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
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 4
		PÁGINA : 1 DE 1
		FECHA: 07/11/2024

ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD					**UNIDAD:**		**Salud Publica-Pic VSP**	
No. DE CONTRATO:	**8445-2025**	**PERIODO CERTIFICADO**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**SANDRA MIREYA SANCHEZ**		**10**	**10**	**2025**	**31**	**10**	**2025**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**EDGAR ALFONSO ARANDA ROMERO**	**DOCUMENTO:**			**79129759**			
OBJETO DEL CONTRATO:	**TECNICO 1 - TECNICO EN SISTEMAS Y/O ADMINISTRATIVO**							
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%								

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1- Apoyar en conjunto con el referente del subsistema y/o Proceso Transversal la operación en campo y el sistemas de información-	10 de al 31 octubre induccicion Administrativa: cronograma, entrega de certificaciones, entrega de planilla, reunion de equipo
2- Realizar seguimiento a la calidad de las bases y productos de los técnicos y/o profesionales de sistemas de información-	10 al 2 de octubre ejecucion curso sivigila INS
3- Garantizar la captura, ingreso de los datos y custodia de la información, en los tiempos establecidos por la dinámica de los aplicativos o sistemas de información definidos para tal fin-	10 al 25 de octubre lectura y evalucion de lineamientos nuevo convevio 2025 - 2027
4- Consolidar las bases y realizar la entrega de las mismas de acuerdo a los criterios de calidad y pertinencia, así como los cronogramas establecidos para cada espacio y/o proceso transversal-	20 al 31 de octubre induccion Consolidar las bases y realizar la entrega de las mismas de acuerdo a los criterios de calidad y pertinencia
5- Realizar seguimiento y evaluación técnica del proceso de digitación-	20 al 31 de octubre seguimiento y evaluación técnica del proceso de digitación
6- Definir y realizar seguimiento al flujo de información del Espacio y/o Proceso Transversal-	20 al 31 de octubre induccion Definir y realizar seguimiento al flujo de información del Espacio y/o Proceso Transversal
7-Realizar asistencia técnica necesaria a los digitadores y técnicos para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de información-	20 al 31 de octubre induccion Realizar asistencia técnica necesaria a los digitadores y técnicos
8- Cruce de base de datos de los diferentes sistemas de información para el reporte de los indicadores de los Espacios y/o Procesos Transversales	20 al 31 de octubre induccion, Cruce de base de datos de los diferentes sistemas de información para el reporte de los indicadores de los Espacios
9- Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas, propias de cada línea de trabajo, Espacio y/o Proceso Transversal, con las características de calidad y pertinencia técnica	20 al 31 de octubre induccion Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas
10- Apoyar la digitación de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la Subred Norte-	20 al 31 de octubre induccion Apoyar la digitación de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la Subred Norte
11- Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la Subred Norte-	20 al 31 de octubre induccion Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna
12- Realizar disponibilidad de acuerdo a la programación establecida en VSP con el fin de proporcionar una respuesta oportuna a las investigaciones de campo para contención de eventos de interés en salud pública con énfasis en eliminación y erradicación	20 al 31 de octubre induccion Realizar disponibilidad de acuerdo a la programación establecida en VSP
13- Las actividades a cargo del contratista podrán ejecutarse en cualquiera de los procesos del GSP-PSPIC, conforme a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y según las necesidades de los servicios de la Subred- "	las actividades se ejecutan en la sede casa PIC suba o en la sede asignada por el lider

14- Ejecutar las acciones de gestión documental, para la generación, actualización, registro y clasificación de documentos y archivos de las actividades desarrolladas- de acuerdo a las tablas de retención documental definidas en la normatividad vigente- Garantizar la protección física y digital de los documentos, implementando medidas adecuadas de conservación e integridad-	20 al 31 de octubre induccion en el apoyo a la gestion documental del subsistema
15- El contratista deberá responder de manera oportuna y eficaz a las solicitudes y requerimientos efectuados por las entidades distritales y/o por la Subred Norte, en caso de contingencias, emergencias o alertas que así lo requieran, con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios-	10 al 31 de octubre, se da respuesta oportuna a los requirimientos hechos desde la subred y SDS

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE ($) **$ 1.992.600** **UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE.**

NOMBRE EDGAR ALFONSO ARANDA ROMERO

CC 79129759

Fecha : 31 10 2025

Firma de recibido supervisor:

SANDRA MIREYA SANCHEZ

COORDINADORA PSPIC