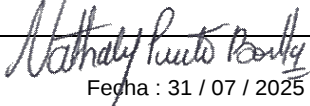


	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					CÓDIGO: AP-CT-F-50				
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL					VERSIÓN: 4				
						PÁGINA : 1 DE 1				
					FECHA: 07/11/2024					
ÁREA Y/O SERVICIO: AMBULATORIA CONSULTA EXTERNA ENFERMERÍA						UNIDAD:				
No. DE CONTRATO: 4054-2025				PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: NATHALY PUERTO BONILLA					1	7	2025	31	7	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOLY VICTORIA BELLO GARCIA				DOCUMENTO: 1012357500						
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERIA 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.				1. Apoyo activamente el funcionamiento del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad al integrar sus componentes en mis tareas diarias, participar en la implementación del Sistema Único de Habilitación, colaborar en procesos de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad y contribuir al Sistema Único de Acreditación.						
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.				2.Participacion de actividades de capacitación, visitas de ARL,diligenciamiento adecuado de formatos y atención al paciente de manera respetuosa.						
3. Prestar servicio como auxiliar de enfermería en el área de vacunación según demanda en la sede.				3. Se realiza la valoración previa al paciente para identificar posibles contraindicaciones, preparar y administrar las vacunas según los protocolos establecidos, y registrar detalladamente el procedimiento en los sistemas de información.						
4. Realizar informe mensual y entregar en los tiempos estipulados al centro de acopio de la Subred Norte.				4.Se realizó la recopilación mensual de datos de las actividades. Organicé y analicé la información obtenida para generar el informe detallado entregado al centro de acopio de la Subred Norte dentro del plazo establecido.						
5. Realizar reporte semanal de biológicos próximos a vencer de manera oportuna y en los tiempos establecidos.				5. Se realiza el reporte semanal de biológicos próximos a vencer, identificar los lotes con fecha de caducidad cercana, verificar las cantidades disponibles de cada biológico y elaborar un informe detallado para su oportuna gestión.						
6. Realizar seguimiento a la cohorte asignada de acuerdo al centro de salud donde preste el servicio en los tiempos establecidos por la Subred Norte				6. Se identifica y contacta a los pacientes asignados a la cohorte en el centro de salud y se realiza las actividades de seguimiento especificadas dentro de los plazos establecidos y se registra la información de las actividades de seguimiento en los sistemas definidos.						
7. Realizar seguimiento a las bases de datos asignadas por PAI para el cumplimiento de metas.				7. Se realiza el seguimiento de las bases de datos asignadas por PAI para el cumplimiento de metas, se analiza los datos para identificar posibles obstáculos, y generar informes para comunicar el progreso.						
8. Asegurar el cuidado y el inventario de los equipos que le sean asignados para la prestación de los servicios.				8.Asegurar el cuidado y la protección activa de los equipos contra daños y pérdidas. Garantizo la disponibilidad y correcto funcionamiento de los equipos para los servicios.						
9. Realizar pedido de biológicos y garantizar el stock suficiente de acuerdo a la rotación de los mismos en la sede asignada				9. Se realiza el pedido de biológicos se monitorea continuamente los niveles de stock y se analiza la demanda para evitar el desabastecimiento o el exceso de inventario y se ejecutar el proceso de pedido y recepción de los biológicos, asegurando su correcta conservación y registro en el sistema.						
10. Asistir a los comités de PAI convocados, informando de manera oportuna los cambios que esto genere para la prestación del servicio de vacunación.				10. Asistí puntualmente a cada comité del PAI convocado. En cada reunión, informé detalladamente sobre cualquier modificación que impactara directamente la forma en que se ofrece el servicio de vacunación.						
11. Participar activamente en la prestación de servicios a la población asignada en cada unidad, de acuerdo al Modelo de Atención en Salud				11. Se participar activamente con el equipo de salud en la planificación y ejecución de las actividades definidas en el Modelo de Atención, se mantiene una comunicación efectiva con los usuarios para la la identificación de sus necesidades						
12. Promocionar la demanda inducida a los diferentes servicios ofertados por la Subred Norte.				12. Se realiza acciones de información, educación y comunicación de los diferentes servicios y facilitar el acceso a ellos.						

