| Empresa Social del Estado Salud Nobsa | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG. MECI-CALIDAD-SGSST | | Sistema: MECI |
|---|---|---|---|
| | | | Código: A-GA-FO-11 |
| | MACROPROCESO | APOYO | Fecha: 2024 |
| | PROCESO | GESTION ADMINISTRATIVA | Versión: 1 |
| | FORMATO | REPORTE DEL CONTRATISTA | Página: 1 de 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PERIODO REPORTE:** | 13 AGOSTO - 31 AGOSTO | **CONTRATO:** | 147- 2026 |
| **FECHA INICIACION:** | 13/08/2026 | **FECHA DE TERMINACION:** | 31/12/2026 |
| **CONTRATISTA:** | ALEXANDER SANABRIA | **SUPERVISOR:** | SONIA ACEVEDO |

**OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA, IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALDIAD Y EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y**

| REPORTE DEL CONTRATISTA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | ACTIVIDADES PACTADAS | ACTIVIDADES EJECUTADAS | VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES | | | OBSERVACIONES |
| | | | T | P | N | |
| 1 | apoyar la formulacion, implementacion, seguimiento y evaluacion del programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad - pamec | SE RECIBE CONCEPTO FAVORABLE DE PAMEC, ENVIO INFORME PAMEC 31 DE JULIO | | X | | |
| 2 | acompañamiento comites institucionales | SE REALIZA CRONOGRAMA ANUAL DE COMITES | | X | | |
| 3 | apoyar elaboracion y seguimiento del informe del plan de gestion anual, de conformidad con lo establecido en la resolucion 408 de 2018 | | | | X | |
| 4 | participar en la formulacion, implementacion y seguimiento de la politica de participacion social en salud | SE RECIBE VISITA DE PARTICIPACION SOCIAL DE SECRETARIA DE DEPARTAMENTAL, SE CARGA INFORME DE SEGUIMIENTO, SE CARGA PROGRAMACIÓN DE PARTICIPACION SOCIAL VIGENCIA 2026, SE CARGAN SOPORTES. | | X | | |
| 5 | apoyar la auditoria de cuentas medicas, realizando evaluaciones integrales desde los componentes financiero, administrativo y de pertinencia | | | X | | NO SE PRESENTARON SOLICITUDES DE REVISION DE GLOSA |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | asesorar y capacitar a la ese | SE ELABORA PLAN DE CAPACITACION Y SE EJECUTA DE ACUERDO A PROGRAMACION ESTABLECIDA | | X | | |
| 7 | brindar asesoria y acompañamiento en los procesos de contratacion y relacionamiento con las eps | | | X | | |
| 8 | capacitar al personal en la resolucion 3280 de 2018 | SE EJECUTA PLAN DE CAPACITACION | | X | | |
| 9 | asesorar en los procesos de facturación, aplicación de tarifarios vigentes y demas actividades relacionadas con la gestion financiera | | | X | | SE REALIZAN REVISIONES DE CONTRATOS |
| 10 | realizar induccion al personal nuevo en los temas relacionados con calidad, seguridad del paciente y normatividad vigente | SE ELABORA PLAN DE CAPACITACION Y SE EJECUTA DE ACUERDO A PROGRAMACION ESTABLECIDA | | X | | |
| 11 | apoyar la implementacion y seguimiento del sistema unico de habilitacion coordinar la autoevaulacion institucional y apoyar la renovacion anual | SE CARGA AUTOEVALUACION Y NOVEDAD DE ESPECIALIDADES Y AMBULANCIA | | X | | |
