

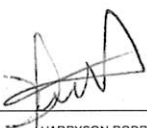
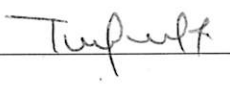
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50		
			VERSIÓN: 4		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		PÁGINA : 1 DE 1		
	GESTIÓN CONTRACTUAL		FECHA: 07/11/2024		

ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN				UNIDAD:				
No. DE CONTRATO: CPS-4202-2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: Ana Tatiana Quintana Torres			1	07	2025	31	7	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: HARRYSON RODRIGUEZ LEON		DOCUMENTO: 1.030,546,085						
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestion como TECNOLOGO ADMINISTRATIVO II dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo con las necesidades de la Institución.								
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%								

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. 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, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	1. En el marco del sistema único de acreditación y mejora continua, se diligencian los formatos establecidos para los procesos y procedimientos de contratos de prestación de servicios.
2.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.	2. En el marco del sistema único de acreditación y mejora continua, se diligencian los formatos establecidos para los procesos y procedimientos de contratos de prestación de servicios.
3.Elaborar los diferentes documentos derivados de los procesos etapas precontractual, contractual y pos contractual y consolidar información para las diferentes Informes que se requieran	3. En el marco del sistema único de acreditación y mejora continua, se diligencian los formatos establecidos para los procesos y procedimientos de contratos de prestación de servicios.
4. 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 pos contractual, realizando el seguimiento correspondiente.	4. No aplica
5. Atender las peticiones externas e internas que, en relación con los procesos de celebración, ejecución de contratos formulen los diferentes entes de control Internas y externos, .	5. Se reciben caja menor para su validación y su respectivo tramite, se realiza modificacion de solicitud de supervisores para su respectivo contrato.
6 Realizar actividades administrativas que requieran los procesos sujetos a la Dirección de Contratación,	6. Se realiza la verificación de los contratos cargados en la plataforma SECOP II con los debidos procesos y documentacion que la contratación requiere. Se verifican los datos de los otrosí, para hacer el cargue a Secop II. Y se envia via correo electronico CRP para su respectiva validacion, se hace envio de certificaciones contractuales, Se alimenta la base de modificacion con la información de adiciones y prorrogas. Se realiza revision de modificación, adición y prorroga de contratos de bienes y servicios.
7.Verificar que la documentación física y digital se encuentre completa de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad y las normas de archivo que rigen la materia	8. Se realiza revision de 96 solicitud de adición y prorroga verificando información para su respectivo cargue a la plataforma secop II
8. Asistir a las reuniones que, en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación..	9. Se realizo reunion el dia 04/07/2025 con la Gerente.
9, Las demás que le sean designados desde la Supervisión del contrato. de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.	10. Se revisan carpetas para revision de contraloria, se solicita a archivo central orden de servicio para su respectiva certificación contractual.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$) (\$3,126,213) TRES MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/C

 HARRYSON RODRIGUEZ LEON CC: 1,030,546,085	Fecha : 31/07/2025 Firma de recibido supervisor: 
---	---

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