

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		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		
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD					UNIDAD: SALUD PUBLICA- PIC
No. DE CONTRATO: 7526 - 2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR (E): INGRID PAOLA LOZANO TORRES			1	01	2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADRIANA LUCIA BUILES GAITAN		DOCUMENTO: 1014297565			
OBJETO DEL CONTRATO: Profesional_Universitario_1					
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%					
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS			
1. Implementación del procedimiento para la gestión documental, a través de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación generada de las intervenciones en el marco de la GSP - PSPIC, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, de acuerdo con las dinámicas propias de la subred.		Se realiza planificación, manejo y organización de la gestión documental en el marco de la GSP-PSPIC, desde su origen hasta su destino final con el objetivo de facilitar su utilización y conservación, de acuerdo con los protocolos establecidos en la Subred Norte. Así mismo, se entrega informe mensual de gestión documental a SDS.			
2. Consolidar la ejecución técnica, programática y presupuestal de las acciones integrales e integradas contratadas, en el convenio GSP-PSPIC.		Se realiza consolidación de compromisos contractuales correspondientes al mes de diciembre, incluyendo consolidación de informes mensuales y realización de ajustes solicitados.			
3. Seguimiento de oficios generados desde la subred Integrada de Servicios de Salud y monitoreo a respuestas desde la Secretaría Distrital de Salud.		Se realiza seguimiento a las solicitudes de avales técnicos y de talento humano solicitados a Secretaría Distrital de Salud. Enviando reporte mensual a SDS, con la relación de los mismos.			
4. Seguimiento a entrega de insumos y transporte según requerimiento.		Se realiza seguimiento a la solicitud de insumos y distribución de vehículos de acuerdo con los requerimientos y necesidades del GSP-PSPIC.			
5. Diligenciamiento en el aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Salud del reporte de la contratación del talento humano GSP y el PSPIC.		Se realiza seguimiento a la apertura de aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Salud para seguimiento del talento humano, así como la realización y seguimiento al reporte de la contratación del talento humano GSP y el PSPIC.			
6. Participar en los diferentes espacios técnicos, administrativos y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.		Se participa en los espacios técnicos, administrativos y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.			
7. 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 realiza apoyo a la ejecución de actividades enmarcadas en los diferentes procesos del GSP-PSPIC en el marco de las necesidades requeridas por la Subred.			
8. 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.		Se realiza planificación, manejo y organización de la gestión documental en el marco de la GSP-PSPIC, desde su origen hasta su destino final con el objetivo de facilitar su utilización y conservación, de acuerdo con los protocolos establecidos en la Subred Norte. Así como el seguimiento a la garantía la protección física y digital de los documentos.			
9. 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 apoyo y seguimiento a las solicitudes y requerimientos efectuados por las entidades distritales y/o por la Subred Norte que allegan a los canales oficiales de la SISS Norte. Generando una oportuna respuesta, acorde con las contingencias o necesidades manifestadas en las solicitudes.			
OBSERVACIONES:					
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)		\$ 4.839.200		CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE	
 NOMBRE: ADRIANA LUCIA BUILES GAITAN CC: 1014297565		Fecha: 31/01/2026  Firma de recibido supervisor (E): INGRID PAOLA LOZANO TORRES DIRECTORA GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD			
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.					