	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		

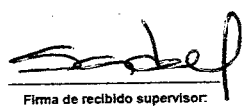
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD						UNIDAD:			Salud Publica-Pic VSP					
No. DE CONTRATO: 7413-2025						PERIODO CERTIFICADO			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANDRA MIREYA SANCHEZ									1	2	2026	28	2	2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DUVAN FELIPE TORRES CHALA						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.	Asistencia a reunión de equipo el día 23 de febrero de 2026, se realiza articulación con el componente geografo el día 26 de febrero de 2026.
Realizar seguimiento a la calidad de las bases y productos de los técnicos y/o profesionales de sistemas de información.	Se realiza 78 retroalimentaciones de calidad del dato savigila web a UPGD y UI durante el mes de febrero de 2026.
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 savigilasaquen1@subrednorte.gov.co, y del correo savigilanorte@saludcapital.gov.co, se realiza verificación de base interlocal con eventos que ingresan al correo del 01 al 28 de febrero de 2026, se realiza revisión y registro en tablero de control semana de la notificación los días 2,9,16,23 de febrero de la notificación semanal de las semana epidemiológicas 5,6,7,8; se realiza descargue de archivos SIANIESP-RIP, se registra en tablero de control del 01 al 28 de febrero, se da respuesta a solicitudes y requerimientos por parte de la SDS, UPGD, UI y demas subsistemas del 01 al 28 de febrero de 2026
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 diligencia, se consolida y se realiza envío del tablero V8 de la localidad de usaquen los días 4,11,18,25 de febrero, se realiza envío de correos de seguimiento mensual de las unidades informadoras y unidades primarias generadoras del dato los días 3,10,17,24 de febrero, se realiza diligenciamiento del drive de los insumos de asistencias técnicas de la SDS del 01 al 28 de febrero de 2026
Realizar seguimiento y evaluación técnica del proceso de digitación.	Se mantiene organizado el archivo documental institucional,. Se realiza actualización de archivos magneticos durante el mes de febrero de 2026.
Definir y realizar seguimiento al flujo de información del Espacio y/o Proceso Transversal.	Se realiza ajustes de eventos de Interes en salud publica del 01 al 28 de febrero de 2026 para la localidad de usaquen
Realizar asistencia técnica necesaria a los digitadores y técnicos para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de información.	Se realiza soporte tecnico (via telefonica. Correo, conexión remota) a UPGD y UI, se retroalimenta a UPGD y UI las inoportunidades de envio de soportes de notificación semanal a nivel local de 01 al 28 de febrero de 2026
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 diligencia tablero de novedades (Cierres definitivos y temporales), aperturas (Cierres temporales y nuevas unidades) entre los días del 01 al 28 de febrero de 2026
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 realiza descarga de bases del savigila Web 4.0 de manera individual (evento por evento) y base general con laboratorios para un total de 149 bases XLS y envío de las bases junto con el directorio VUPGD a todos los subsistemas de la Subred Norte los días 4,11,18,25 de febrero de 2026, se realiza envío de informe de fortalecimiento SIANIESP RIPS el día 17 de febrero de 2026. Envío de base de geografo el día 05 de febrero de 2026
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 28 de febrero de 2026 de la localidad de 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 dio respuesta a solicitudes y requerimientos por parte de SDS, UPGD, UI y demas subsistemas del 01 al 28 de febrero de 2026
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	Los fines de semana de disponibilidad 07 - 08 de febrero de 2026 se realiza depuración de los correos savigilasaquen1@subrednorte.gov.co, savigila barriosunidos1@subrednorte.gov.co, savigilasuba@subrednorte.gov.co, se realiza envío reporte notificación inmediata antes de las 10:30; se envía base interlocal a cada subred del distrito y fuera de bogota, se realiza revisión, depuración de correo, se envía retroalimentación de calidad del dato, georreferenciación e inoportunidad en la notificación, se realiza depuración del correo savigilanorte@saludcapital.gov.co

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 la diferentes actividades propuestas del 01 al 28 de febrero de 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 28 de febrero de 2026
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 seguimiento mensual a UPGD y UI de la información dispuesta en la caracterización para actualización periódica de la información en Sivigila Web 4.0 y Sivigila Escritorio

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 : 28 2 2026  Firma de recibido supervisor: SANDRA MIREYA SANCHEZ COORDINADORA PSPIC
--	--

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