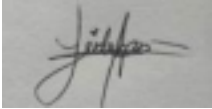

		INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						CÓDIGO: AP-CT-F-50					
								VERSIÓN: 4					
		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL						PÁGINA : 1 DE 1					
								FECHA: 07/11/2024					
ÁREA Y/O SERVICIO:		DIRECCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN					UNIDAD:			HOSPITAL SIMÓN BOLÍVAR			
No. DE CONTRATO:		3345-2025				PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR:		ANDREA SANDOVAL CASTRO						1	5	25	31	5	25
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LEIDY JINETTE LOPEZ ANGULO				DOCUMENTO:	1233511940						
OBJETO DEL CONTRATO:		Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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. 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, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.						Aporto a el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, dentro del marco de operación de los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.							
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 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, conforme al desarrollo de las responsabilidades asignadas.							
3. Coordinar, gestionar, organizar, preparar, atender y realizar las actividades administrativas, de soporte y apoyó a la Institución en la unidad en la que este asignado						Cumpló los estándares de producción de los servicios asignados trabajando en conjunto con los Líderes de los mismos y acorde a los tiempos establecidos por la Institución. Coordino, gestiono, organizo, preparo, atiendo y realizo las actividades administrativas de soporte y apoyo a la Institución en la unidad en la que estoy asignada.							
4. Organizar y realizar gestión administrativa de personal asignado de laSubred Norte ESE, ajustándose a la normativa Institucional vigente y protocolos establecidos						Gestiono la administración del personal asignado a la Subred Norte conforme a la normativa institucional vigente.							
5. Apoyar la supervisión técnica y administrativa de aquellos contratos que le sean asignados						Desempeño funciones de gestión administrativa del personal asignado a la Subred Norte, en concordancia con la normativa institucional vigente, y colaboro en la supervisión técnica y administrativa de los contratos asignados.							
6. Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratos que le sean asignados por el supervisor						Realizo el seguimiento exhaustivo de la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratos asignados, asegurando que los plazos, los recursos y las actividades definidas sean cumplidos según lo pactado. Esto incluye la coordinación con los responsables de cada área para verificar avances y resolver posibles inconvenientes, informando regularmente al supervisor sobre el estado de cada contrato.							
7. Presentar al supervisor informe del seguimiento a la ejecución de los contratos asignados, acciones de mejora proyectadas y realizadas						Elaboro y presento al supervisor informes exhaustivos sobre el seguimiento de la ejecución de los contratos asignados, detallando el cumplimiento de cada obligación contractual, identificando las acciones de mejora necesarias y registrando tanto las acciones de mejora proyectadas como las ejecutadas, con sus respectivos resultados y recomendaciones para optimizar el cumplimiento de los contratos.							
8. Revisar que los informes de actividades - cuenta de cobro, modificaciones contractuales, documentos de los contratos que le sean asignados se encuentren cargados en la plataforma SECOP II						Verifico y garantizo que todos los documentos relacionados con los contratos asignados (informes de actividades, cuentas de cobro, modificaciones contractuales y otros documentos relevantes) estén debidamente cargados, actualizados y correctamente organizados en la plataforma SECOP II, de acuerdo con las normativas legales y las exigencias de los entes de control.							
9. Revisar la ejecución contractual de los contratos a cargo, dirigida a monitorear el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, informar situaciones de no adherencia y/o incumplimiento al personal a cargo y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado						Superviso y controlo la ejecución de los contratos a cargo, enfocándose en la revisión minuciosa de los compromisos y condiciones pactadas, solicitando informes de avance, aclaraciones y explicaciones sobre cualquier irregularidad en el desarrollo de la ejecución contractual. En caso de detectar situaciones de no adherencia o incumplimiento, informar a los responsables y recomendar las acciones correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento total del objeto contratado.							
10. Desarrollar todos y cada uno de los deberes señalados en el manual de contratación de la entidad o el que lo reemplace						Cumpló y garantizo la correcta ejecución de todas las responsabilidades descritas en el manual de contratación de la entidad o en cualquier documento que lo reemplace, realizando las gestiones necesarias para su implementación efectiva en los contratos asignados, cumpliendo con todos los requisitos legales, administrativos y operativos establecidos.							
11. Dar cumplimiento a los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la Institución y socializar porcentajes de cumplimiento al personal de los servicios a cargo						Cumpló con los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la Institución, trabajando en colaboración con el personal a cargo de los servicios para asegurar que se cumplan los objetivos de calidad y eficiencia. Además, socializar los porcentajes de cumplimiento con los responsables de los servicios, proporcionando retroalimentación y estrategias de mejora para optimizar los resultados y la calidad en la prestación del servicio.							
