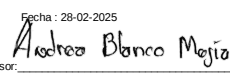


	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50					
			VERSIÓN: 4					
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		PÁGINA : 1 DE 1					
	GESTIÓN CONTRACTUAL		FECHA: 07/11/2024					
ÁREA Y/O SERVICIO: OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO			UNIDAD:			FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS		
No. DE CONTRATO: 3282-2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANDREA LUCIA BLANCO MEJIA			20	2	2025	28	2	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA CAROLINA GOMEZ ROMERO		DOCUMENTO: 1012387333						
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio profesionales y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL UNIVERSITARIO II 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, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.			Inducción					
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.			Inducción					
3. Ronda diaria de la unidad Principal,Ronda cada 2 semanas por las unidades del servicio de su competencia,. Verificación el estado de las unidades respecto a sala de espera, buzones de sugerencia entre otros			Inducción					
4. Responder a los requerimientos interpuestos por los usuarios con relación a los servicios recibidos en las unidades,Mitigar el indicador de PQRSF atendiendo de manera presencial los requerimientos interpuesta por los usuarios brindado una respuesta oportuna y efectiva			Inducción					
5. Trabajar de manera coordinada con líderes de unidades, facturación y servicios de apoyo a fin de implementar actividades que vayan en pro de mejorar la calidad del usuario.			Inducción					
6.Promover espacios de participación con líderes de unidades para realizar retroalimentación de sistemas de información			Inducción					
7.Socialización de los reportes de PQRS, Satisfacción y SICUENTANOS con los líderes de las unidades,consolidar información con base a respuesta de auditoria, estándares de acreditación, solicitudes de entes de control e indicadores que soportan la gestión de la Política Publica de servicio al ciudadano realizando el reporte oportuno a la referente de servicio al ciudadano.Atender de manera oportuna visitas de los entes de control realizando el reporte oportuno a la Jefe del proceso.			Inducción					
8. Elaborar los informes mensuales y trimestrales relacionando las actividades cumplidas entregando mensualmente las evidencias de las misma.			Inducción					
9. Asistir a reuniones o jornadas de capacitación direccionadas por la líder de la oficina de atención al usuario y participación social.			Inducción					
10. Las demás que le sean asignadas relacionadas con su área por la líder de la oficina de atención al usuario y participación social			Inducción					
OBSERVACIONES:								
TOTAL A PAGAR (\$ 1,390,774 Un millón trescientos noventa mil setecientos setenta y cuatro M/CTE))								
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: CC:			 Fecha : 28-02-2025 Firma de recibido supervisor:					
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.								