

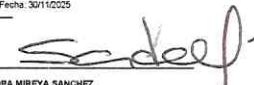


|  Contratación Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. | INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | CÓDIGO: AP-CT-F-50 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------|--|------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|----|------|----|----|------|
| | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. | | VERSION: 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | GESTIÓN CONTRACTUAL | | PAGINA: 1 DE 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | FECHA: 07/11/2024 | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁREA Y/O SERVICIO: | | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD -PAI- | | UNIDAD: | | Salud Pública-Plc | | | | | | | | | | | | | |
| No. DE CONTRATO: | | 8335-2025 | | PERÍODO CERTIFICADO | | <table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>11</td> <td>2025</td> <td>30</td> <td>11</td> <td>2025</td> </tr> </table> | | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | 1 | 11 | 2025 | 30 | 11 | 2025 |
| Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 11 | 2025 | 30 | 11 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANDRA MIREYA SANCHEZ | | | | DOCUMENTO: | | 53002055 | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | | OMAYRA BAUTISTA LOZANO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 - ENFERMERO (A) 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 ESPECÍFICAS | | | | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1-Seguimiento actualización, evaluación y cierre del plan de acción PAI de la Subred, donde incluyan las jornadas y campañas de vacunas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social-MSPS- y/o la Secretaría Distrital de Salud | | | | se realiza envío del plan de acción con las diferentes actividades del mes Noviembre, con consolidación del trimestre de los diferentes componentes | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2-Proyección Seguimiento, actualización, evaluación del plan de acción PAI 2025 de la Subred. | | | | se realiza seguimiento al plan de acción del período comprendido noviembre, con la actualización del mes de noviembre | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3-Articulación sectorial e intersectorial para posicionar y presentar los avances del Programa Ampliado de Inmunizaciones que permitan desarrollar acciones conjuntas con resultado de impacto en las coberturas de vacunación. | | | | se realiza articulación de las diferentes entidades intersectoriales, sectoriales articulaciones, se realiza articulación con el PCI, y gestión del riesgo | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4-Evaluar los indicadores PAI: cobertura, acceso, deserción y oportunidad de vacunación de la subred, Además, de la simultaneidad de trazadores de los esquemas de vacunación | | | | se realiza evaluación de los indicadores de deserción, oportunidad con simultaneidad de los esquemas del mes de Octubre | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5-Diligenciamiento de la herramienta SEGPLAN para el cargo de las actividades del proyecto de inversión y o demás sistemas de información | | | | se diligencia la herramienta seplan con el cargo de las diferentes actividades de los 98 componentes del programa | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6-Realizar reuniones de gestión y análisis con las profesionales de apoyo, profesionales intramurales, extramurales, técnicos de sistemas de información y se cadena de frío para evaluar el avance del Programa y cumplimiento de coberturas, permitiendo tomar acciones de mejora oportunas en la Subred | | | | se realiza reunión de seguimiento al equipo extramural, sistemas de información y reunión de gestión con los 8 componentes del programa, se evalúan los diferentes avances del programa y las acciones de mejora que se debe implementar | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7- Reportar las novedades de incumplimiento a los estándares de habilitación de los servicios de vacunación en el marco de resolución 3100/2015 | | | | reportar novedades, frente a la resolución 3100-2015, en la sede Lorencita Villegas de santos | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8-Reportar mediante oficio a las EAPB, con copia a la subsecretaría de servicios de salud y aseguramiento y a la subdirección de acciones colectivas de la Secretaría Distrital de Salud, los hallazgos de incumplimiento en coberturas de vacunación | | | | En el mes de noviembre no se realiza notificación a las IPS sobre el incumplimiento de coberturas. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9-Realizar envío previa unificación de los indicadores de calidad, completitud y congruencia de los informes mensuales (reporte mensual de dosis aplicadas, movimiento de inmunobiológico, dispositivos médicos e insumos, informe tácticas modalidad extramural) del Programa permanente incluida la vacuna COVID-15 y atrás que se incluyan en el Programa | | | | se realiza envío de los informes de reporte mensual de dosis aplicadas, movimiento de inmunobiológico, dispositivos médicos e insumos, informe tácticas modalidad extramural | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10-Realizar seguimiento de la calidad del dato de las cohortes asignadas mensualmente desde la Secretaría Distrital de Salud. | | | | se envía reporte de cohortes de seguimiento a la calidad | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11-Ejecutar las acciones de gestión documental, para la generación, actualización, registro y clasificación de documentos y archivos de las actividades desarrolladas, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas en la normatividad vigente. Garantizar la protección física y digital de los documentos, implementando medidas adecuadas de conservación e integridad. | | | | se realiza gestión documental por cada una de las componentes del programa y se evalúa las diferentes estrategias para la organización y la documentación vigente | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12-El contratista deberá responder de manera oportuna y eficaz a las solicitudes y requerimientos efectuados por las entidades distritales y/o por la Subred Norte, en caso de contingencias, emergencias o alertas que así lo requieran, con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios | | | | En el mes de noviembre se responde a todas las solicitudes de las entidades distritales y de las entidades del distrito | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13- El contratista brindará apoyo y seguimiento a la supervisión de los contratos que le sean asignados. Dicho apoyo se desarrollará en observancia de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, velando por el cumplimiento de los objetos contractuales, la correcta ejecución de las obligaciones pactadas y el oportuno reporte de novedades que se presenten durante su desarrollo. | | | | Para el mes de noviembre no se reportan novedades | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14- Aunar esfuerzos para el cumplimiento de coberturas de vacunación de todos los trazadores en las diferentes modalidades de las estrategias de vacunación del PAI y de la institución, acorde a metas establecidas | | | | se realizan estrategias que permitan garantizar el aumento de coberturas como vacuonon nocturno | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. Implementar estrategias para cumplir con las coberturas de vacunación establecidas en el PAI y en la Institución. | | | | se realiza implementación de estrategias para la ejecución de actividades que permitan garantizar un aumento de coberturas, tanto en las IPS públicas privadas y extramural | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL, A PAGAR (Número y letras): MCTE (\$) | | 6.789.600 SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  Omayra Bautista Lozano CC 53002055 | | | | Fecha: 30/11/2025  Firma de recibido supervisor SANDRA MIREYA SANCHEZ Coordinadora PSPIC | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |