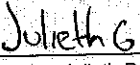
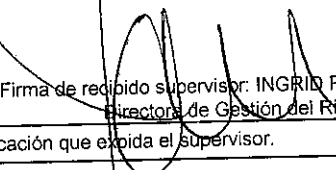
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSION: 4		
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD		PÁGINA: 1 DE 1			FECHA: 07/11/2024
No. DE CONTRATO: 9067-2025	UNIDAD:		EQUIPOS MAS BIENESTAR EN TU HOGAR		
NOMBRE DEL SUPERVISOR: INGRID PAOLA LOZANO TORRES	PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Julieth Paola Gonzalez Merchan	DOCUMENTO: 1012441537	1	11	2025	
OBJETO DEL CONTRATO: GESTOR MAS BIENESTAR EN LINEA					
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			ACTIVIDADES REALIZADAS		
1. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega y archivo, de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio			No se realizan actividades para este periodo		
2. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.			Mantener buena presentación personal, tener buen uso de elementos institucionales como carnet, chaqueta y demás elementos que tengan logotipo institucional		
3. Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.			No se realizaron actividades para este periodo		
4. Se obliga a brindar el apoyo técnico, administrativo y operativo necesario para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E., con el fin de dar cumplimiento a los estándares y requisitos exigidos por el sistema único de acreditación en salud.			No se llevo a realizar en este periodo		
5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria distrital de salud, por dirección de gestión del riesgo, supervisora de contrato o subred.			Se asiste a reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria distrital de salud, por dirección de gestión del riesgo, supervisora de contrato o subred.		
6. Presentar soportes y auditorías programadas tanto, de la ese, sds o por entes de control.			Presentar soportes físicos de forma adecuada sin tachones o enmendaduras en los documentos a presentar en cuenta de cobro		
7. Desarrollar las acciones previstas en los EMBH de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada línea.			No se llevo a realizar en este periodo		
8. Realizar depuración a las bases de datos y cruce, en pro de estandarizar los registros de georreferenciación de acuerdo a lo establecido en los documentos operativos del equipos mas bienestar en hogar			No se llevo a realizar en este periodo		
9. Realizar digitación e ingreso de la información en los aplicativos y matrices dispuestas.			No se realizaron actividades para este periodo		
10. Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas, propias definidas por el equipo de gestión de los equipos mas bienestar en hogar en los tiempos definidos, con las características de calidad y pertinencia técnica esperados.			No se realizaron actividades para este periodo		
11. Garantizar la oportunidad, veracidad, confiabilidad y validez de la información captada, así como el mantenimiento de subsistema de información en el aplicativo g-taps, cumpliendo atributos de calidad.			No se realizaron actividades para este periodo		
12. Aportar al proceso de archivo, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas y la normatividad vigente.			No se llevo a realizar en este periodo		
13. Realizar ejercicio de asignación de citas acorde a la disponibilidad de agendas disponibles.			No se realizaron actividades para este periodo		
14. Realizar el contacto telefónico para notificar información de citas programadas y realizará el seguimiento a la asistencia.			No se realizaron actividades para este periodo		
15. Apoyar los procesos de precritica de formatos generados en los equipos mas bienestar en hogar.			No se realizaron actividades para este periodo		
16. Apoyar el proceso de contacto telefónico, confirmación de información y/o agendamiento en casos de bases de datos que son remitidas por estrategias sectoriales e intersectoriales que requieren intervención del equipo operativo.			No se realizaron actividades para este periodo		
17. Realizar los ajustes pertinentes a las bases de datos, herramientas ofimáticas y/o sistemas de información de acuerdo a los hallazgos identificados durante la depuración de las bases			No se llevo a realizar en este periodo		
18. Participar activamente en las jornadas y/o actividades de vacunación programadas por la institución, así como la búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación.			No se llevo a realizar en este periodo		
19. Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la subred.			No se realizaron actividades para este periodo		
20. Demas acciones acorde a su perfil que sean requeridos por la subred.			No se realizaron actividades para este periodo		

21. 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.	No se llevo a realizar en este periodo
22. 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.	No se realizaron actividades para este periodo
OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR (Número y letras):	1.125.300 Un millón ciento veinticinco mil trescientos pesos M/CTE
 Julieth Paola Gonzalez Merchan CC: 1012441537	30/11/2025  Firma de recibido supervisor: INGRID PAOLA LOZANO TORRES Directora de Gestión del Riesgo en Salud
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	