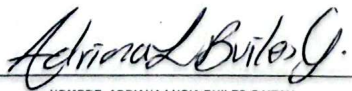
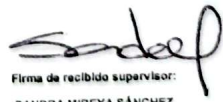
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		CÓDIGO: AP-CT-F-50		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 4		
			PÁGINA: 1 DE 1		
			FECHA: 07/11/2024		
<b>ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD</b>			<b>UNIDAD:</b>	<b>SALUD PUBLICA- PIC</b>	
<b>No. DE CONTRATO: 7526 - 2025</b>		<b>PERIODO CERTIFICADO</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANDRA MIREYA SANCHEZ</b>			<b>1</b>	<b>10</b>	<b>2025</b>
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADRIANA LUCIA BUILES GAITAN</b>		<b>DOCUMENTO: 1014297565</b>			
<b>OBJETO DEL CONTRATO: Profesional_Universitario_1</b>					
<b>TOTAL DE EJECUCIÓN ( % ): 100%</b>					
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>			<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>		
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.		
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 septiembre, incluyendo consolidación de informe mensual y realización de ajustes.		
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.		
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 asistencia técnica sobre Ficha técnica Coordinación zonal GSP-PSPIC realizada desde Secretaría Distrital de Salud. Así mismo, se participa en espacio de revisión de compromisos contractuales mes de septiembre.		
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.		
<b>OBSERVACIONES:</b>					
<b>TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)</b>		<b>\$ 4.839.200</b>	<b>CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE</b>		
 <b>NOMBRE: ADRIANA LUCIA BUILES GAITAN</b> <b>CC: 1014297565</b>		<b>Fecha: 31/10/2025</b>  <b>Firma de recibido supervisor:</b> <b>SANDRA MIREYA SANCHEZ</b> <b>COORDINADORA PSPIC</b>			

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