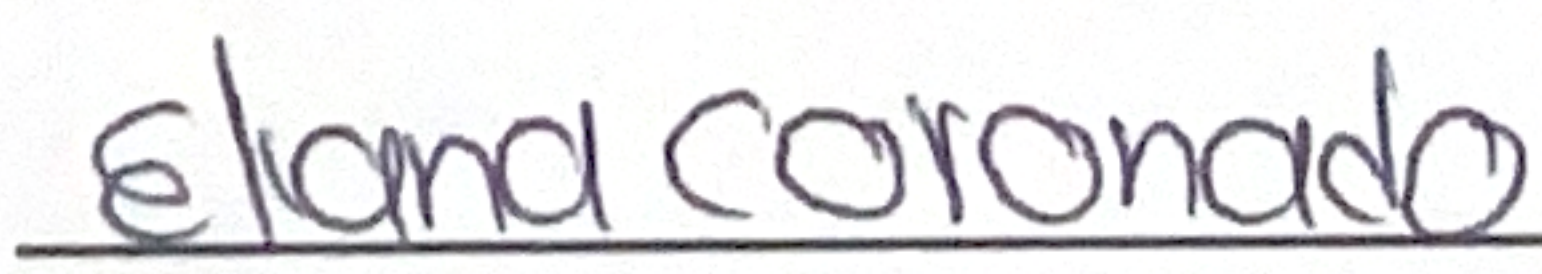
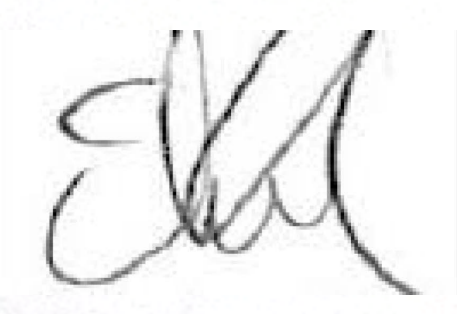
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						CODIGO: AP-CT-F-50				
							VERSIÓN: 4				
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL						PAGINA: 1 DE 1				
							FECHA: 07/11/2024				
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE URGENCIAS						UNIDAD:		ENGATIVA			
No. DE CONTRATO: 2731-2026				PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO						1	02	2026	28	02	2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELIANA ANDREA CORONADO GALLARDO				DOCUMENTO: 1007821204							
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la subred integrada de servicios de salud E.S.E. como AUXILIAR DE ENFERMERIA.											
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%											
OBLIGACIONES ESPECIFICAS						ACTIVIDADES REALIZADAS					
1. Cumplir los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la Institución.						Cumplí con los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la Institución.					
2. Realizar recibos y entrega de turno con registros						Cumplí con todas las entregas y recibos de turno					
3. Cumplir manual de bioseguridad (lavado e higienización de lavado de manos, limpieza y desinfección; aislamiento, y demás).						Realice lavado de manos teniendo en cuenta los 5 momentos por cada paciente, limpieza y desinfección en el servicio.					
4. Cumplir con los procesos de atención de enfermería, instructivos de buenas prácticas, en la prestación del servicio.						Cumplí con todos los procesos de atención de enfermería instructivos de buenas prácticas en la prestación del servicio					
5. Presentar informes y asistir a capacitaciones y actividades según la programación institucional.						Asistí a todas las capacitaciones institucionales programadas.					
6. Cumplimiento de actividades según cronograma de servicio.						Cumplí con actividades según cronograma del servicio					
7. Mantener confidencialidad de la información que se maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades.						Se mantiene confidencialidad de la información que se maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades					
8. Aplicar la política de Calidad institucional participando activamente en el proceso de sistema de Gestión de calidad institucional.						Se da cumplimiento a la política de calidad institucional participando activamente en el proceso del sistema de gestión de calidad institucional					
9. Registrar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica y los registros institucionales, dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999.						Realice registros clínicos, dando cumplimiento a la resolución 1995 de 1999					
10. Brindar información al usuario y su familia un trato respetuoso.						Se brinda información al paciente y familiar con trato respetuoso					
11. Adaptarse a las Políticas, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos Institucionales.						Se da cumplimiento a las políticas institucionales, guías de manejo, procesos y procedimientos institucionales					
OBSERVACIONES: 144 HORAS											
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$) 1 986 624 UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS.											
 ELIANA ANDREA CORONADO GALLARDO CC. 1077821204						Fecha: 28 /02 /2026  Firmado recibido supervisor: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO					
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.											