

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		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								
ÁREA Y/O SERVICIO:OFICINA ASESORA DESARROLLO INSTITUCIONAL							UNIDAD:			
No. DE CONTRATO: 8288 DE 2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
NOMBRE DEL SUPERVISOR: NATALY PUERTO BONILLA			1	10	2025	23	10	2025		
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CATALINA CELIS YEPES		DOCUMENTO:								
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO I dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA										
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): _____										
OBLIGACIONES ESPECIFICAS			ACTIVIDADES REALIZADAS							
1.Implementar, formular y realizar seguimiento a los programas de auditoria de mejoramiento de la calidad de la direccion de servicios ambulatorios.			Conocer sobre los planes de mejora que estan a cargo de la dirección de servicios ambulatorios para hacer seguimiento.							
2.Participar en las unidades de análisis a la que sea convocada la Dirección de Servicios Ambulatorios, definir plan de mejoramiento correspondiente, gestionar las acciones definidas y mantener el seguimiento del mismo.			No aplica, para este mes no fui convocada a ninguna unidad de analisis.							
3.Apoyar el proceso de auditoria desde el nivel del autocontrol en los procesos asistenciales, que permita mejorar los resultados de la gestión asistencial.			Apoyo al proceso, iniciando con conocer los procesos que involucran la dirección de servicios ambulatorios.							
4.Trabajar articuladamente con el proceso de gestión del riesgo, en aras de garantizar la implementación y mantenimiento de las rutas integrales de atención en salud en el marco asistencial.			Trabajo articulado con gestión del riesgo, revisión y conocimiento de los procesos para realización de informes							
5.Administrar, gestionar, ordenar, planear, atender, articular y realizar las actividades administrativas de soporte y apoyo a la Institución de acuerdo a sus competencias.			Apoyo en la revsión y solicitudes a diferentes procesoso para dar respuesta a requerimientos.							
6.Analizar la información de produccion y calidad de la direccion con formulación de estrategias para impactar desviaciones presentadas con su respectivo seguimiento			Revisión y analisis de producción para realización de informes agenda estartegica, plan estartegico, matriz 256 , 1508 y indicadores POA.							
7.Desarrollar y gestionar la participación activa a los procesos de habilitación, acreditación y PAMEC,monitoreo, seguimiento, validación (evidencias) e informes. Presentar las evaluaciones de adherencia y conocimientos programados para medir la adherencia a los procesos solicitados por la Subred Norte ESE.			Articulacion con los lideres las correspondientes a la dirección de servcios ambulatorios con el fin de analizar los indicadores contenidos en los diferentes informes.							
8.Proyectar respuestas a solicitudes tanto internas como de los diferentes entes externos			Dar respuestas a solicitudes por entes internos y externos.							
9.Generar los informes requeridos por la institución			Realizacióninformes agenda estartegica, plan estartegico, matriz 256 , 1508 y indicadores POA.							
10.Dar respuesta adecuada y oportuna, dentro de los términos establecidos por la ley, a las peticiones, quejas y reclamos			Dar respuesta a requerimientos relacionados a quejas, peticiones, reclamos judiciales; solicitando citas a agendas.							
11.Desarrollar y gestionar la participación activa a los procesos de habilitación, acreditación y PAMEC, monitoreo, seguimiento, validación (evidencias) e informes. Presentar las evaluaciones de adherencia y conocimientos programados para medir la adherencia a los procesos solicitados por la Subred Norte ESE.			Realizacióninformes agenda estartegica, plan estartegico, matriz 256 , 1508 y indicadores POA. Inicie el conociendo la plataforma ALMERA.							
12. Socializar los documentos como: Guías de manejo institucional, protocolos y manuales, al equipo de trabajo a cargo			No aplica para este mes							

13.Participar en las actividades programadas por la Subred, capacitaciones presenciales o virtuales con el fin de mejorar la prestación de los servicios a los usuarios.	Participación en reunion equipo de servicios ambulatorios del mes
s. 14.Aplicar los atributos de la calidad en cada una de las actividades a desarrollar (continuidad, oportunidad,pertinencia, accesibilidad, seguridad, eficiencia, eficacia y efectividad)	Desarrollo de informes con calidad y dentro de los tiempos.
OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$) 4,191,027 CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL VEINTISIETE PESOS M/CTE	
 CONTRATISTA: CATALINA CELIS YEPES CC: 52,483,885 de Bogotá	Fecha : __31__ / __10__ / __2025__ Firma de recibido supervisor: 
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	