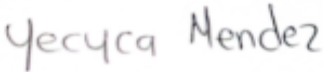
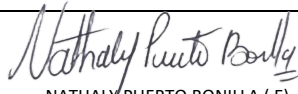


	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						CÓDIGO: AP-CT-F-50		
							VERSIÓN: 4		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL						PÁGINA : 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024		

ÁREA Y/O SERVICIO:							OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO			UNIDAD:							
No. DE CONTRATO:							CPS-8269-2025			PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR:							ANDREA BLANCO MEJIA			24		09	2025	30	09	2025	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:							YECYCA YICELA MENDEZ MARTINEZ			DOCUMENTO: 1023959677							
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA AMBULATORIOS en la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano en la Subred Integrada de Servicio de Salud Norte ESE, programa Ruta de la Salud.																	
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%																	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	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, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	Con base en el plan de acción definido anualmente por la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano, junto con el Programa Ruta de la Salud, se implementan de manera continua acciones que aportan al desarrollo operativo de los componentes estratégicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte
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	Desarrolle las actividades definidas dentro del proceso establecido por la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano, en articulación con el Programa Ruta de la Salud, aportando al fortalecimiento de la Gestión Integral Institucional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte."
3.Revisar su programación de ruta una vez recibida, organizarla y reportar cualquier tipo de novedad que se presente en el traslado del usuario, garantizando un buen servicio y seguridad a través del acompañamiento, buen trato y cumplimiento de los recorridos.	Se verifico la programación de la ruta al momento de recibirla, acatando el plan de traslado de acuerdo con lo establecido, se reporto oportunamente cualquier novedad que se presento durante el recorrido, asegurando un servicio seguro, con acompañamiento y buen trato
4.Dar cumplimiento a la programación y recorrido establecido y dispuesto por la coordinación del programa, de acuerdo a las rutas en las diferentes localidades de la Subred Norte.	Se realizo puntualmente la programación asignada , desarrollando los recorridos establecidos en las diferentes localidades de la Subred Norte, garantizando cumplimiento, oportunidad y calidad en la prestación del servicio
5.Diligenciar con letra clara todos los campos de le formatos establecidos en la ruta de la Salud como soportes de la operación, presentar estas planillas, informes, reportes, en los tiempos establecidos garantizando la oportunidad veracidad y confidencialidad de los mismos. Realizar los reportes correspondientes en los tiempos y formatos establecidos (número	Se diligencio de manera legible y completa todos los campos de los formatos establecidos en el programa Ruta de la Salud, asegurando la veracidad y confidencialidad de la información registrada. Tambien se entrego en los tiempos establecidos las planillas de socializacion y planillas de traslados.
6.Brindar un buen trato a los usuarios y compañeros de trabajo, manejando una comunicación asertiva, trato humano, ético y respetuoso	Se brindo un trato humano, ético y respetuoso a los usuarios y compañeros utilizando una comunicación asertiva que favorezca el trabajo en equipo y una atención centrada en la humanización del servicio.
7.Realizar actividades de sensibilización y orientación al usuario, frente al programa Ruta de la Salud cuando la rotación mensual así lo requiera o espontáneamente en las unidades donde no se ubican orientadores de la Ruta de la Salud	Se realizo jornadas de sensibilización y orientación a (50) usuarios en el Hospital de suba sobre el Programa Ruta de la Salud, garantizando que los usuarios reciban información clara y oportuna.
8.Realizar las paradas en los puntos predeterminados de llegada o salida de las rutas, ingresando a la unidad para captar usuarios e informar la llegada o salida y hacia dónde se dirige la Ruta. Durante el traslado realizar charlas educativas, agendar, informar, orientar, captar usuarios	Se realizaron las paradas en los puntos previamente establecidos de llegada y salida de las rutas, ingresando a las unidades para captar y trasladar (40) usuarios e informar sobre la llegada, destino y salida de la Ruta asignada .Durante el recorrido, se comunico el derecho y el deber del mes,se oriento mediante charlas como se debe realizar el agendamiento del programa Ruta de la salud para captar nuevos usuarios.
9.Responder de manera oportuna las solicitudes telefónicas de los usuarios, apoyar la confirmación telefónica de los traslados cuando se requiera. Agendar la ruta de manera presencial o telefónica a usuarios en las unidades en las que se encuentran, de acuerdo a la programación de su cita médica.	Se Atenderieron oportunamente las solicitudes de los usuarios, se realizo el agendamiento de manera presencial de (20) usuario en las unidades de atención, conforme a la programación de sus citas médicas.
10.Notificar incidentes y eventos adversos y complicaciones derivados de las atenciones y de acuerdo a directrices de seguridad del paciente, prestando los primeros auxilios en caso de emergencia, está prohibido suministrar medicamentos durante el recorrido. Informar cualquier evento que se presente o que sea relevante para dar reporte a requerimientos de los superiores.	Se reporto oportunamente a los superiores toda situación relevante según las directrices de seguridad del paciente.
11.Dejar evidencia en los casos que los pacientes no cumplan la cita en el punto de encuentro, o realicen mal uso del servicio de Ruta, reportando el incidente y enviando foto de la georreferenciación al grupo WhatsApp establecido en tiempo real.	Se registro en tiempo real el desarrollo de la ruta, dejando evidencia mediante reporte escrito y envío de fotografía con georreferenciación al grupo de WhatsApp Operación Ruta
12.Establecer comunicación asertiva permanente con los orientadores de ruta que se encuentre en las unidades y con las auxilia lires de enfermería de las otras rutas para establecer y confirmar la llegada, recogida o trasbordos de los pacientes	Se establecio comunicación asertiva y continua con la lider del programa Ruta de la salud , las compañeras auxiliares de enfermería y equipo administrativo , para coordinar la ejecucion del programa , garantizando la continuidad en el servicio.
13.Realizar limpieza y desinfección diaria (según instructivo de la ruta) del interior de los vehículos por lo menos dos veces al día o en caso de algún incidente biológico.	Se realiza la verificacion del estado de limpieza de la ruta

14.Desarrollar una cultura de autocontrol frente al cumplimiento de actividades, presentación personal, cuidado y uso racional de los recursos, seguridad y salud en el trabajo, Seguridad de la información, acorde con el desarrollo de las responsabilidades asignadas.	Se desarrollo de manera constante prácticas de autocontrol en la ejecución las funciones asignadas, garantizando el cumplimiento de actividades, una presentación personal adecuada, el uso racional de los recursos, el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, y la protección de la información.
15.Presentar los soportes para el pago de honorarios (planilla de pago de seguridad social, actividades y cuenta de cobro) en los tiempos y formatos establecidos, una vez se realice el pago, debe subir estos soportes al secop II.	Se radico en los tiempos y formatos establecidos los soportes requeridos para el pago de honorarios (planilla de pago de seguridad social, informe de actividades y certificación bancaria).
16.Las demás actividades que le sean afines con la naturaleza del contrato. El cumplimiento de las obligaciones se realizará en el marco del Convenio Interadministrativo	Cuando se presentan requerimiento de apoyo actue con asertividad y apoyo al equipo de trabajo y de acuerdo con las directrices del líder de la líder del proceso.
OBSERVACIONES:CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS \$ 469.646	
 YECYCA YICELA MENDEZ MARTINEZ CC: 1023959677	 NATHALY PUERTO BONILLA (E) Jefe Oficina Participación Comunitaria y Atención al Usuario Septiembre 30 de 2025
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	