13. Realizar aseo, limpieza y desinfección (de acuerdo al manual de bioseguridad) de los equipos y superficies que se encuentran en el servicio de consulta externa.	13. Se realiza limpieza y desinfección para remover la suciedad visible de equipos y superficies utilizando productos específicos según el manual de bioseguridad para eliminar microorganismos.
14. Realizar registros, seguimiento (llamadas a los usuarios), actualización y control de las bases de datos según ruta de atención y entrega de informes según necesidad del servicio.	14. Realizo registros precisos en las bases de datos. Mantengo un seguimiento activo de los usuarios mediante llamadas. Actualizo y controlo la información, generando informes cuando el servicio lo requiere.
15. Realizar procedimientos acordes al perfil auxiliar de enfermería que le sean asignados	15. Brindo apoyo y educación básica al paciente y sus familiares, asegurando un flujo eficiente en la atención. Mantengo la limpieza y el orden de los espacios de consulta y los equipos, contribuyendo a un ambiente seguro y organizado.
16. Garantizar en la unidad a cargo, stock de insumos incluyendo roturación, verificar fechas de vencimiento, controles de temperatura y humedad (registro), control del inventario.	16. Aseguro el abastecimiento constante de insumos, incluyendo la correcta rotulación, y verifico rigurosamente las fechas de caducidad para prevenir cualquier inconveniente, se mantiene un control las condiciones ambientales mediante el registro de temperatura y humedad, gestiono el inventario de forma precisa para optimizar los recursos disponibles.
17. Adherencia a los procesos establecidos por la Subred Norte (guías, manuales, protocolos, instructivos y demás).	17. Revisión y comprensión de las guías, manuales, protocolos e instructivos. Se lleva a cabo la aplicación práctica de estos lineamientos en las labores diarias.
18. Adherencia a los procesos de habilitación y acreditación promovidos por la Subred.	18. Participé activamente en las actividades de evaluación y seguimiento de los procesos prioritarios definidos por la Subred.
19. Reporte obligatorio de eventos de importancia en Salud Pública, de acuerdo al Decreto No. 3518/2006 y según protocolos de vigilancia epidemiológica establecidos por el Instituto Nacional de Salud.	16. Se realiza identificación y notificación oportuna de los eventos definidos por el Instituto Nacional de Salud en los protocolos de vigilancia, se lleva a cabo la recolección y análisis de la información detallada según los lineamientos establecidos en dichos protocolos.
20. Notificar de manera adecuada y oportuna incidentes, eventos adversos y complicaciones presentadas (acorde al manual de seguridad del paciente).	20. Se realiza la detección y el registro detallado del incidente, evento adverso o complicación, asegurando la documentación precisa de lo sucedido según el manual, se realiza la comunicación inmediata a las instancias correspondientes dentro de los plazos establecidos.
21. Participar en las actividades programadas por la Subred, capacitaciones presenciales o virtuales con el fin de mejorar la prestación de los servicios a los usuarios	21. Participo activamente en las capacitaciones programadas, tanto presenciales como virtuales para mejorar la calidad de los servicios, la atención y satisfacción de los usuarios.
22. En caso de ser parte de un Convenio Interadministrativo suscrito por la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, realizar las actividades que le sean asignadas.	22. Participé activamente en las tareas que me fueron asignadas en el marco del Convenio Interadministrativo suscrito por la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E
23. Brindar Trato humano, ético y cálido al cliente Interno y Externo de la Institución..	23. Escucho activamente y con empatía las necesidades de cada persona, respondiendo con calidez, respeto y honestidad a sus inquietudes, donde la dignidad de cada individuo es valorada y protegida.
OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): (2.031.492 PESOS M/CTE) .DOS MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE	
 JOLY VICTORIA BELLO GARCIA CC: 1012357500	 Fecha : 31 / 07 / 2025 Firma de recibido supervisor: NATHALY PUERTO BONILLA
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	