
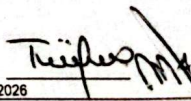


INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50													
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		PÁGINA: 1 DE 1													
GESTIÓN CONTRACTUAL		FECHA: 07/11/2024													
ÁREA Y/O SERVICIO: CONTRATACIÓN		UNIDAD: CHAPINERO													
No. DE CONTRATO: 6885-2025		PERIODO CERTIFICADO													
NOMBRE DEL SUPERVISOR: Ana Tatiana Quintana Torres		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>01</td> <td>2026</td> <td>31</td> <td>1</td> <td>2026</td> </tr> </tbody> </table>		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	1	01	2026	31	1	2026
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año										
1	01	2026	31	1	2026										
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN CAMILO PLAZAS HUERTAS		DOCUMENTO: 1000699205													
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN de la SUBRED															
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100															
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS														
1- Revisar y proyectar desde lo profesional la documentación soporte para adelantar los procesos de selección, actos administrativos, modificaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que se requiera dentro de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, en la Dirección de Contratación.	Se realiza la proyección de los procesos contractuales de prestación de servicios al mes de febrero 2026, calculando los saldos requeridos para los contratos de prestación de servicios activos de las diferentes direcciones, luego realizando el consolidado para la creación de minutos despendiendo las novedades reportadas por las direcciones, como adiciones, terminaciones anticipadas o no prorrogas de los contratos; se apoyó la revisión y cargue de la contratación masiva de la vigencia 2026, de acuerdo al reparto realizado.														
2- Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los documentos producto de los diferentes procesos de contratación de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, realizando el seguimiento correspondiente.	Se realizaron minutos para el procedimiento de cargue en SECOP II de adiciones y prorrogas de 4758 contratos, entre adiciones 2786, prorrogar 95 y adiciones y prorrogas 1697, así mismo 333 minutos en físico y 4245 para cargue y publicación en SECOP II														
3- Tramitar y elaborar las minutas de los contratos y de las novedades que se presenten en la ejecución de los contratos y que soliciten las diferentes dependencias o supervisores de los contratos.	Se realizaron las 4758 minutas de los contratistas, según el tipo de modificación (adicción y prórroga, adición o prórroga); y se actualiza la base de datos con corte al 31 de enero del 2026 para su publicación en el área de contratación, así mismo se actualizan de acuerdo a las novedades de suspensión que se notificaron a la dirección de contratación, asimismo se actualizan las novedades de terminación anticipada reportadas al área de contratación de actualización semanal.														
4- Atender las peticiones que en relación con los procesos de celebración, ejecución de contratos formulan los diferentes entes de control internos y externos.	Se brindó atención oportuna a las solicitudes realizadas en relación con los procesos de celebración y ejecución de contratos, suministrando la información requerida de manera clara, completa y dentro de los plazos establecidos, garantizando la transparencia y el cumplimiento de la normatividad vigente.														
5- Llevar y mantener actualizado el sistema de información y las bases de datos previsto para diligenciar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la Subred Norte, de acuerdo con los lineamientos de los procesos y procedimientos de la Dirección de Contratación.	Se realizó actualización de la base de datos de contratistas, según la base reportada de nuevos ingresos de los contratos de prestación de servicios, adicionando información de modificaciones reportadas al área de contratación por las diferentes direcciones de la sub red norte, se actualizó la base de certificación de manera semanal para la actualización del aplicativo (2025 Sistema de Certificados — Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.), se actualiza la base con los contratos ingresados en enero.														
6- Organizar y conservar los documentos de los contratos producidos en virtud de las funciones.	Se realizó guarda de minutas realizadas para el mes de octubre en las carpetas compartidas en custodia del área de contratación, para futuras consultas de las direcciones o los compañeros de contratación														
7- Asistir a las reuniones y/o comités que, en desarrollo de sus obligaciones, requieran de su participación.	Se realizaron reuniones en el grupo para realizar cronogramas de actividades y dar cumplimiento al mismo; se realiza la reunión mensual de conectados el 23 de enero de 2026 para dar enfoque a nuevos temas que relacionen al área de contratación con los diferentes procedimientos estipulados en almera.														
8- Realizar y verificar periódicamente la suscripción de los contratos y modificaciones suscritas, conforme la normatividad vigente.	Se realizaron minutas de adición, prórroga y adición y prórroga de los contratos para el periodo de febrero de 2026 que constan así: 4578 minutas de los contratistas, donde 4245 minutas realizadas en cargue secop II y 333 minutas de contratos en Físico														
9- Apoyar en la intervención y conservación de los expedientes contractuales que se generen en el marco de la Gestión contractual tanto físico como virtual de conformidad con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación.	Se verificó que los documentos estuvieran completos, debidamente digitalizados y almacenados en las carpetas correspondientes, asegurando su adecuada trazabilidad y consulta en el marco de la gestión contractual.														
10- Consolidar y entregar información de los contratos y modificaciones para la presentación de los informes que se realiza de manera mensual, trimestral y anual.	Se realizó entrega detallada de las modificaciones u estados de contratos de acuerdo a base maestra actualizada; Se solicitan a las direcciones los valores a certificar de las ops a cargo para el mes de enero, para la consulta y cruce de los saldos reportados por presupuesto, los registros presupuestales de ops, y así definir su tipo de modificación (adicción y prórroga, adición o prórroga), o si la dirección pidió no prorrogar de 3141 contratos para el mes de enero de 2026 por nueva numeración a contratistas.														
11- Validar y elaborar las solicitudes de liberación de saldos y llevar control de las solicitudes de disponibilidades y registros presupuestales de los contratos de prestación de servicios.	Se realizó la solicitud de registros de los contratistas que ingresan a la subred norte de manera oportuna (máximo 2 días o 4 en caso de fines de semana), se solicita los registros para el saldo pendiente de los contratos, de acuerdo a cruce generado con la certificación reportada por las direcciones, se solicita vía correo a presupuesto de manera individual, registros contratos nuevos y registros adición y prórroga; también se solicitaron los registros de los especialistas conjunto a la base de contratos nuevos; se realizó proyección de contratos por 4 meses con el incremento respecto para la nueva numeración 2026.														
12- Realizar todas las actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Cruce de información con la base maestra para reportes a gerencia, se crea base de datos para su cargue en plataforma de certificaciones, con información actualizada de manera quincenal; Se brinda información de ops para indicadores de SG-SS por unidad y por perfil; Se realizan y comparten bases solicitadas por las direcciones, entre ellas nuevos ingresos para la dirección de talento humano.														
OBSERVACIONES:															
TOTAL A PAGAR (Número y letras): TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$3.827.207)															
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: CC:		Ana Tatiana Quintana Torres:  Fecha: 31/01/2026													
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.															