

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CÓDIGO: AP-CT-F-50		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.				VERSIÓN: 4		
	GESTIÓN CONTRACTUAL				PÁGINA: 1 DE 1		
				FECHA: 07/11/2024			

  

ÁREA Y/O SERVICIO: Almacén				UNIDAD: FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS		
No. DE CONTRATO: 0922-2026		PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR : Jennifer Luna Roa				1	02	26
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sandra Patricia Rincón Guerrero		DOCUMENTO: 1.068.952.102		28	2	26
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios como TECNÓLOGO ADMINISTRATIVO I dentro de los diferentes procesos y procedimientos 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
1. Revisar las necesidades enviadas por la dependencia de pedidos referente a insumos que requieran adelantar procesos contractuales para el suministro de material médico quirúrgico y dispositivos médicos, necesario y suficiente para la prestación de los servicios, revisando su viabilidad frente a las descripciones, presentaciones, consumos promedios y presupuestos requeridos, a fin de iniciar nuevos procesos contractuales..	Durante el periodo de actividades se diligenciaron los documentos de solicitudes sobre estudios de mercado de bienes y servicios, anexos técnicos de Orden de Compra, exclusión e inclusión de ítems, ajuste de precios y se adelantaron los procesos contractuales para el suministro de material médico quirúrgico y dispositivos médicos, necesario y suficiente para la prestación de los servicios, revisando su viabilidad frente a las descripciones, presentaciones, consumos promedios y presupuestos requeridos.
2. Solicitar la publicación de estudios de mercado requeridos en el desarrollo de la operación del almacén.	Durante el presente periodo de actividades se diligenciaron formatos de solicitud de bienes y servicio, anexo técnico, formato de modificación ajuste de precios, modificación inclusión y se solicitaron los siguientes estudios de mercado:  1. Estudio de mercado nueva convocatoria: 2 2. Solicitud ajuste de precio ítems: 1 3. Solicitudes de inclusión ítems: 4
3. Realizar estudios previos estableciendo las condiciones técnicas necesarias en cumplimiento de la normatividad vigente, a fin de determinar los requisitos a solicitar a los oferentes, así como el mecanismo a contratar de acuerdo al presupuesto disponible.	Durante el presente periodo de actividades no fue necesario diligenciar formato de Estudios Previos.
4. Revisar los resultados de los estudios de mercado, con el fin de poder establecer que los precios publicados estén acordes a las descripciones y presentaciones solicitadas y generen un promedio coherente para la toma de decisiones del presupuesto requerido.	Durante el presente periodo se revisaron los resultados de 4 estudios de mercado de modificación e inclusión. Así como se envió a contratación el formatos de modificaciones.
5. Gestionar las evaluaciones técnicas a las ofertas presentadas dentro los procesos contractuales adelantados por el almacén, organizando el acompañamiento, validación y evaluación por parte del personal asistencial técnico idóneo para la evaluación del proceso, teniendo en cuenta los criterios normativos para dichas evaluaciones.	Durante el presente periodo de actividades se diligenciaron 4 formatos de evaluaciones técnica de ítems, los cuales fueron enviados al personal encargado de evaluar cada proceso.
7. Realizar visitas periódicas al almacén general y los diferentes espacios de almacenamiento de las unidades asistenciales, a fin de validar que se lleve adecuadamente los procesos de recepción técnica y las condiciones de almacenamiento adecuada, informando en caso contrario a fin de que se tomen acciones de mejoramiento en caso de ser necesario.	Durante el presente periodo de actividades no se realizaron visitas periódicas ya que no fue requerido por parte del supervisor.
8. Generar los informes a entes internos y externos que den lugar al cumplimiento de las obligaciones aquí descritas.	Durante el periodo se generaron los siguientes Informes, enviados mediante correo electrónico: informe de relación de contratos de proveedores con equipos en apoyo tecnológico, contratos comodato, Informe de relación de procesos en curso en contratación.
9. Las demás que sean necesarias en cumplimiento de las obligaciones anteriormente descritas.	Durante el periodo de actividades se realizó apoyo a las siguientes actividades: - Traslado a chapinero con documentación de contratos para revisión, firmas y radicación en contratación. - Impresión, fotocopias, scanner de documentación. - Radicación de 9 adiciones y prorrogas de contratos. - Radicación de 1 solicitudes de bienes y servicios Unidad Renal. - Reunión virtual evaluación técnica de ítems, Insumos Terapia de Presión Negativa (VAC). - Reunión en sede Simon Bolivar con el fin de verificar insumos de grupo Unidad Renal.

  

OBSERVACIONES:
TOTAL A PAGAR (Número y letras): TRES MILLONES UN MIL PESOS M/CTE (\$3.001.000)

  

 NOMBRE COMPLETO: SANDRA PATRICIA RINCÓN GUERRERO CC: 1.068.952.102	 Fecha: 28/02/202 Firma de recibido supervisor: Jennifer Luna Roa
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	