Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	**INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO: AP-CT-F-50
		VERSIÓN: 4
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 de 1
		FECHA: 07/11/2024

ÁREA Y/O SERVICIO: **AMBULANCIAS APH - CONVENIO 7119818 DE 2024**		UNIDAD:			**USS Calle 80**			
No. DE CONTRATO: **9409-2024**	Periodo certificado:	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ELIANA CRISTINA SOTELO		**01/08/2025**			**31/08/2025**			
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MONROY BRIÑEZ RICHARD MAURICIO		DOCUMENTO:14254666						
OBJETO DEL CONTRATO: POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNOLOGO ADMINISTRATIVO								
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): **100%**								

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
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, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	Todos los equipos biomédicos que ingresaron o fueron retirados de la ambulancia para dar cumplimiento con los cronogramas de mantenimiento preventivo y/o correctivo se garantizó su limpieza y desinfección. Los guardianes permanecen en soportes fijos y rotulados. Todas las o letreros informativos dentro de la ambulancia son en material no lavable.
Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	Se asistió a las capacitaciones de fortalecimiento institucional y de procesos realizadas por la coordinación en los cronogramas establecidos por la misma. Se adopta la implementación tecnológica asumida por la unidad funcional de APH para el registro de los traslados y/o valoraciones realizados en ambulancia.
1. Prestar servicios de apoyo como Tecnologo Administrativo, para la gestión administrativa y operativa de la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, durante el tiempo requerido como Tecnologo Administrativo de APH,para satisfacer las necesidades e la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente.	Se asistió a las capacitaciones de fortalecimiento institucional y de procesos realizados por la coordinación en los cronogramas establecidos por la misma. Se adopta la implementación tecnológica asumida por la unidad funcional de APH para el mejoramiento continuo de la operacion, se realiza apoyo en proceso de certificacion de todo el personal de de la Unidad Funcional de APH.
2. Atender los tramites y novedades que se presenten con la ejecución de los contratos del personal adscrito al programa de atención prehospitalaria.	Se garantizo el envío, de requerimientos e informes acorde a las distintas necesidades de la Unidad Funcional de APH, brindando apoyo continuo y directo al líder referente al programa de atención prehospitalaria.
3. Apoyar y Gestionar lo relacionado con el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo, en el seguimiento, control y registro de los de accidentes laborales o novedades presentadas durante la operatividad, realizando reporte cuando se requiera , bajo la supervision del lider referente de la Unidad Funcional de APH,Adicional entregar el consolidado de la información, tabulación, análisis y acciones de mejoramiento.	Se realiza apoyo diario al Programa de Seguridad y Salud en el trabajo, en el control y registro de los de accidentes laborales o novedades presentadas durante la operatividad, como socializacion de capacitaciones ofertadas por el programa de la subred Norte.
4. Participar en la elaboración, consolidación y respuesta de los informes técnicos mensuales y las observaciones de los mismos presentados a la DUES en cumplimiento al convenio interadministrativo.	se realiza consolidacion mensual de los soportes pertinentes solicitados por la direccion y secretaria distrital de salud, dando cumplimiento al informe entregable todos los 05 dias de cada mes, durante la ejecucion del convenio.
5. Apoyar en la proyección de los planes de mejoramiento que requiera el programa de atención prehospitalaria, o convenio interadministrativo de APH ,realizando seguimiento a las acciones ejecutadas por el convenio vigente .	se realiza apoyo en los planes de mejora del programa de atencion prehospitalaria,dando cumplimiento a la ID: 2711, como entrega de 1 al 5 control de certificacion de pagos y verificacion de seguridad social correspondiente a todo el personal asistencial y administrativo del convenio de APH.
6.Participar en la actualización de los procedimientos de los formatos guías, protocolos y demás documentos que demande la Unidad Funcional Atención Pre-Hospitalaria. 6.1 Contribuir activamente en la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de gestión de su competencia acorde a las metas de la Subred Norte E.S.E. y el plan operativo anual	Se asistió a las capacitaciones de fortalecimiento institucional y de procesos realizados por la coordinación. Se adopta la implementación tecnológica asumida por la unidad funcional de APH,para implementación tecnológica en la actualización de formatos guías, protocolos y demás documentos que demande la Unidad Funcional Atención Pre-Hospitalaria.
7. Elaborar, tramitar y hacer seguimiento de las actividades relacionadas con el objeto contractual de la Unidad Funcional Atención Prehospitalaria , para garantizar el cumplimiento al Convenio	se realiza diariamente consolidacion de de documentos solicitados, por la a secretaria distritas de salud, para dar cumplimiento al informe entregable del convenio 6628214-2024 de APH

interadministrativo suscrito entre la Subred Norte y la secretaria Distrital de Salud.	
8. Participar en la actualización de los procedimientos establecidos por la secretaria distrital de slaud ,como Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	se realizo seguimiento y control, al todo el personal asistencial y administrativo adscrito a la Unidad Funcional de APH , Convenio Interadministrativo 6628214-2024, bajo supervision de lider referente y la direccion
9. Mantener una comunicación efectiva con las diferentes áreas con las que se relaciona la operatividad del programa de atención prehospitalaria.	Se brinda comunicación constante por via telefonica, correo electronico y por via whatsapp, de todas las novedades reportadas durante la operatividad
10. Reportar en tiempo real las novedades derivadas de la operación; apoyar en la resolución de las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades en el Programa de Atención Prehospitalaria lo anterior al líder de la unidad funcional o a quien se delegue.	Se garantizo el envío en tiempo real las novedades derivadas de la operación,acorde a las distintas necesidades de la Unidad Funcional de APH, brindando apoyo continuo y directo al líder referente del programa
11. Cumplir con la programación de actividades relacionadas con el fortalecimiento de las competencias del programa de atención Prehospitalaria programados por la DUES, la Subred Integrada de Servicios de Subred Norte E.S.E. y/o las convocadas por la unidad funcional APH Norte.	se ejecuta la programación de actividades relacionadas con el fortalecimiento de las competencias del programa de APH, programados por el DUES, o la subred Norte
12, Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato.tión administrativa en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	se realizan actividades asignadas en dicho momento.

Observaciones: TRUE, 186 HORAS CERTIFICADAS

Forma de pago: el valor mensual se liquidará de acuerdo al registro de tiempo operativo en la plataforma netux y el resultado de los indicadores de disponibilidad y/o cumplimiento de horas ofertadas que entrega el CRUE por mes vencido.

TOTAL A PAGAR **(Número y Letras): ($3.516.702,00)** < TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS DOS M/CTE >

MONROY BRIÑEZ RICHARD MAURICIO
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:
C.C: 14254666

Fecha: 31/08/2025

Firma de recibido supervisor: **Eliana Cristina Sotelo**

Nota: Este informe de actividades para su aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.