

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CÓDIGO: AP-CT-F-50			
					VERSIÓN: 4			
	D INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.				PÁGINA : 1 DE 1			
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				FECHA: 07/11/2024			
ÁREA Y/O SERVICIO:DIRECCION DE CONTRATACION					UNIDAD:			
No. DE CONTRATO: CPS-4202-2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANA TATIANA QUINTANA TORO			1	05	2025	31	05	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: HARRYSON RODRIGUEZ LEO		DOCUMENTO: 1,030,546,085						
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios como TECNOLOGO ADMINISTRATIVO II dentro de los diferentes procesos y procedimientos adelantados por la Dirección de Contratación 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.Elaborar los diferentes documentos derivados de los procesos etapas precontractual, contractual y pos contractual y consolidar información para las diferentes Informes que se requieran		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.Publicar y realizar seguimiento en el sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP It los documentos producto de los diferentes procesos de selección de las etapas precontractual, contractual y pos contractual.		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. 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, .		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. Realizar actividades administrativas que requieran los procesos sujetos a la Dirección de Contratación,		4. No aplica						
5. 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		5. Se recibe caja menor para su validación y su respectivo trámite, se realiza modificación de solicitud de supervisores para su respectivo contrato.						
6. Asistir a las reuniones que, en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación..		6. Se realiza revisión de 82 otros revisando su información para su respectivo cargue a la plataforma secop II						
7. Las demás que le sean designados desde la Supervisión del contrato. de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.		7. Se realiza apoyo a contingencia de ops realizando cargue de 200 contratos que se modificaron en su valor total mediante la plataforma SIHO. Se realiza el anexo de póliza a 53 solicitudes de adición y prórroga.						
OBSERVACIONES:								
TOTAL A PAGAR (Número y letras): (\$3,126,213) TRES MILLONES CIENTO VEINTI SEIS MIL DOSCIENTO TRECE PESOS M/C								
 HARRYSON RODRIGUEZ LEON CC: 1.030,546,085				Fecha : 31/05/2025 Firma de recibido supervisor 				