

	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: DIRECCION D EGESTION DEL TALENTO HUMANO						UNIDAD:		ENGATIVA			
No. DE CONTRATO: 6006-2025				PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: JOHANNA PATRICIA RODRIGUEZ GOMEZ						1	01	2026	31	1	2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: RUBY MARCELA ALFONSO ZAMBRANO				DOCUMENTO: 52394861							
OBJETO DEL CONTRATO: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO IV											
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.						Gestionar y asignar a los técnicos administrativos del área de selección, los candidatos en proceso, realizar seguimiento, priorizando los perfiles de contratación más urgentes					
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.						Implementar métodos que contribuyan al mejoramiento y pronta respuesta del proceso de selección, para la entrega de candidatos a la dirección de contratación según prioridades de los diferentes servicios, las cuales continúan en proceso de desarrollo					
3.Gestionar las actividades de reclutamiento de andidatos para el cubrimiento de necesidades de personal, realizando la validación del cumplimiento del perfil, reclutando la persona que cumpla con los requisitos establecidos para el desarrollo de las actividades contractuales.						Se realizó reclutamiento alrededor de 573 hv de candidatos para los diferentes perfiles, de acuerdo con las necesidades de los servicios de la entidad.					
4. Diseñar e implementar el procedimiento de reclutamiento , evaluar indicadores y proponer acciones de mejora frente a los resultados						Se está realizando la revisión, propuestas, organización y ajustes al proceso de selección, de acuerdo con las necesidades actuales					
5.Gestionar la administración de bases de datos como talento no palanca y fuentes de reclutamiento para cubrir las necesidades de personal de contratista para las direcciones y oficinas institucionales						Se realiza actualización y retroalimentación a diario de las bases de datos (procesos de selección, procesos enviados a contratación, base requerimientos)					
6.Desarrollar todas las acciones necesarias para garantizar que la información registrada y producida sea oportuna en lo referente a Acreditación, MIPG, Y FURAG, de los procedimientos asignados						Actualmente el proceso se ecuentra en revisión y ajustes de acuerdo con las necesidades evidenciadas diariamente.					
7.Generar los informes reuqueridos por los diferentes procesos institucionales en el cumplimiento de las actividades de reclutamiento, con la caldiad y oportunidad requerida.						Se han generado informes de acuerdo con lo requerido por las Direcciones de la Subred Norte					
8. Apoyar los diferentes trámites que se adelanten en los procedimientos de reclutamiento y selección del personal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.						Se realiza de acuerdo con necesidades y solicitudes					
9. Realizar de manera oportuna y óptima, los registros correspondientes en las bases de datos o fuentes de información asignadas para tal fin						Se realiza la información de los candidatos que se vinculan a proceso de manera oportuna a diario.					
10.Realizar las acciones necesarias, tendientes al cumplimiento en la oportunidad del proceso de selección.						El proceso se encuentra en revisión y ajuste de acuerdo con las necesidades del áea, con el propósito de dar cumplimiento de forma más rápida y oportuna.					
OBSERVACIONES:											
TOTAL A PAGAR: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SIETE PESOS M/CTE (4.927.154)											
 RUBY MARCELA ALFONSO ZAMBRANO CC: 52394.861						 Firma de recibido supervisor: _____ Fecha : 31/01/2026					
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.											