
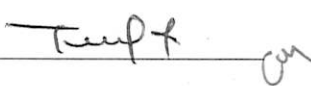
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CÓDIGO: AP-CT-F-50			
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN.				VERSIÓN: 4			
					PÁGINA : 1 DE 1			
					FECHA: 07/11/2024			
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN				UNIDAD:		CHAPINERO		
No. De Contrato: 6684-2025								
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANA TATIANA QUINTANA TORRES				PERIODO CERTIFICADO				
				01 10 2025		31 10 2025		
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mateo Hernandez Hernandez				DOCUMENTO: 1.016.113.435				
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo con las necesidades de la institución.								
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%								
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS				ACTIVIDADES REALIZADAS				
Revisar, proyectar y elaborar la documentación soporte para adelantar los actos administrativos, modificaciones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que se requiera dentro de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, en la Dirección de Contratación				Se realizó la gestión de elaboración de documentación dentro de la actividad precontractual. EM-384 EM-390 EM-380 EM-370 EM-364 EM-359 EM-358 EM-352 EM-346 EM-350				
Elaborar y presentar los informes de seguimiento que se requiera dentro de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, en la Dirección de Contratación				Se presentó seguimiento en la etapa contractual de las siguientes invitaciones a cotizar: IC-147-2025: Se realiza gestión de seguimiento a la invitación a cotizar. IC-140-2025: Se realiza gestión de seguimiento a la invitación a cotizar. IC-121-2025: Se realiza gestión de seguimiento a la invitación a cotizar. IC-152-2025: Se realiza gestión de seguimiento a la invitación a cotizar.				
Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los documentos producto de los diferentes procesos de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, realizando el seguimiento correspondiente.				Se realizó la gestión de elaboración de documentación dentro de la actividad precontractual. EM-384 EM-390 EM-380 EM-370 EM-364 EM-359 EM-358 EM-352 EM-346 EM-350				
Atender las peticiones o requerimientos que formulen los diferentes entes de control internos y externos, derivados en relación a las gestiones y trámites adelantados en el subproceso de Bienes y Servicios				En el mes no se han desarrollado				
Realizar cargue, publicación y seguimiento de la documentación precontractual, contractual y postcontractual de los procesos adelantados por la Subred en la plataforma SECOP desde el subproceso de Bienes y Servicios. G.				Se realizó la gestión de elaboración de documentación dentro de la actividad precontractual. EM-384 EM-390 EM-380 EM-370 EM-364 EM-359 EM-358 EM-352 EM-346 EM-350				
Llevar y mantener actualizado el sistema de información y las bases de datos previsto para diligenciar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos precontractuales, contractuales, y postcontractuales que adelante la Subred Norte, desde el subproceso de Bienes y Servicios				En el mes no se han desarrollado				
Realizar los procesos de liquidación de contratos y órdenes de Bienes y Servicios emanados por la Subred, de conformidad con el Manual de Contratación y la normatividad vigente				En el mes no se han desarrollado				
Revisar y dar trámite a las solicitudes de modificación contractual requeridas por los supervisores de los contratos suscritos desde el subproceso de Bienes y Servicios de acuerdo con las necesidades de la Subred.				En el mes no se han desarrollado				
Asistir a las reuniones y/o comités que, en desarrollo de sus obligaciones, requieran de su participación				Asistencia a conectados con el proceso.				
Apoyar en la intervención, organización y conservación de los documentos que se generen en el marco de las gestiones y trámites del subproceso de Bienes y Servicios, tanto físico como virtual de conformidad con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación,				Se realizó revisión de carpetas requeridas por la revisoría fiscal.				
Apoyar en la elaboración y ajustes a las circulares, reglamentos y/o procedimientos existentes para las gestiones y trámites adelantados en el subproceso de Bienes y Servicios				En el mes no se han desarrollado				
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual				En el mes no se han desarrollado				
OBSERVACIONES:								
TOTAL, A PAGAR: TRES MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS TRECE. M/CTE (\$3.126.213)								
 Mateo Hernandez Hernandez CC: 1016113435				Fecha: 31/10/2025 Firma de recibido supervisor: 				
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.								

