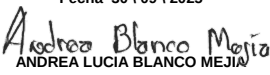


	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CÓDIGO: AP-CT-F-50					
					VERSIÓN: 4					
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.				PÁGINA : 1 DE 1					
	GESTIÓN DE CONTRACTUAL				FECHA: 07/11/2024					
ÁREA Y/O SERVICIO: OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO					UNIDAD:		FRAY BARTOLOME			
No. DE CONTRATO: 2793 -2025				PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANDREA LUCIA BLANCO MEJIA					1	09	2025	30	09	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OSCAR FELIPE MARTINEZ CUERVO				DOCUMENTO: 79689706						
OBJETO DEL CONTRATO: OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL UNIVERSITARIO I dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la Institución										
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, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.					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.					
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.					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.					
3.Adherirse a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales					Asistir a reuniones de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano realizadas por la líder del proceso y el talento humano de apoyo de cada área, en las cuales se realizan los fortalecimientos de las capacidades retroalimentación y la socializados a todos los colaboradores, donde se establecen estrategias en el marco de la política pública en Salud, con el equipo de asignación de Citas articuladas con los equipos de la voz del Usuario, como tambien fortalecer los canales o mecanismos de asignacion de citas, de manera practica de como acceder a los servicios de salud de la Subred Norte del Portafolio de servicios, asegurabilidad en salud frente al sistema de salud y las (EAPB) , el uso de EPP institucional, desde la oficina de participacion comunitaria y servicio al ciudadano con un enfoque diferencial durante el mes de SEPTIEMBRE 2025 .					
4.Apoyar estrategias que desde la oficina se llevan a cabo en las lineas de accion					Se participo de los fortalecimientos de las capacidades del proceso de asignacion de citas, como tambien las actividades desde la oficina de Participacion Comunitaria y Servicio al Ciudadano, asi como en todos los procesos o actividades como el profesional de apoyo del equipo de asignacion de citas y todas las actividades solicitadas por el lider el proceso y el seguimiento diario a la tipificacion del Drive Beta, apoyo con el Drive Preventivo, el correo Institucional de peticiones y quejas de las diferentes (EAPB), como la articulacion con el area de programacion de agendas en la disponibilidad de los servicios como respuestas a las PQRS y registro de la asignacion de citas con un promedio mensual de (660) en la oportuna respuesta de las (PQRS) a los direferentes requerimientos de cada (EAPB) , durante el mes de SEPTIEMBRE 2025 .					
5.Contribuir con las consolidacion de los informes, solicitudes , peticiones y/o respuestas , otras solicitudes por el lider de la oficina de participacion comunitaria y servicio al ciudadano					Se realizo seguimiento a las actividades del equipo de Asignacion de citas con el apoyo a la recopilacion de datos para los diferentes informes solicitados por el lider del proceso, del drive beta preventivo para la reunion mensual de Conciliacion de los mismos con CAPITAL SALUD, acuerdo a lo pertinente a la gestion realizada durante el mes y todos los requerimientos de acuerdo a las lineas y directrices estipuladas por la Oficina de Participacion Comunitaria y Servicio al Ciudadano, en la gestion de las respuesta oportuna a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes; en la apertura oportuna para la tipificacion de lo registrado en el Drive Beta de capital salud mensual de (875) , asi como la lectura de las mismas, la tipificacion diaria y la revision del comprobador de capital salud y del Adres tambien los correos institucionales recibidos como (PQRS) de Capital Salud con un promedio diario mensual de (41) de las demas (EAPB) Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud y de los usuarios particulares que llegan al correo durante el mes de SEPTIEMBRE 2025 .					
6.Actividades de apoyo relacionadas con Planes de Accion, seguimiento a la asignacion de citas, base de datos de talento humano entre otras.					* Informes a las actividades realizadas durante el MES de SEPTIEMBRE 2025 , del cargue de los Drive Beta, Drive Programacion cx, asi como la verificacion del correo Institucional Gestion atencion al usuario como esta establecido, para responder oportunamente las PQRS,de acuerdo a los establecido para las respuesta oportunas por directriz del lider de la oficina de Participacion comunitaria y servicio al ciudadano. * La realizacion de los informes solicitados por el lider del proceso en la entrega oportuna de respuestas al Drive Beta.* El seguimineto y apoyo al Drive Preventivo. * El seguimiento a los correos institucionales.* El apoyo a la conciliacion mensual del Drive Beta y el Drive Preventivo con la EAPB Capital Salud. *El Seguimiento al drive de Programacion de Cirugias en el cargue de las PQRS oportunamente y <u>seguimiento a las respuestas de los casos solicitados de las peticiones del Drive Beta.</u>					
7.Asistir a reuniones o jornadas de capacitación direccionadas por la líder de la oficina de Atención al Ciudadano y Participación Social.					*Se participo el dia 1 septiembre a la capacitacion de medicion del conocimiento desde la oficina de participacion comunitaria y servicio al ciudadano. *Se participo el dia 11 septiembre en la actividad ludico pedagogica en la unidad de servicios FRAY BARTOLOME del area de seguridad del paciente de la ARL.					
8.Las demás que le sean asignadas relacionadas con su área por la Líder de la Oficina de Atención al Usuario y Participación Social.					Se participo a todas las actividades de capacitacion y fortalecimiento de habilidades desde la oficina de participacion comunitaria y servicio al ciudadano en todas las actividades que se sean requeridas como apoyo al equipo de agendamiento de la oficina de participacion comunitaria en el proceso de asignacion de citas y las respuestas efectivas al drive Beta* seguimiento al Drive de programacion de Cirugias *comprobadores de derechos * base de datos * protocolo de verificacion de los usuarios * desde la oficina de participacion comunitaria y servicio al ciudadano durante el mes de SEPTIEMBRE 2025 .					
OBSERVACIONES:										
TOTAL A PAGAR: TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$3.827,207)										
Oscar Felipe Martinez Cuervo NOMBRE DEL CONTRATISTA: CC: 79.689.706  FIRMA:					Fecha 30 \ 09 \ 2025  ANDREA LUCIA BLANCO MEJIA Jefe Oficina de Participacion Comunitaria y Servicio al Ciudadano					
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.										