| 12 | apoyar la implementacion del programa de seguridad del paciente, fortaleciendo la cultura institucional de identificacion, reporte analisis y gestion de eventos adversos | SE REALIZA CRONOGRAMA DE COMITES Y SE REALIZA COMITÉ SEPTIEMBRE, SE REALIZA CRONOGRAMA DE LISTAS DE CHEQUEO Y SE ACTUALIZA LISTA DE VENOPUNCION | | X | | |
| 13 | asesorar el alistamiento documental e institucional para visitas de calidad de las EAPB | SE PREPARAN VISITAS DE RUTA MATERNO PERINATAL Y VIOLENCIA SEXUAL | | X | | |
| 14 | brindar acompañamiento presencial en comites, auditorias,rondas de seguridad, seguimiento al pamec | SE REALIZAN COMITES DE SEPTIEMBRE | | X | | |
| 15 | brindar apoyo en capacitaciones, procesos contractuales con eps | SE ELABORA PLAN DE CAPACITACION Y SE EJECUTA DE ACUERDO A PROGRAMACION ESTABLECIDA | | X | | |
| 16 | planear, coordinar, implementar ejecutar, verificar y mantener el sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo | | | X | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | actualizar y mantener los manuales, politicas, procedimientos, programas, formatos y regsitros de SST | SE REALIZA PLAN DE SST VIGENCIA 2026 | | X | | |
| 18 | realizar evaluacion inicial y diagnostico periodico del SG SST incluyendo la identificacion de peligros | | | X | | |
| 19 | formular y ejecutar y hacer seguimiento al plan de SST | SE REALIZA SEGUIMIENTO A PLAN ANUAL | | X | | |
| 20 | implementar y mantenet actualizados los programas de capacitacion de SST | SE COORDINA CAPACITACION A VIGIA Y COCOLA | | X | | |
| 21 | diseñar y ejecutar campañas de sensibilizacion, divulgacion y motivacion orientada en la prevencion de accidentes laborales | SE REALIZA PLAN DE SST VIGENCIA 2026 | | X | | |
| 22 | proponer e implementar medidas de intervencion que permitan prevenir enfermedades laborales y accidentes | | | X | | |
| 23 | llevar y analizar los registros , estadistica e indicadores de accidentalidad, enfermedad laboral, ausentismo | SE REALIZA ANALISIS DE CASO PRESENTADO DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | X | | |
| 24 | verficar que los trabajadores contratistas cuenten con los examenes ocupacionales periodicos de ingreso, egreso | | | X | | |
| 25 | mantener comunicación y articulacion permanente con la ARL | SE COORDINA CAPACITACION A VIGIA Y COCOLA | | X | | |
| 26 | actualizar e implementar plan de emergencias y coordinar simulacros | SEACTUALIZA Y ENVIA PHE A SECRETARIA DEPARTAMENTAL | | X | | |
| 27 | participar y realizar acompañamiento al COPASST, comité de convivencia laboral | SE REALIZA CRONOGRAMA DE COMITES Y SE REALIZA COMITÉ AGOSTO | | X | | |
| 28 | realizar evaluaciones periodicas del SG SST | | | X | | |
| 29 | asegurar correcta ejecucion de los procesos necesarios para la mejora continua del SG SST | | | X | | |
| 30 | implementar plan de bienestar social | SE COORDINA PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR | | X | | |



