

	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			10	06	2025	30	6	2025
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 seelcción, los andidatos 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 segú 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 de 473 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 realizado 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 realizó ajuste y cruce da base de datos, unificando la información de los contratistas en proceso de vinculación a la entidad en una sola base, con el propósito de establecer una sola fuente de información del proceso.					
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 realizó ajuste al correo electrónico para la recepción de hojas de vida de los candidatos interesados, redireccionando un link de respuesta automática para el diligenciamiento por parte del candidato de los datos de su hv, el cual permite realizar el reclutamiento de manera más rápida y oportuna.					
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 neesidades del áea, con el propósito de dar cumplimiento de forma más rápida y oportuna.					
OBSERVACIONES:								
TOTAL A PAGAR: TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SIETE PESOS M/CTE (\$3'449,007)								
 NOMBRE COMPLETO, RUBY MARCELA ALFONSO ZAMBRANO: CC: 52'394,861			<div>Fecha : 30/06/2025</div>  Firma de recibido supervisor: _____					
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.								