

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		VERSIÓN: 4		
	GESTIÓN CONTRACTUAL		PÁGINA : 1 DE 1		
			FECHA: 07/11/2024		

ÁREA Y/O SERVICIO: AMBULATORIO CONSULTA EXTERNA ENFERMERIA					UNIDAD: Hospital Emaus			
No. DE CONTRATO: 3923-2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: NATHALY PUERTO BONILLA			1	07	25	31	7	25
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAMY ANGELICA ALFONSO VILLAMIL		DOCUMENTO: 1014227877						
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA- AMBULATORIO 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 (%): _____								

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Aplicar las disposiciones establecidas en la Resolución 3280/2018, por la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de las Rutas Integrales de Atención.	Se realiza seguimiento a bases y demanda inducida de rutas integrales de atención en salud.
2. Adherencia y direccionamiento de los pacientes a las rutas de atención integral, con el fin de garantizar la prestación del servicio a los pacientes.	Dar cumplimiento a las actividades asignadas por el líder de la unidad, y continuar con buen servicio a los pacientes para mayor confianza y seguridad.
3. Participar activamente en la prestación de servicios a la población asignada en cada unidad, de acuerdo al Modelo de Atención en Salud.	Brindarles un Servicio y atención de calidad a los pacientes.
4. Promocionar la demanda inducida a los diferentes servicios ofertados por la Subred Norte.	Realizar demanda inducida de PYD a diferentes servicios.
5. Realizar aseo, limpieza y desinfección (de acuerdo al manual de bioseguridad) de los equipos y superficies que se encuentran en el servicio de consulta Externa.	Se realiza desinfección en las áreas y consultorios se realiza desinfecciones rutinarias y desinfecciones terminales según los protocolos de desinfección.
6. Realizar registro, seguimiento (llamadas a los usuarios), actualización y control de las bases de datos según ruta de atención y entrega de informes según necesidad del servicio – Apoyo y monitoreo RIAS.	Se realiza llamadas a los pacientes y alimentación de las bases.
7. Realizar procedimientos acorde al perfil de auxiliar de enfermería, en los servicios que le sean asignados, incluyendo gastroenterología y cardiología.	Cumplir con las actividades asignadas por el servicio.
8. Hacer el stock de insumos incluyendo rotulación, verificar fecha de vencimiento, controles de temperatura y humedad (registro), control del inventario.	Se realiza registro de temperatura a diario, se verifica semanalmente el inventario y fechas de vencimiento y su registro.
9. Realizar custodia del registro manual de las historias clínicas con su respectivo registro y entrega al área de Gestión Documental.	N/A
10. Brindar el cuidado y el inventario de los equipos que le sean asignados para la prestación de los servicios.	N/A
11. Adherencia a los procesos establecidos por la Subred Norte (guías, manuales, protocolos, instructivos y demás).	Seda cumplimiento a cada actividad dada por la subred norte para realizar con sus respectivas indicaciones, como agendamiento de pyd de servicios de salud.
12. Adherencia a los procesos de habilitación y acreditación promovidos por la Subred.	Participación en capacitaciones realizadas para el proceso habilitación y acreditación. Las capacitaciones fueron: Promoción y mantenimiento, fortalecimiento y programa mujer en salud, Clínica de Género
13. Dar respuesta adecuada y oportuna, dentro de los términos establecidos por la ley, a las peticiones, quejas y reclamos.	No Aplica no se respondieron quejas.
14. Realizar el reporte eventos de importancia en Salud Pública, de acuerdo al Decreto No. 3518/2006 y según protocolos de vigilancia epidemiológica establecidos por el Instituto Nacional de Salud.	Se realiza notificaciones de fichas de SIVIGILA – SIVELCE – SIVIM- SISVECOS – SIVISTRA EVENTOS 300 – 365 Según el reporte tanto en Urgencias como en Consulta Externa.
15. Registrar de manera adecuada y oportuna incidentes, eventos adversos y complicaciones presentadas (acorde al manual de seguridad del paciente).	Reportar incidentes y eventos adversos que se puedan presentar con los pacientes.
16. Participar en las actividades programadas por la Subred, capacitaciones presenciales o virtuales con el fin de mejorar la prestación de los servicios a los usuarios.	Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas por la subred.
17. Aplicar los atributos de la calidad en cada una de las actividades a desarrollar (continuidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad, seguridad, eficiencia, eficacia y efectividad).	Brindar Trato humano, ético y cálido al cliente Interno y Externo de la Institución. eficacia y efectividad).
18. Realizar toma de muestras de laboratorio clínico acorde a servicio habilitado en la sede, cumplimiento con los lineamientos institucionales.	Se realiza las actividades que le sean asignadas en la sede cumpliendo sus lineamientos.

OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): 2'031.492 M/CTE (\$) DOS MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE	
<div><div>Angélica A.</div><div>NOMBRE COMPLETO: JAMY ANGELICA ALFONSO VILLAMIL , CC:1014227877 Y FIRMA DEL CONTRATISTA:</div></div>	<div><div>Fecha : 31 / 07 / 2025</div><div><div>Nathaly Puerto Bonilla</div><div>Firma de recibido supervisor: NATHALY PUERTO BONILLA</div></div></div>
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	