	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: DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS					UNIDAD:				
No. DE CONTRATO: 3345-2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANDREA SANDOVAL CASTRO			1	10	2025	31	10	2025	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEIDY JINNETTE LÓPEZ 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


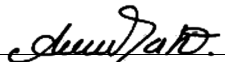
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%

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.	Contribuyo con el mantenimiento y mejora del SOGCS durante el acompañamiento a los servicios asignados, apoyo procesos de auditoría interna y respondo a los requerimientos de entes de control
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.	Desarrollo actividades de planeación, acompañamiento, intervención y evaluación de las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los ejes del sistema único de acreditación partiendo de la verificación de condiciones de habilitación
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	Cumplo 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 la Subred Norte ESE, ajustándose a la normativa Institucional vigente y protocolos establecidos	Realizo gestión administrativa del personal asignado a la Subred norte acorde a la normativa Institucional y vigente. Se realiza planeación de turnos y jornadas la primera semana de cada mes, se realiza reporte de novedades la última semana de cada mes
5. Apoyar la supervisión técnica y administrativa de aquellos contratos que le sean asignados	Realizo gestión administrativa del personal asignado a la Subred norte acorde a la normativa Institucional y vigente - Apoyo la supervisión técnica y administrativa de los contratos que me han sido asignados - Soporté el proceso de firma de prórrogas del contrato
6. Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratos que le sean asignados por el supervisor	Realizo seguimiento a la ejecución de las obligaciones de Contratistas por medio de las auditorías internas verificando registros de enfermería, identificando asistencia y cumplimiento de actividades asignadas. Realizo reuniones con el Personal de enfermería y si compete, se registran llamados de atención por incumplimiento de las obligaciones contractuales
7. Presentar al supervisor informe del seguimiento a la ejecución de los contratos asignados, acciones de mejora proyectadas y realizadas	Presento al Supervisor el informe de seguimiento a la ejecución de los contratos asignados, acciones de mejora proyectadas y realizadas; mantengo comunicación continua con mi Referente frente a novedades presentadas en los servicios asignados
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	Reviso la información de los documentos que contienen informes de actividades, cuenta de cobro, modificaciones contractuales, etc. Para el mes de mayo apoyé la firma de prórrogas de los contratos de personal con diferentes perfiles asignados a USS Simón Bolívar
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	Reviso la ejecución contractual de los contratos a cargo, dirigida a monitorear el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, informo situaciones de no adherencia y/o cumplimiento al personal a cargo. Realizo reuniones de seguimiento a inducción y seguimiento a incumplimiento de obligaciones contractuales y se envía informe mensual
10. Desarrollar todos y cada uno de los deberes señalados en el manual de contratación de la entidad o el que lo reemplace	Desarrollo los deberes señalados en el manual de contratación de la entidad alineándome a la promesa de valor y oferta de ser
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	Doy cumplimiento a los estándares de producción del servicio asignado según los servicios que tengo a cargo y socializo porcentajes de cumplimiento por medio de los informes solicitados por la Referente técnica. Realizo socialización de indicadores, reviso índices de ocupación y apoyo proceso de oportunidad en revista médica, proceso de facturación y egreso de Pacientes
12. Cumplir con las actividades asignadas de acuerdo con las necesidades de la Institución en los servicios prestados	Cumplo con las necesidades de la Institución en los servicios prestados acorde a la programación semanal o requerimientos solicitados
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 seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y familias de la UMHEs Simón Bolívar y emito respuesta en los tiempos establecidos, se brinda respuesta por medio de correo electrónico dirigidos a la Dirección de servicios hospitalarios

