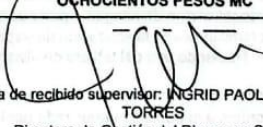


INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50		
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		VERSIÓN: 4		
GESTIÓN CONTRACTUAL		PÁGINA: 1 DE 1		
		FECHA: 07/11/2024		

ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				UNIDAD:		EQUIPOS MAS BIENESTAR EN TU HOGAR		
No. DE CONTRATO: 8175-2025				PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: INGRID PAOLA LOZANO TORRES						1	10	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUZ ESPERANZA VARGAS GALINDO				DOCUMENTO: 52310173		31	10	2025
OBJETO DEL CONTRATO: TÉCNICO AMBIENTAL								
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.	cumplir con los procesos de archivo y organización documental e informes según instrucción de la líder operativa
2.Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Portar de manera responsable Chaqueta institucional y demás insumos limpios y en buen estado
3.Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Mantener el cuidado de equipos e insumos
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	Reporte ante líder operativa, informes y consolidados en los Equipos Mas Bienestar con énfasis en salud ambiental.
5.Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la Secretaría Distrital de Salud, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o Subred.	Asistir a reuniones programadas llevando a cabo desarrollo de actas y firmas de Listados de Asistencia
6.presentar soportes y auditorías programadas tanto, de la ESE, SDS o por entes de control.	Se entregan documentos con calidad para garantizar resultados durante las acciones de auditorías
7.Desarrollar las acciones previstas en los Equipos Mas Bienestar de Hogar de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada línea.	Durante el desarrollo de las diferentes acciones se hace énfasis en los usuarios y sus necesidades
8. Estructurar y desarrollar sesiones de información, educación y comunicación, con actores institucionales y comunitarios, caracterizados e identificados en las diferentes intervenciones de Equipos Mas Bienestar de Hogar.	Participación activa de todas las acciones entre ellas educación con los actores y comunidad por parte de la SDS y la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E .
9.Identificación, actualización y evaluación del perfil de riesgo individual y colectivo en población de los diferentes cursos de vida, en el marco de la operativización de acciones de los Equipos Mas Bienestar de Hogar.	Prestar servicios desde los ejes de humanización, de acuerdo a las guías y protocolos con énfasis de riesgo ambiental e institucionales vigentes de los equipos mas bienestar hogar.
10.Implementar acciones de promoción, mantenimiento y recuperación para el cuidado de la salud familiar, así como la activación de rutas integrales por medio del procedimiento de canalizaciones y/o notificación en caso de ser necesario.	Participación activa de todas las acciones durante el desarrollo e implementación en las intervenciones de equipos mas bienestar de hogar.
11. Realizar la identificación de riesgos a partir de la caracterización familiar desde la validación de aspectos físicos y/o ambientales. Haciendo uso del tablero de vivienda saludable.	Prestar servicios profesionales dependiendo de las variables contemplando el alcance de los 8 módulos establecidos como diagnóstico con la identificación de riesgos
12.Realizar abordaje a la población priorizada por los Equipos Mas Bienestar de Hogar en el marco de la Estrategia de Vivienda Saludable y/o Agricultura Urbana.	Realizar intervenciones a las familias priorizadas desarrollando actividades de agricultura urbana con su respectivo seguimiento

13. Diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos requeridos para el desarrollo de los productos, registro en el aplicativo G-TAPS, cumpliendo atributos de calidad, teniendo en cuenta los datos referenciados por las familias abordadas en Equipos Mas Bienestar de hogar	Diligenciamiento del aplicativo y los respectivos soportes concertados con cada una de las familias
14. 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.	Realizar con calidad el diligenciamiento oportuno del subsistema del aplicativo G-TAPS
15. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de los Equipos Mas Bienestar de Hogar.	Realizar acciones correspondientes para el desarrollo de los equipos mas bienestar y cumpliendo objetivos del mismo
16. 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 de Hogar en los tiempos definidos, con las características de calidad y pertinencia técnica esperados.	Se entregan documentos con calidad para garantizar resultados en los Equipos Mas Bienestar con énfasis en salud ambiental.
17. Aportar al proceso de archivo, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas y la normatividad vigente.	Realizar y organizar gestion documental según instrucción de la profesional de apoyo.
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.	Participacion en actividades convocadas por SDS y la subred norte
19. Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la Subred.	Reporte ante la lider operativa con la calidad y oportunidad adecuada.
20. Demas acciones acorde a su perfil que sean requeridos por la Subred Integrada de Salud Norte E.S.E.	Participacion activa de todas las acciones requeridas por parte de las SDS
21. Las actividades a cargo del contratista podrán ejecutarse en cualquiera de los procesos de Equipos Mas Bienestar en Hogar, conforme a los lineamientos del Contrato Equipos Mas Bienestar en Hogar vigente y según las necesidades de los servicios de la Subred.	Registros fotográficos cuando lo requieran y diligenciamiento de planillas Planilla de Familias del programa Mas Bienestar
22. 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	Realizar y organizar gestion documental según instrucción de la profesional de apoyo.
23. 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	Realizar apoyo a las entidades distritales en los diferentes casos con la disposicion oportuna
24. El contratista adelantará acciones de promoción mantenimiento y recuperación de la salud así como la activación de rutas integrales mediante canalización y notificación cuando se ha requerido en cumplimiento a la resolución 3280 del 2018 y disposiciones vigentes aplicables	Llevar a cabo activacion de rutas de forma oportuna y efectiva
OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)	2 980 800
DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS MC	
 NOMBRE LUZ ESPERANZA VARGAS GALINDO CC: 52310173	 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.	