
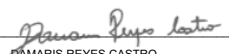
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>					CÓDIGO: AP-CT-F-50			
						VERSIÓN: 4			
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL					PÁGINA : 1 DE 1			
						FECHA: 07/11/2024			
<b>ÁREA Y/O SERVICIO: INGENIERIA BIOMEDICA</b>						<b>UNIDAD:</b>		<b>HOSPITAL SIMÓN BOLIVAR</b>	
<b>No. DE CONTRATO: 6332 -2025</b>					<b>PERIODO CERTIFICADO</b>		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR: REYES CASTRO DAMARIS</b>							<b>18</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILMER CABEZAS MORENO</b>					<b>DOCUMENTO:1033692406</b>				
<b>OBJETO DEL CONTRATO: TECNICO ADMINISTRATIVO I</b>									
<b>TOTAL DE EJECUCIÓN ( % ): 100</b>									
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>					<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>				
1.Realizar mantenimientos preventivos y correctivos del mobiliario hospitalario ubicado en las diferentes unidades de servicio de salud que conforman la Subred Norte, de acuerdo a las indicaciones del fabricante y según el cronograma de mantenimiento preventivo Institucional.					Siguiendo el cronograma de mantenimiento se realizaran correctivos en el área de urgencias y hospitalización del hospital Simón Bolívar				
2. Atender los casos y/o requerimientos realizados para el mobiliario hospitalario de acuerdo a los tiempos de respuesta y resolución establecidos en la entidad y asimismo teniendo en cuenta las prioridades e indicaciones establecidas por el supervisor.					se siguen lineamientos establecidos por el supervisor en las diferentes áreas del hospital simón Bolívar.				
3. Apoyar técnica y administrativamente la instalación, movimientos y traslado de mobiliario y equipos hospitalarios, acorde con las instrucciones de su supervisor.					se siguen lineamientos establecidos por el supervisor en las diferentes áreas del hospital simón Bolívar.				
4. Realizar las rondas de seguridad y/o rutinas de inspección del mobiliario hospitalario para garantizar su correcto funcionamiento.					se verifica el estado actual del mobiliario del hospital Simón Bolívar dando una respuesta oportuna para el buen funcionamiento.				
5. Diligenciar los reportes de mantenimientos preventivos y/o correctivos ejecutados en el día.					se llenan formatos preestablecidos por la subred para preventivos y correctivos				
6. Realizar acompañamiento al personal de soporte técnico de empresas externas a la Institución.					se verifica que la labor a realizar satisfaga la necesidad del servicio.				
7. Disponibilidad de servicio las 24 horas del día los 7 días de la semana.					se siguen lineamientos establecidos por el supervisor.				
8. Actualizar las bases de datos de la unidad con las hojas de vida y reportes de mantenimiento de los equipos hospitalarios y el archivo de biomédica.					se siguen lineamientos establecidos por el supervisor.				
9.Mantener actualizado el inventario del mobiliario y equipos hospitalarios.					se siguen lineamientos establecidos por el supervisor.				
10.Actualizar las hojas de vida de los equipos hospitalarios según lineamientos normativos de SDS, Invima y Ministerio de Salud entre otros.					se siguen lineamientos establecidos por el supervisor.				
11.Mantener en correcto funcionamiento y disponibilidad el mobiliario y los equipos hospitalarios.					se realiza mantenimiento a mobiliario y equipo hospitalario de las áreas de urgencias y hospitalización del hospital simón Bolívar				
<b>OBSERVACIONES:</b>									
<b>TOTAL A PAGAR (Número y letras): UN MILLÓN TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 1.039.964 )</b>									
 WILMER CABEZAS MORENO CC: 1033692406					Fecha : 31/07/2025 Firma de recibido supervisor:  DAMARIS REYES CASTRO DIRECTORA ADMINISTRATIVA				
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.									