás sucesos encontrados durante la atención prestada a los pacientes en el servicio.		
12. Realizar el proceso de traslado y/o, la referencia y contra referencia cuando se requiera, dentro de la prestación integral de la Subred y de acuerdo con las normas que la regulan.			Se realizan los procesos correspondientes al traslado de los pacientes intrahospitalariamente y se realiza la entrega de los formatos de referencia y contra referencia al área asignada tenidos en cuenta durante la atención prestada a los pacientes.		
13. Cumplir con las capacitaciones virtuales o presenciales que la Subred Norte ESE convoque y presentar la certificación correspondiente			Se cumple con la asistencia a las capacitaciones programadas de manera virtual y presencial en la Subred Norte, y se presentan los certificados correspondientes para su verificación.		
14. Presentar las evaluaciones de adherencia y conocimientos programadas por la Subred Norte para medir la adherencia a los procesos, procedimientos, guías, instructivos, entrenamiento en puesto de trabajo, manuales, inducción y reinducciones y todas y cada una de las solicitudes por la Subred Norte ESE.			Se realiza la presentación de los test programados y enviados de procesos institucionales, que van dirigidos a conocer y mejorar los conocimientos frente a la adherencia de los procesos, procedimientos, guías, instructivos y manuales que corresponden a la realización de las actividades correspondientes al servicio e institución.		
OBSERVACIONES: Ingreso a entrenamiento octubre 24 del 2025 un total de 54 horas y 180 horas correspondientes mes noviembre 2025					
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$) 4.788.000 CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS					
 CRISTIAN ANDRES SANCHEZ MUÑETON CCI1030658427			Fecha: 30 11 /2025  Firma de recibido supervisor: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO		
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.					