12. Cumplir con las actividades asignadas de acuerdo con las necesidades de la Institución en los servicios prestados						Realizo las actividades asignadas de acuerdo con las necesidades de la Institución, ajustando las acciones a los requerimientos específicos de los servicios prestados y garantizando su correcta ejecución dentro de los plazos establecidos.							

13, Realizar seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y sus familias de la UMHES, emitiendo respuesta en los tiempos establecidos	Realizo un seguimiento exhaustivo a las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y sus familias de la UMHES, asegurándome de emitir respuestas oportunas dentro de los plazos establecidos, brindando soluciones efectivas y cumpliendo con los estándares de calidad.
14, Aplicar y socializar el cumplimiento de las políticas, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos institucionales	Aplico las políticas, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos institucionales, asegurando su cumplimiento y socializar con el personal las normativas y protocolos para garantizar una correcta implementación en el ámbito de trabajo.
15, Cumplir, evaluar la adherencia al manual de bioseguridad y protocolos anexos	Verifico y evaluó constantemente la adherencia al manual de bioseguridad y los protocolos anexos, asegurando que todos los procedimientos se realicen de acuerdo con las pautas establecidas para garantizar la seguridad del personal y los pacientes.
16, Realizar la notificación obligatoria de sucesos de seguridad, infecciones intrahospitalarias y demás eventos de interés en salud pública	Notifico de manera oportuna los sucesos de seguridad, infecciones intrahospitalarias y otros eventos de interés en salud pública, siguiendo los procedimientos establecidos y garantizando que la información llegue a las autoridades pertinentes dentro del plazo estipulado.
17, Realizar las acciones necesarias que garanticen el cumplimiento del protocolo de violencia sexual e intrafamiliar de la Subred Norte ESE	Desarrollo y ejecuto las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento del protocolo de violencia sexual e intrafamiliar en la Subred Norte ESE, asegurando que se tomen las medidas correctivas y preventivas en cada caso.

18, Cumplir con las capacitaciones virtuales o presenciales que la Subred Norte ESE convoque y presentar la certificación correspondiente	Realizo todas las capacitaciones virtuales o presenciales programadas por la Subred Norte ESE, asegurándome de cumplir con los objetivos de aprendizaje establecidos en cada sesión. Posteriormente, presento la certificación correspondiente, que respalda mi participación y actualización en los conocimientos necesarios para el desempeño de mis funciones. Esto me permite mejorar mis habilidades profesionales y cumplir con las normativas institucionales en cuanto a formación continua.
19, Presentar las evaluaciones de adherencia y conocimientos programados por la Subred Norte para medir la adherencia a los procesos solicitados por la Subred Norte ESE	Elaboro y presento informes detallados sobre las evaluaciones de adherencia a los procesos y conocimientos, siguiendo los procedimientos y guías establecidos por la Subred Norte ESE. Estas evaluaciones incluyen el análisis de la comprensión y aplicación de las políticas y procesos institucionales por parte del personal, y me aseguro de proporcionar recomendaciones específicas para corregir áreas donde se identifique alguna desviación de los procedimientos establecidos. Este proceso asegura la mejora continua y el cumplimiento normativo.
20, Monitorear la programación de turnos y actividades del talento humano, de acuerdo con la capacidad instalada y la suficiencia de personal definida por la Subred	Superviso la programación de turnos y actividades del personal de salud y administrativo, garantizando que la asignación de turnos y las tareas diarias estén alineadas con la capacidad instalada de la institución, es decir, la disponibilidad de recursos humanos para cubrir las necesidades de atención. Coordino con las jefaturas de cada servicio para verificar que haya suficiente personal en cada turno, ajustando los horarios o redistribuyendo tareas cuando sea necesario, con el fin de evitar la sobrecarga de personal y asegurar una atención de calidad para los usuarios.
21, Realizar la notificación de novedades del personal de planta a la Dirección de Servicios Hospitalarios, Contratación y Talento Humano, de acuerdo con cronograma	Notifico de manera precisa y dentro de los plazos establecidos todas las novedades relacionadas con el personal de planta, tales como ausencias, cambios de turno, incapacidades, modificaciones contractuales o cualquier otra situación que pueda afectar el flujo operativo del hospital. Esta información se transmite a la Dirección de Servicios Hospitalarios, Contratación y Talento Humano, siguiendo el cronograma institucional para que se tomen las acciones adecuadas en cada caso, como el reajuste de turnos o la contratación de personal suplente.