14. Aplicar y socializar el cumplimiento de las políticas, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos institucionales	Realizo revisión de documentos institucionales con el fin de orientar de manera oportuna la adherencia a los procesos institucionales, realizo socialización de los mismos en las reuniones mensuales de Equipo y en las capacitaciones mensuales en las que debe participar el Personal profesional y auxiliar de enfermería
15. Cumplir, evaluar la adherencia al manual de bioseguridad y protocolos anexos	Evalúo la adherencia al cumplimiento del manual de bioseguridad y protocolos anexos por medio de las auditorías internas y los registros de enfermería. Mantengo comunicación activa con el área de autocontrol de enfermería, infecciones, seguridad del Paciente, calidad.
16. Realizar la notificación obligatoria de sucesos de seguridad, infecciones intrahospitalarias y demás eventos de interés en salud pública	Realizo la notificación obligatoria de sucesos de seguridad, infecciones intrahospitalarias y demás eventos de interés en salud pública. Realizo seguimiento al reporte de sucesos de seguridad reportados por los Profesionales de enfermería de los servicios y me comunico y respondo a los mismos en el área de Seguridad del paciente
17. Realizar las acciones necesarias que garanticen el cumplimiento del protocolo de violencia sexual e intrafamiliar de la Subred Norte ESE	Realizo las acciones necesarias que garanticen el cumplimiento del protocolo de violencia sexual e intrafamiliar de la Subred Norte ESE realizando auditoría interna al kit de código blanco en sala de parto, gestionando de manera oportuna interconsultas de pacientes desde el área de urgencias
18. Cumplir con las capacitaciones virtuales o presenciales que la Subred Norte ESE convoque y presentar la certificación correspondiente	Cumplo con las capacitaciones virtuales o presenciales que la Subred Norte ESE convoque y presento la certificación correspondiente. Para el mes de agosto participo en las sesiones de "Conectados con la seguridad del paciente" en temas de identificación, traslados, entre otros
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	Presento las evaluaciones de adherencia y conocimientos programados por la Subred Norte para medir la adherencia a los procesos solicitados por la Subred Norte ESE de manera mensual aplicando listas de chequeo de registros de enfermería, recibo y entrega de turno, revisión de carro de paro y kits y administración de medicamentos
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	Monitoreo la programación de turnos y actividades del talento humano, de acuerdo con la capacidad instalada y la suficiencia de personal definida por la Subred prestando atención al reporte diario que efectúan las Coordinadoras del turno de la noche, realizando seguimiento a traslados entre los servicios de salas de cirugía - urgencias con tercer, sexto y octavo piso hospitalización y los que sean necesarios.
21. Realizar la notificación de novedades del personal de planta a la Dirección de Servicios Hospitalarios, Contratación y Talento Humano, de acuerdo con cronograma	Realizo la notificación de novedades del personal de planta a la Dirección de Servicios Hospitalarios, contratación y Talento humano, de acuerdo con cronograma establecido para programación de turnos y reporte de novedades. Gestiono permanentemente solicitudes de permisos remunerados, días de cumpleaños o día de la familia
22. Mantener permanentemente actualizados los sistemas de información que están a su cargo y realizando el análisis respectivo	Mantengo actualización permanente de los medios de comunicación que empleamos para compartir información con el Personal de enfermería, Camilleros o personal de patrulla. Adicionalmente las que requieren actividades en plataforma Dinámica
23. Cumplir con el uso adecuado de los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	Cumplo con el uso adecuado de los equipo y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual
24. Asistir a los comités intra y extrainstitucionales, cuando sea requerido	Asisto a los Comités intra y extrainstitucionales, cuando sea requerido para el caso de julio se realiza reunión de Referentes de enfermería, se asisten a comités de Seguridad del Paciente y reuniones citadas por la Dirección de servicios hospitalarios
25. Participar en el proceso de Sistema único de habilitación, acreditación y PAMEC en Salud de la Subred Norte	Participo en el proceso de Sistema único de habilitación, acreditación y PAMEC en la Subred Norte ESE apoyando la ejecución de planes de mejora, informes de los mismos y actualización de actividades para el mejoramiento de la calidad en la atención de los servicios que acompaño
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	Cumplo 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
27. Apoyar el trabajo en equipo en las diferentes áreas y servicios de la Subred Norte ESE	Brindo apoyo en las diferentes áreas y servicios de la Subred Norte ESE desde el grupo de Referentes, la relación entre Profesionales, las gestiones administrativas entre otras
28. Monitorear y mantener el uso racional, control de insumos, dispositivos médico-quirúrgicos y medicamentos en la prestación del servicio de la Unidad	Monitoreo y mantengo el uso racional, control de insumos, dispositivos médico - quirúrgicos y medicamentos en la prestación del servicio de la Unidad, realizo seguimiento a faltantes de medicamentos o insumos en las áreas que acompaño
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	Conceptualizo e implemento los principios y valores institucionales en el diario quehacer de la entidad con énfasis en el trato digno y humanización en la prestación de servicios
30. Gestionar cama hospitalaria, oportunidad de Triage, hospitalización y realización de procedimientos quirúrgicos de la UMHEs	Gestiono camas hospitalarias, la oportunidad de Triage en el área correspondiente, la hospitalización y realización de procedimientos quirúrgicos para los Pacientes que se encuentran en los servicios de hospitalización
31. Realizar socialización, implementación, seguimiento y evaluación de procesos y procedimientos, instructivos y guías de la Subred Norte ESE	Socializo, implemento, realizo seguimiento y evaluación de procesos y procedimientos, instructivos y guías de la Subred norte ESE

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$) 5,466,557 CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CIENCIENTA Y SIETE PESOS

 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:	Fecha : __31__ / __10__ / 2025 Firma de recibido supervisor: 
---	---

cc:

Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.