



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

CÓDIGO: AP-CT-F-50-03

VERSIÓN: 4

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

PÁGINA : 1 DE 1

FECHA: 07/11/2024

ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION DE URGENCIAS

UNIDAD:

USS ENGATIVA CALLE 80

No. DE CONTRATO: 2762-2026

PERIODO

Día

Mes

Año

Día

Mes

Año

CERTIFICADO

1

02

2026

28

2

2026

NOMBRE DEL SUPERVISOR: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PERDOMO JAIME ALFONSO MARIA

DOCUMENTO: 1026591097

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Cumplir con los estándares de productividad y oportunidad del servicio asignado, garantizando la atención dentro de los tiempos establecidos por la institución.	En el mes de Febrero, se aseguro la atencion oportuna a todos los pacientes, dando cumplimiento a los estándares de productividad y calidad en el servicio
2. Realizar el recibo y entrega de turno de manera adecuada, dejando registros completos, claros y verificables.	Durante el mes de febrero se notifico de manera clara y a tiempo al servicio de atencion domiciliaria sobre cada procediemento y evento realizado en los hogares de los pacientes, dejando el respectivo registro de cada atencion brindada
3. Aplicar estrictamente las normas de bioseguridad, incluyendo lavado e higienización de manos, uso adecuado de elementos de protección personal, limpieza, desinfección y medidas de aislamiento cuando aplique.	Se dio cumplimiento a todas las normas de bioseguridad, incluyendo el adecuado lavado de manos, el uso correcto de los EPP asi como la limpieza y desinfeccion, garantizando la seguridad del paciente y su entorno durante el tratamiento
4. Ejecutar los procedimientos de enfermería conforme a los protocolos institucionales, buenas prácticas y lineamientos establecidos para la atención domiciliaria.	Durante el mes de febrero, se aplicaron los protocolos institucionales en cada procedimiento de enfermeria realizado en la atencion domiciliaria, asegurando una atencion de calidad y trato humanizado al paciente
5. Administrar los medicamentos prescritos de forma segura, oportuna y conforme a la orden médica, verificando los cinco correctos y reportando cualquier evento adverso o novedad.	Durante el mes de febrero se administraron los medicametos de forma segura según la prescripcion medica, verificando los 5 correctos y promoviendo la seguridad del paciente, el adecuado tratamiento y las buenas practicas
6. Registrar de manera inmediata y veraz la administración de medicamentos, evidenciando la atención en el domicilio del paciente según los lineamientos institucionales.	Se efectuó el registro de cada administración de medicamentos, dejando constancia en cada atención domiciliaria y cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución.
7. Elaborar y diligenciar las notas de enfermería de forma completa, legible y oportuna en la historia clínica y en los formatos institucionales, dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999.	Durante el mes de febrero , se diligenciaron de forma adecuada y oportuna las notas de enfermería en la historia clínica de cada paciente, utilizando los formatos institucionales y garantizando la calidad en la atención y la continuidad del tratamiento.
8. Cumplir con las actividades asignadas según el cronograma de atención domiciliaria establecido por la institución.	Durante el mes de febrero , se dio cumplimiento a todas las actividades establecidas en el cronograma del programa de atención domiciliaria asignado por la institución.
9. Mantener la confidencialidad y protección de la información del paciente y su familia, conforme a la normatividad vigente.	Se mantuvo la privacidad y confidencialidad de toda la información del paciente y sus familiares, asegurando así el respeto por sus derechos.
10. Brindar un trato digno, respetuoso y humanizado al usuario y su familia, proporcionando información clara relacionada con los cuidados y procedimientos realizados.	Se informó a cada paciente y a sus familiares sobre los procedimientos antes de su realización, brindando la información necesaria, garantizando una atención segura y humanizada, y proporcionando los cuidados requeridos durante el tratamiento.
11. Participar en capacitaciones, reuniones e informes programados por la institución, contribuyendo al mejoramiento continuo del servicio.	Se asistió a todas las capacitaciones programadas por la institución, cumpliendo con los lineamientos y fortaleciendo el aprendizaje para aportar a la mejora continua del servicio.
12. Aplicar la política de calidad institucional, participando activamente en el Sistema de Gestión de Calidad y en la identificación de oportunidades de mejora.	Se participó activamente en el Sistema de Gestión de Calidad, identificando oportunidades de mejora en el servicio de atención domiciliaria para contribuir a la calidad y seguridad en la atención del paciente.
13. Dar cumplimiento a las políticas, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos institucionales vigentes.	Se trabaja bajo las normas, estándares y manuales de procesos establecidos, con el fin de asegurar la eficiencia, la calidad y la oportunidad en cada uno de los procedimientos asistenciales realizados en la atención domiciliaria.
14. Cumplir con los programas de gestión ambiental, manejo de residuos y las directrices del Comité de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud, garantizando prácticas seguras en el domicilio.	En cada uno de los servicios de atención médica domiciliaria se garantizan prácticas seguras en el manejo de residuos, cumpliendo con los programas establecidos, las disposiciones del comité de infecciones y todos los lineamientos relacionados con la prestación de servicios de salud.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$ 2.423.400 PESOS MCTE dos millones cuatrocientos veintitrés mil cuatrocientos.

FECHA: 28/02/2026

PERDOMO JAIME ALFONSO MARIA

CC: 1026591097

Firma de recibido supervisor : ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO

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