22, Mantener permanentemente actualizados los sistemas de información que están a su cargo y realizando el análisis respectivo	Mantengo los sistemas de información actualizados de manera constante, asegurándome de que todos los registros de los pacientes, datos administrativos y cualquier otra información relevante estén correctamente ingresados y accesibles en los sistemas informáticos de la institución. Realizo análisis periódicos sobre esta información para garantizar su integridad, identificar posibles áreas de mejora en los procesos administrativos y proporcionar datos precisos a la gerencia y otros departamentos según sea necesario. Esto asegura una gestión eficiente y basada en datos confiables.
23, Cumplir con el uso adecuado de los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	Garantizo que los equipos y materiales proporcionados para la ejecución del objeto contractual sean utilizados de manera adecuada y eficiente. Superviso el uso de estos recursos por parte del personal a cargo, asegurándome de que sigan las pautas de mantenimiento y conservación establecidas. Además, realizo auditorías periódicas sobre el estado de los equipos para evitar el deterioro prematuro y asegurar que siempre estén disponibles y operativos cuando se necesiten para el servicio.
24, Asistir a los comités intra y extrainstitucionales, cuando sea requerido	Participo activamente en los comités intra y extrainstitucionales convocados por la Subred Norte ESE, representando a la enfermería administrativa y brindando mi conocimiento y perspectiva sobre la gestión de los servicios y procesos administrativos. Durante estas reuniones, contribuyo con sugerencias y recomendaciones basadas en mi experiencia, y colaboro con la toma de decisiones que impactan la calidad del servicio y la operatividad del hospital.
25, Participar en el proceso de Sistema único de habilitación, acreditación y PAMEC en Salud de la Subred Norte	Colaboro activamente en el proceso del Sistema Único de Habilitación, Acreditación y PAMEC (Plan de Aseguramiento de la Calidad en Salud) dentro de la Subred Norte ESE, participando en las actividades de preparación y auditoría para asegurar que la institución cumpla con todos los requisitos necesarios para obtener y mantener la habilitación y acreditación en salud. Implemento las mejoras necesarias en los procesos de atención, apoyo administrativo y gestión de calidad para garantizar que todos los estándares sean cumplidos.
26, Cumplir con las competencias requeridas para el desarrollo de la cultura organizacional y el objeto contractual, de tal manera que favorezca el proceso de habilitación y acreditación al interior de la institución	Desarrollo y mantengo las competencias necesarias para el desempeño efectivo de mi rol como enfermera administrativa, cumpliendo con los valores y principios organizacionales de la Subred Norte ESE. Mi participación activa en el proceso de habilitación y acreditación contribuye a mejorar la calidad de los servicios de salud prestados, favoreciendo la cultura organizacional y la sostenibilidad de los procesos institucionales, siempre con un enfoque hacia la excelencia y la mejora continua.
27, Apoyar el trabajo en equipo en las diferentes áreas y servicios de la Subred Norte ESE	Fomento y fortalezo el trabajo en equipo dentro de las diferentes áreas y servicios de la Subred Norte ESE, promoviendo la colaboración y comunicación efectiva entre los profesionales de la salud, el personal administrativo y otros miembros del equipo. Facilito la integración de las distintas áreas, buscando mejorar los procesos interdepartamentales y garantizando que cada servicio se desarrolle de manera eficiente y sin conflictos, lo cual repercute directamente en la calidad de atención a los pacientes.
28, Monitorear y mantener el uso racional, control de insumos, dispositivos médico quirúrgicos y medicamentos en la prestación del servicio de la Unidad	Superviso y optimizo el uso racional y el control de insumos, dispositivos médico-quirúrgicos y medicamentos durante la prestación del servicio en la Unidad.
29, Conceptualizar e implementar los principios y valores institucionales en el diario quehacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y colaboradores de la entidad, con el fin de apoyar la habilitación y acreditación de la Subred Norte ESE	Promover e incluir los principios y valores institucionales en las actividades diarias de la entidad, enfatizando el trato digno y la humanización en la atención a usuarios, familias, comunidad y colaboradores, con el objetivo de favorecer la habilitación y acreditación de la Subred Norte ESE.
30, Gestionar cama hospitalaria, oportunidad de Triage, hospitalización y realización de procedimientos quirúrgicos de la UMHES	Administrar la asignación de camas hospitalarias, coordinar la priorización en el Triage, gestionar la hospitalización y organizar la realización de procedimientos quirúrgicos en la UMHES.

31, Realizar socialización, implementación, seguimiento y evaluación de procesos y procedimientos, instructivos y guías de la Subred Norte ESE		Difundir, ejecutar, supervisar y analizar los procesos, procedimientos, instructivos y guías de la Subred Norte ESE.	
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)		5.466.577 Cinco millones cuatrocientos sesenta y seis mil quinientos setenta y siete pesos.	
		Fecha : 31/05/2025	
LEIDY JINETTE LOPEZ ANGULO		Firma de recibido supervisor:	
 1233511940			
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.			