ALEXANDER SANABRIA
CONTRATISTA



SONIA ACEVEDO
SUPERVISOR

T: Cumple totalmente las actividades pactadas.

P: Cumple parcialmente las actividades pactadas.

N: No cumplió las actividades pactadas.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PERIODO REPORTE:** | 13 de AGOSTO – 31 de AGOSTO | **CONTRATO:** | 147 - 2026 |
| **FECHA INICIACION:** | 13/08/2026 | **FECHA DE TERMINACION:** | 31/12/2026 |
| **CONTRATISTA:** | **Alexander Sanabria** | **SUPERVISOR:** | **Sonia Acevedo** |

**OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA, IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALDIAD Y EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

## REPORTE DEL CONTRATISTA

- Novedad ambulancia



**CALIDAD ESE NOBSA** <calidadsaludnobsa@gmail.com> jue, 13 ago, 10:21

para ESE_Salud_Nobsa, gerencia

Buenos dias;

adjunto portafolio de servicios con 2 ambulancias habilitadas, es necesario garantizar tripulación y contenido de las dos ambulancias para que no se presenten hallazgos en visitas.

Gracias

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive

Act_Port_3100_2...

- Envio informe pamec

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ELABORO** | IVAN ANDRES PEREZ GRANADOS | ASESOR JURIDICO | 2024 |
| **REVISO** | ALEXANDER SANABRIA GONZALEZ | ASESOR CALIDAD | 2024 |
| **APROBO** | SANDRA YASMILE ALVARADO MARIÑO | GERENTE | 2024 |

Informe PAMEC ESE Salud Nobsa

**CALIDAD ESE NOBSA** <calidadsaludnobsa@gmail.com> mar, 18 ago, 10:16

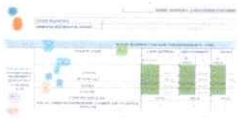
para pamec.boyaca

Buenos Días;

Adjunto informe pamec 1 semestre.

Gracias

**Un archivo adjunto** · Analizados por Gmail · Añadir a Drive



- *Entrega de formatos auxiliares de enfermería*

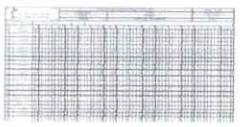
FORMATOS DE KARDEX FISICO Y ENTREGA DE TURNOS

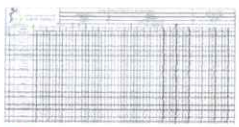
**CALIDAD ESE NOBSA** <calidadsaludnobsa@gmail.com> jue, 20 ago, 21:16

para asistencial, bcc: gerencia

Hola Jefe, envio formatos de kardex físico y entrega de turnos de auxiliares de enfermería, quedo pendiente para que se inicie su implementacion.

**3 archivos adjuntos** · Analizados por Gmail · Añadirlo todo a Drive


KARDEX FISICO P...


KARDEX FISICO a...


Registro de activi...

- Elaboración oficio comités

OFICIO COMITES INSTITUCIONALES

**CALIDAD ESE NOBSA** <calidadsaludnobsa@gmail.com> lun, 24 ago, 10:24

para gerencia, ESE_Salud_Nobsa, bacteriologianobsa@gmail.com, vacunacion, asistencial, SILVIA, CARMEN, ASIGNACION

Cordial saludo
Envió oficio para sus fines pertinentes acerca de los comites institucionales.

**Un archivo adjunto** • Analizados por Gmail Añadir a Drive



oficio comites ins...

- Elaboración oficio vacunación

OFICIO AUXILIAR DE VACUNACIÓN

**CALIDAD ESE NOBSA** <calidadsaludnobsa@gmail.com> lun, 24 ago, 11:45

para asistencial, bcc: gerencia

Hola Jefe, de acuerdo a lo que hablamos, envio proyección de oficio para auxiliar de vacunación, teniendo en cuenta las funciones propias y los informes mencionados, quedo atento.

**Un archivo adjunto** • Analizados por Gmail Añadir a Drive



oficio funciones a...

- Elaboración matriz y metas auxiliares de enfermeria

MATRIZ DE METAS E INDICADORES PARA AUXILIARES

**CALIDAD ESE NOBSA** <calidadsaludnobsa@gmail.com> mar, 25 ago, 20:25

para asistencial, bcc: gerencia

Hola Jefe, envio un adelanto de matriz de indicadores y productos para contratos de auxiliares de enfermeria, para que vayas evaluando, el jueves en reunion podemos terminarla.

**Un archivo adjunto** • Analizados por Gmail Añadir a Drive



MATRIZ DE OBLI...

- Diligenciamiento capacidad instalada sanitas

CAPACIDAD INSTALADA SANITAS

**CALIDAD ESE NOBSA** <calidadsaludnobsa@gmail.com> vie, 28 ago, 14:47 (hace 11 días)
para gerencia

Buenas tardes dra, envio documento de capacidad instalada de sanitas.

**Un archivo adjunto** · Analizados por Gmail · Añadir a Drive



CI_NIT_82600201...

- Elaboración presentación RIPS 4 trimestre 2025

**CALIDAD ESE NOBSA** mié, 28 ene, 19:42
El lun, 20 oct 2025 a las 19:39, CALIDAD ESE NOBSA (<calidadsaludnobsa@gmail.com>) escribió: El mar, 9 sept 2025 a las 8:33, CALIDA...

