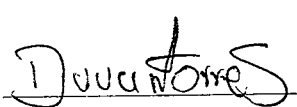
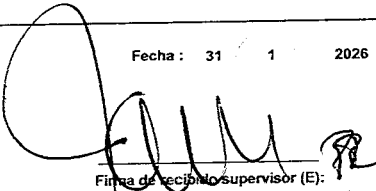
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						CÓDIGO: AP-CT-F-50			
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL						VERSIÓN: 4			
							PÁGINA: 1 DE 1			
						FECHA: 07/11/2024				
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD							UNIDAD:		Salud Publica-Pic VSP	
No. DE CONTRATO:			7413-2026			PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR (E):			INGRID PAOLA LOZANO TORRES					1	1	2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			DUVAN FELIPE TORRES CHALA			DOCUMENTO:		1122144311		
OBJETO DEL CONTRATO:						TECNICO 1 TECNICO EN SISTEMAS				
TOTAL DE EJECUCIÓN (%):						100%				
OBLIGACIONES ESPECIFICAS						ACTIVIDADES REALIZADAS				
Liderar en conjunto con el referente del Espacio y/o Proceso Transversal la operación en campo y el sistema de información.						Se asiste a reunion de equipo el día 20 de Enero, socializacion fortalecimiento tecnico. Articulacion con el componente geografo se realiza el día 28 de Enero. Realizar seguimiento mensual a las UPGD y UI.				
Realizar seguimiento a la calidad de las bases y productos de los técnicos y/o profesionales de sistemas de información.						Se realizan 73 retroalimentaciones de calidad del dato sivilga escritorio y sivilga web a UPGD y UI en el mes de enero según demanda.				
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.						Se realiza depuración del correo sivilgausquen1@subrednorte.gov.co de recepción de notificación semanal de las semanas epidemiológicas los días martes 6,13, 20 y 27 de Enero. Se realiza descargue y cargue de archivos RIPS los días martes 6, 13, 20 y 27 de Enero. Se realiza envío de notificación semanal antes de las 04:00 pm a Secretaria distrital de salud los días lunes 5, 12, 19 y 26 de Enero. Se realiza reporte de novedades correspondientes a la semana 53 el día 5 Enero, semana 1 el día 12 de Enero, semana 2 el día 19 de Enero, semana 3 el día 26 de Enero. Se realiza depuración del correo sivilgausquen1@subrednorte.gov.co de recepción de notificación inmediata de las semanas epidemiologicas 1, 2 y 3 Envío notificación inmediata antes de las 10:30 am.				
Consolidar las bases y realizar la entrega de estas de acuerdo con los criterios de calidad y pertinencia, así como los cronogramas establecidos para cada espacio y/o proceso transversal.						Se realiza diligenciamiento tablero de notificación semanal los días lunes 5, 12, 19 y 26 de Enero. Se realiza actualización diario de cronograma de actividades del mes de Enero.				
Realizar seguimiento y evaluación técnica del proceso de digitación.						Se mantiene organizado el archivo documental institucional, se realiza actualización de archivos magnéticos del 01 al 31 de Enero.				
Definir y realizar seguimiento al flujo de información del Espacio y/o Proceso Transversal.						Se realizan ajustes de eventos de interés en salud pública y depuración de base Sivilga web 4.0 diariamente entre el 01 y 31 del mes de Enero.				
Realizar asistencia técnica necesaria a los digitadores y técnicos para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de información.						Se realiza soporte técnico (vía telefónica, correo, conexión remota) a UPGD y UI entre el día 01 y 31 de Enero, retroalimentación a UPGD y UI de fallas, errores e inoportunidades notificación en Sivilga Web 4.0.				
Cruce de base de datos de los diferentes sistemas de información para el reporte de los indicadores de los Espacios y/o Procesos Transversales						Se realiza cruce Sivilga Web con libro de registro diario de fichas de notificación entre el 01 y 31 de Enero. Se realiza cruce de base de notificación oportuna reportada por Secretaria distrital de salud con base de unidades de la localidad de engativa para gestión de la respectiva notificación en la web el día 21 de Enero. Se diligencia tablero novedades Cierres (definitivos y temporales), aperturas, (cierres temporales y nuevas unidades) los días 5, 12, 19 y 26 de Enero. Se depura y retroalimenta calidad del dato de Sivilga Web 4.0 los días 2, 5, 7, 15, 22, y 29 de Enero.				
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 esperados.						Se descargan las bases del Sivilga Web 4.0 de manera individual (evento por evento), de igual manera se descarga la base general con laboratorios para un total de 137 bases XLS y posteriormente se realiza el envío de las bases junto con el VUPGD a todos los Subsistemas de la Subred Norte de las semanas 53 el día 7 de Enero, semana 1 el día 14 de Enero, semana 2 se realiza el día 21 de Enero, semana 3 se realiza el día 28 de Enero. Se diligencia tablero SIANIESP RIPS, se realiza diligenciamiento de tablero de conteo V8 semana 53 día lunes 5, semana 1 el día 12 de Enero, semana 2 el día 19 de Enero, semana 3 el día 26 de Enero. Se realiza envío informe de fortalecimiento SIANIESP RIPS el día 15 de Enero. Se envía base de geógrafo.				

Apoyar la digitación de manera oportuna, clara y de acuerdo con los estándares de calidad de la Subred Norte.	Revisión y ajuste de calidad del dato de la información ingresada por captura en línea por parte de cada UPGD - UI del 01 al 31 de enero de la localidad usaquen.
Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo con los estándares de calidad de la Subred Norte.	Se dió respuesta a solicitudes y requerimientos por parte de SDS, UPGD, UI y demás subsistemas del 01 al 31 de Enero. Se realiza envío de agenda de cove a UPGD y envío de link para conexión virtual a UI el día 3 de Enero. Se realiza seguimiento a UPGD y UI para versionamiento aplicativo Sivigila escritorio los días 5, 12, 19 y 26 de Enero.
Realizar disponibilidad de acuerdo con 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	El fin de semana de disponibilidad el día 31 de Enero de 2025. Del 1 al 31 de Enero se diligencia cronograma de actividades diariamente. Se realiza depuración correo sivigilausaquen1@subrednorte.gov.co diariamente Se recibe notificación Inmediata diariamente Se descarga archivos de UPGD y UI diariamente Se envía notificación inmediata antes de las 10:30 am diariamente Se depura y retroalimenta calidad del dato de Sivigila Web 4.0, diariamente Se realiza soporte técnico (vía telefónica, correo, conexión remota) a UPGD y UI entre el día 01 y 31 de Enero de 2025.
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.	Se asiste a los espacios convocados por la Subred Norte en las diferentes actividades propuestas del 01 al 31 de enero del 2026.
Ejecutar las acciones de gestión documental, para la generación, actualización, registro y clasificación de documentos y archivos de las actividades desarrolladas, de acuerdo con 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.	Se realiza alistamiento en gestión documental físico y magnetico del 01 al 31 de Enero del 2025
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.	Se realiza despliegue y apoyo con la nueva actualización del aplicativo ActualizacionSivigila_2018_10_1_0_KB00096 a todas las UPGD y UI de la localidad de Usaquen

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)		\$ 2.980.800	DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE.
 NOMBRE DUVAN FELIPE TORRES CHALA CC 1122144311		Fecha : 31 1 2026  Firma de recepción supervisor (E): INGRID PAOLA LOZANO TORRES Directora de Gestión del Riesgo en Salud	
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.			