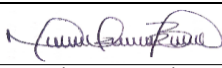
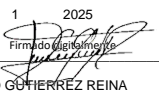
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		CÓDIGO: AP-CT-F-50-03		
			VERSIÓN: 3		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		PÁGINA : 1 DE 1		
		FECHA: 19/05/2022			
<b>ÁREA Y/O SERVICIO: ACTIVOS FIJOS</b>		<b>UNIDAD:</b>		<b>CHAPINERO</b>	
<b>No. DE CONTRATO:</b> 6751-2024	<b>PERIODO CERTIFICADO</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR:</b> JOSE EMIGDIO GUTIERREZ REINA (E)		1	1	2025	31
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> MARÍA CAMILA RODRÍGUEZ BERNAL	<b>DOCUMENTO:</b>	1012383819			
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> PROFESIONAL ADMINISTRATIVO II					
<b>TOTAL DE EJECUCIÓN:</b> 100%					
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>			<b>ACTIVIDADES RELACIONADAS</b>		
1. Reportar en los sistemas de información determinados para tal fin y acorde a la ley, resoluciones, políticas y procedimientos determinados, todos los ingresos de bienes adquiridos en cualquiera de sus modalidades por la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.			Se realiza socialización de la actualización de los formatos al subproceso de Ingeniería Biomédica. De igual manera se socializan con el grupo de Activos Fijos con el fin de que sean socializados de manera masiva en las diferentes unidades.		
2. Registrar en los sistemas de informaciones todas las transacciones que involucren adiciones, bajas y salidas de bienes de la información de los activos fijos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. en concordancia con las normas, procedimientos, resoluciones y demás establecidos por la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. y los órganos de control.			Durante el mes de enero, no se realizaron ni salidas por baja ni adiciones de activos del sistema de información Dinámica Gerencial. Se han solicitado algunos ajustes en el módulo al área de sistemas respecto a los elementos de consumo controlado teniendo en cuenta que mes a mes presentan inconvenientes de depreciación lo que afecta la conciliación contable mensual.		
3. Ejecutar traslados, cambios de placa, clasificaciones, asignación de productos, responsables a que haya a lugar para el perfecto desarrollo del módulo de Activos Fijos de todas las unidades de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.			Se realizan traslados ya sea por cambio de responsable por paz y salvo o por cambio de ubicación de los activos. Se continúa con la creación de responsables tanto del activo como de consumo controlado con el fin de que los inventarios se realicen de manera correcta y se depuren el sistema de información.		
4. Realizar el proceso respectivo de depreciación de los activos al final de la vigencia del mes en curso.			Se brinda apoyo al líder en la revisión de los diferentes grupos contables, identificando los diferentes errores que se presentan en el módulo tales como activos que no deprecian, activos que su depreciación es superior al valor histórico, consumos controlados que no deprecian dentro de la vigencia, entre otros, las novedades encontradas han sido reportadas al área de sistemas con el fin de evidenciar los inconvenientes que se presentan con el sistema de información.		
5. Realizar hoja de trabajo presentando los saldos de Activos Fijos, conciliar con el área contable e identificar todas las novedades presentadas bajo el criterio contable de revelación y presentación de las novedades financieras.			Se han detectado en el sistema de información diferentes novedades tales como: elementos de consumo controlado depreciando, activos que presentan un mayor valor de depreciación con respecto al costo histórico, afectación en la conciliación por creación errónea en los responsables y por ende en la asignación de los inventarios con respecto a la clasificación otorgada al responsable, lo que genera que existan diferencias entre el módulo de Activos Fijos vs Contabilidad, por ende, se solicitó a sistemas revisión de cada uno de los movimientos reportados con el fin de identificar si las diferencias corresponden con un problema de parametrización del módulo.		
6. Ejecutar y presentar acorde a la normatividad o legislación presente todos los informes pertinentes y requeridos por la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. y por los órganos de control.			Se apoya en el alistamiento de información concerniente al área requerida por la Revisoría Fiscal para proceso de auditoría y demás relacionada con el subproceso requerida por entes de control.		
7. Vigilar que todos los procesos que se realicen en todas las unidades por el personal referente de Activos Fijos se lleven acorde a los lineamientos establecidos por procesos que involucren el área (traslados, salidas de activos fijos, movimientos de activos fijos).			Teniendo en cuenta que se ha evidenciado que los responsables y por ende la asignación de inventarios no se realiza de manera adecuada por una errónea creación de los responsables, se continúa realizando ajustes en el módulo de Activos Fijos con el fin de minimizar las diferencias contables y por ende los activos se encuentren clasificados de manera correcta.		
8. Vigilar, controlar y evaluar los procesos del área de Activo fijos, y si es el caso presentar las respectivas modificaciones, actualizaciones y divulgación de los mismos.			Se han realizado ajustes en el módulo en cuanto a la correcta creación de los responsables que permita que los activos se encuentren clasificados en las cuentas contables que correspondan. Se han realizado reuniones con el área de contabilidad y sistemas revisando casos puntuales en cuanto a ingresos y traslados verificando los movimientos contables que se realizan en el módulo y la manera como se ven reflejados tanto en el módulo de activos fijos como en el de contabilidad.		
9. Llevar un control estricto de todos los documentos que se ejecuten, con el fin de tener la veracidad de la Información, tanto física como sistemáticas.			De manera periódica se organiza la gestión documental que se produce en el área.		
<b>OBSERVACIONES:</b>					
<b>TOTAL A PAGAR:</b> \$3,638,029 (Tres millones, seiscientos treinta y ocho mil, veintinueve pesos)					
 NOMBRE: MARÍA CAMILA RODRÍGUEZ BERNAL CC:1012383819			Fecha: 31 1 2025 Firma de recibido supervisor: (E)  JOSE EMIGDIO GUTIERREZ REINA		
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor. <b>EP</b>					