**CALIDAD ESE NOBSA** <calidadsaludnobsa@gmail.com> lun, 31 ago, 10:10 (hace 8 días)
para gerencia
...

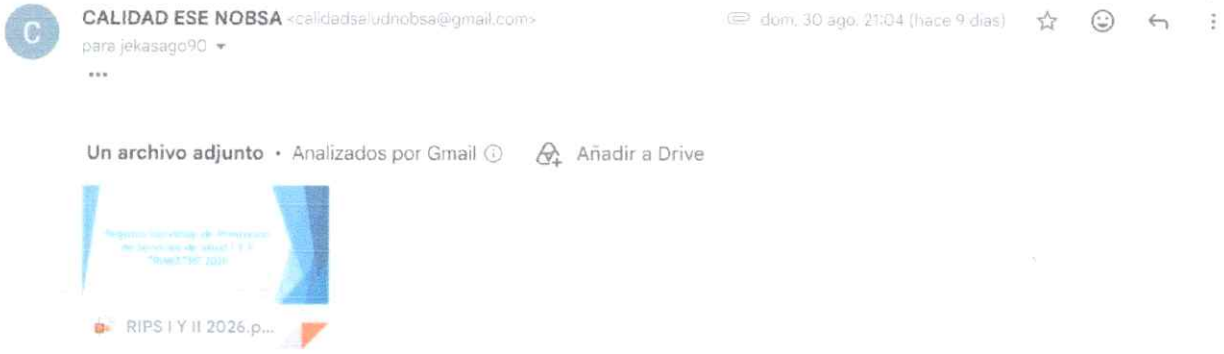
**Un archivo adjunto** · Analizados por Gmail · Añadir a Drive



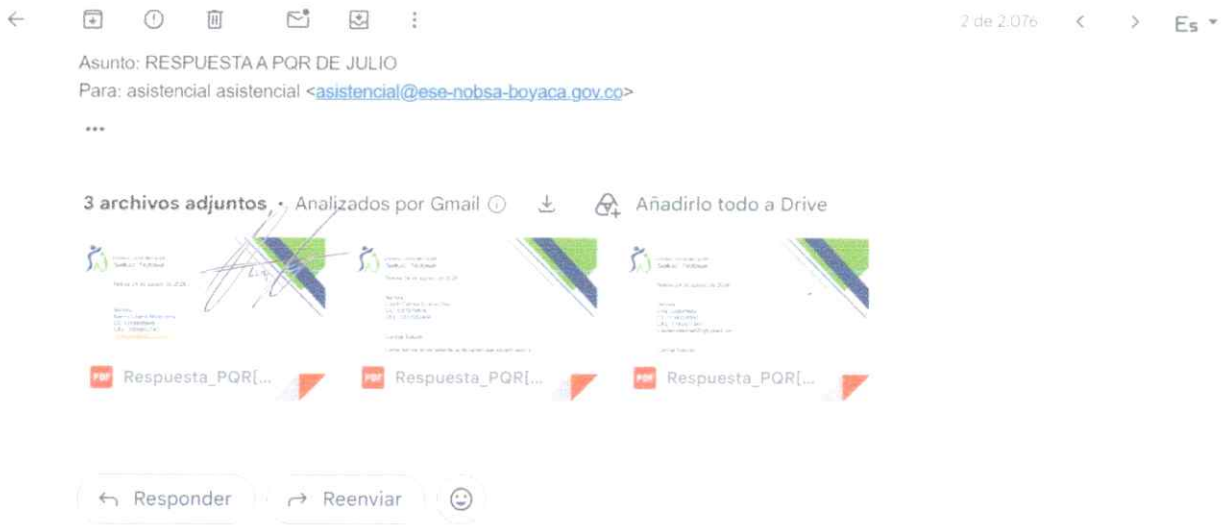
RIPS 4 TRIMESTR...

Responder Reenviar

- Elaboración presentación RIPS 1 trimestre 2026 y presentación concejo




- Respuesta PQRS




**ALEXANDER SANABRIA**
**CONTRATISTA**

**SONIA ACEVEDO**
**SUPERVISOR**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ELABORÓ** | IVAN ANDRES PEREZ GRANADOS | ASESOR JURÍDICO | 2024 |
| **REVISO** | ALEXANDER SANABRIA GONZALEZ | ASESOR CALIDAD | 2024 |
| **APROBO** | SANDRA YASMILE ALVARADO MARIÑO | GERENTE | 2024 |