

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		VERSIÓN: 4
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		PÁGINA : 1 DE 1
			FECHA: 07/11/2024

ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS				UNIDAD:		ENGATIVA - CALLE 80	
No. DE CONTRATO: 6048-2025	PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: NATHALY PUERTO BONILLA		01	07	2025	31	07	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DUVER ADRIAN CUERO MOSQUERA	DOCUMENTO: 1076325683						
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios técnicos y de apoyo a la gestión como TÉCNICO ADMINISTRATIVO 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. cumplir 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		Se realizaron mejoras del sistema de garantía con el fin de mejorar la calidad institucional durante el desarrollo de actividades pedagógicas para el mejoramiento de la calidad del sistema					
2. desempeñar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento mejora de los ejes del sistema único de acreditación gestión de 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		Se contribuyó la 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. Especifica mente en el desarrollo de las actividades de enfoque diferencial.					
3. facilitar y concertar acorde a los acuerdos institucionales los procesos de articulación con el pueblo o población pertinente para dar respuesta a las necesidades de los usuarios		Se usaron las herramientas necesarias para brindar soluciones a las inquietudes y necesidades de los usuarios. Como capacitación y charlas enfocada a la utilización del servicio y diferente mecanismo.					
4. realizar las actividades para la gestión e implementación del enfoque diferencial al interior de la institución de acuerdo a las directrices definidas y las concertaciones con los pueblos o poblaciones		Se llevaron a cabo las actividades pertinentes al cumplimiento de los requerimientos, siguiendo las normas establecidas por la institución. Como se realizaron charlas del periódicas con el enfoque diferencial y en foque medicinal ancestral ala población NAR,					
5. realizar actividades diarias de orientación y capacitación al usuario en los servicios de consulta externa de acuerdo a los temas contenidos en la estrategia educativa		Se realizaron y se brindó la información necesaria a los usuarios para que tuvieran claridad y conocimientos de los diferentes y de las consultas que se realizan al interior de la unidad.					
6. identificar y canalización de la población diferencial a los servicios prestados por la SUBSTRAED		Se identifica las diferentes poblaciones, para dar cumplimiento a los términos requeridos por la entidad realizando actividades para que la población conozca los servicios prestados de la entidad					
7. aplicar el 100% de encuestas de satisfacción asignadas garantizando la calidad del registro y la oportunidad semanal de la entrega		Se realizan en su totalidad el número de encuestas requeridas para llevar el registro semanal asignado.					
8. realizar diariamente el filtro en fila garantizando la priorización y gestión de la solicitudes de las poblaciones preferentes y realizando comprobación de derechos de usuario en los casos que sea pertinente		Se organizó en forma de filas y haciendo filtro para la priorización de la población de acuerdo a las normas establecidas. Se apoyó la estrategia de Enfoque Diferencial de las Comunidades Afrodescendientes para la atención de la población brindando una					

	atención integral y garantizando los derechos. Se identificaron las diferencias entre las personas grupos pueblos y colectivos donde se desarrolló una atención con un lenguaje influyente respetando su cultura y conocimiento. Manejar cero estigmas y estereotipos y respetar su autonomía.
9.atender las solicitudes de citas a los usuarios solicitantes informando sobre el derecho a elegir el profesional de su preferencia dentro de la oferta institucional disponible	Se le dio pronta respuesta y las solicitudes de citas de los usuarios con el personal con los profesionales disponibles.
10.identificar registrar y gestionar la demanda insatisfecha y la citas en espera	Se tomaron las medidas correspondientes para los dar prontas respuestas a la queja y/o inquietudes de los usuarios referentes a las citas médicas.
11.asistir al usuario que necesita apoyo especial para facilitar el acceso a los servicios administrativos y asistenciales que requiera	Se brindó el apoyo necesario a los usuarios que requirieron atención especial para acceder a los servicios administrativos.
12.elaborar informes mensuales relacionando las actividades cumplidas entregando las evidencias de las mismas dando respuesta al plan de acción diferencial de la sede asignada	Se presenta el informe elaborado en las fechas establecidas, para dejar evidencias del proceso realizado, de acuerdo a lo estipulado por la institución.
13. ejecutar las actividades que se tengan previstas para los servicios de la SUBSTRAED	Se desarrollaron las actividades propuestas y establecidas en el contrato en ejecución. Se apoyó la estrategia de Enfoque Diferencial de las Comunidades Afrodescendientes para la atención de la población brindando una atención integral y garantizando los derechos. Se identificaron las diferencias entre las personas grupos pueblos y colectivos donde se desarrolló una atención con un lenguaje influyente respetando su cultura y conocimiento. Manejar cero estigmas y estereotipos y respetar su autonomía.
14. Adherirse a las políticas preferenciales acuerdos institucionales protocolos éticos planes programas procesos y procedimientos definidos en el marco de operación de la subred norte	Se ha cumplido ha ca validez con las normas estipuladas y de acuerdo a los protocolos éticos y procedimientos definidos en el marco de la población de la SUBRED norte.
15.realizar todas aquellas actividades necesarias pendientes a al cumplimiento del objeto de negocio jurídico e informar de manera oportuna las dificultades que se presentan	Se ejecutan las actividades exigidas por la institución y se busca la información necesaria en caso de dudas sobre algún proceso, permitiendo tener claridad del trabajo en ejecución.
16.desarrollar una cultura de auto control frente al cumplimiento de actividades de promoción cuidado y uso racional de los recursos integrados de gestión de calidad de la subred norte relacionado con la gestión ambiental seguridad y salud en el trabajo	Se da buen uso con sentido social y ambiental de los recursos proporcionados por la institución, para manejo y control de los mismos.
17. contribuir con el mantenimiento y mejora del sistema obligatorio de garantía de la calidad institucional durante el desarrollo de actividades asignadas en el marco de operación de los componentes del sistema único de habilitación	Se atiende con la mejor actitud a la población para de esta forma solucionar sus inquietudes respecto a la institución, generando un ambiente de amabilidad y servicio.
18. el contratista de comprometer hacer una entrega real y efectiva de toda la información correspondiente a las actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del presente contrato una vez expire su plazo o termine de forma anticipada	Por medio del presente informe, se evidencia el trabajo realizado durante el tiempo establecido y de acuerdo a lo acordado en el contrato.
19. ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas y/o plan de mejoramiento a que aya lugar de acuerdo con las evaluaciones o recomendaciones de auditoría de órganos internos o externos dadas por el supervisor o a través del apoyo del supervisor	Se tiene en cuenta que puede haber situaciones en los que se dificulte dar buen manejo a algún percance que se presente y se busca la asesoría y/o acompañamiento del supervisor para dar pronta solución a lo que pueda ocurrir.

20. conocer y cumplir con la normativa vigente que tenga relación con cada una de las actividades	20. Se cumplió con los objetivos propuestos con respecto a la programación y cancelación de citas, el manejo de recursos dispuesto, la calificación y priorización de la población, según los requerimientos y según lo reglamentado en las normas.
Observaciones:	
TOTAL, A PAGAR (Número y letras): CTE (\$)2.399.917 dos millones trescientos noventa y nueve mil novecientos diecisiete pesos	
 DUVER ADRIAN CUERO MOSQUERA CC: 1076325683	Fecha: 31/07/2025  Firma de recibido supervisor NATHALY PUERTO BONILLA 
Nota: Este informe de actividades para su aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	