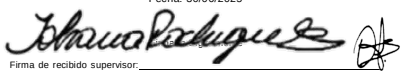


	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CÓDIGO: AP-CT-F-50-03					
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				VERSIÓN: 3					
					PÁGINA : 1 DE 1 FECHA: 22/04/2024					
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO					UNIDAD:		ENGATIVA			
No. DE CONTRATO: 6065-2025				PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: JOHANNA PATRICIA RODRIGUEZ					10	06	2025	30	06	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGELA VIVIANA GALVIS BERNAL				DOCUMENTO: 1.014.203.009						
OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II										
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 80%										
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				ACTIVIDADES REALIZADAS						
1. Establecer las acciones pertinentes a la Implementación del plan del Código de Integridad a los colaboradores, así como ejecutar las acciones pertinentes establecidas por El distrito para la Implementación del código, con sus respectivos resultados.				<ul style="list-style-type: none"> - Se generaron estrategias para el desarrollo del plan 2025. - Se revisó el plan detalladamente para dar cumplimiento al plan. 						
2. Realizar la implementación del plan de Transformación Cultural y realizar el apoyo a las acciones establecidas.				<ul style="list-style-type: none"> - Se revisó y generaron acciones para dar cumplimiento al plan de Cultura 2025. 						
3. Dar respuesta a los diferentes requerimientos emitidos por entes externos y procesos Internos, derechos de petición, entre otros, los cuales sean de la competencia de las actividades desarrolladas.				<ul style="list-style-type: none"> - Se generó acompañamiento ante requerimiento por SST, a colaborador que reporto accidente de trabajo por colaborador agredido. 						
4. Realizar las acciones pertinentes a las actividades de Teletrabajo (desarrollo, Implementación y resultados).				<ul style="list-style-type: none"> - Se generaron estrategias para el desarrollo del plan de teletrabajo 2025 						
5. Realizar los informes requeridos, con las mediciones establecidas con datos cuantificables en todo lo relacionado a las actividades de su competencia.				<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza Informe del mes de abril 2025 - Se realiza Informe del mes de mayo 2025 - Se realiza Informe del mes de junio 2025 						
6. Desarrollar las actividades programadas y relacionadas con el plan de Bienestar e Incentivos, así como las asociadas con las políticas de la Gestión Estratégica del talento humano de la Dirección				<ul style="list-style-type: none"> - Se generan estrategias para dar cumplimiento al plan de Bienestar 2025 - Se programa Podcast y taller para pre pensionados con Davivienda - Se generan Brief de pieza comunicativa con comunicación para: Pre pensionados – Jornada deportiva Muévete – Ferias de servicio de Bienestar – Quinquenios – Danzas. - Se envía correos a empresas que nos acompañaran a las ferias de bienestar - Se envía correo a líderes de unidades para dar conocimiento de la programación de las ferias de bienestar. - Se crean las actividades con SST para la actividad muévete. - Se envía correos a servidores inscritos al día de la familia, se confirman también por llamadas. - Se dieron respuestas a correos electrónicos. 						
7. Apoyar la ejecución de las entrevistas de retiro del personal.				<ul style="list-style-type: none"> - Se generaron estrategias para el desarrollo de las entrevistas. 						
8. Apoyar las actividades programadas y relacionadas con el plan de Bienestar e Incentivos, así como las asociadas con las políticas de la Gestión Estratégica del talento humano.				<ul style="list-style-type: none"> - Se asiste a mesa de articulación con Humanización. - Se apoyó la celebración día de la familia (Mundo Aventura) - Se realizaron las ferias de bienestar en los diferente Hospitales. - Se socializo el proyecto de muévete. - Se realizó taller y Podcast de pre pensionados. 						
9. Apoyar las actividades asociadas al cumplimiento de las políticas transversales asociadas a la Dirección de Talento Humano, con sus respectivos resultados.				<ul style="list-style-type: none"> - Se generó reunión con Oscar Escobar para la contextualización de los planes. 						
10. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación.				<ul style="list-style-type: none"> - Se generó reunión con Oscar Escobar para la contextualización sobre los indicadores. 						
11. Desarrollar las estrategias definidas a nivel Institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación.				<ul style="list-style-type: none"> - Se contextualizo en el plan estratégico del plan de bienestar 2025 (cronograma) 						
OBSERVACIONES:										
TOTAL, A PAGAR (Número y letras): DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL VEINTISÉISPESOS M/CTE (\$2.922.026)										
 ANGELA VIVIANA GALVIS BERNAL CC: 1.014.203.009					Fecha: 30/06/2025  Firma de recibido supervisor: _____					
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.										