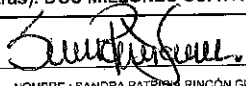
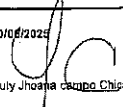
 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50 VERSIÓN: 4													
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		PÁGINA : 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024													
ÁREA Y/O SERVICIO: Almacén			UNIDAD: FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS													
No. DE CONTRATO: 5953-2025		PERIODO CERTIFICADO		<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>6</td> <td>06</td> <td>2025</td> <td>30</td> <td>6</td> <td>2025</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	6	06	2025	30	6	2025
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año											
6	06	2025	30	6	2025											
NOMBRE DEL SUPERVISOR: Yuly Jhoana Campo Chicangana		DOCUMENTO: 1.068.952.102														
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 solicitud y se adelantaron cinco 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 no se solicitó por parte del supervisor la publicación de estudios de mercado.														
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 se diligenciaron los formatos y se realizaron cuatro solicitudes de estudios previos mediante correo electrónico al área de contratación.														
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 no se revisaron los resultados de los estudios de mercado, ya que no fue requerido por el supervisor.														
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 y técnico idóneo para la evaluación del proceso, teniendo en cuenta todos los criterios normativos para dichas evaluaciones		Durante el presente periodo no se gestionaron evaluaciones técnicas, ya que no fue requerido por el supervisor.														
6. Revisar como mínimo una vez al mes el reporte de productos de baja rotación y/o próximo vencimiento, a fin de gestionar su rotación o cambio		Durante el presente periodo no ha sido requerido por parte del supervisor.														
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 se realizaron dos visitas periódicas a las unidades de Engativa y Suba, en las cuales se validó el adecuado funcionamiento y condiciones de almacenamiento en Engativa y Suba.														
8. Generar los informes a entes internos y externos que den lugar al cumplimiento de las obligaciones aquí descritas.		Durante el periodo no se generaron informes ya que no fue solicitado por el supervisor.														
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: - Registro de remisiones y facturas de entrada a almacén, en la plataforma Dinámica. - Traslado a chapinero con documentación para revisión, firmas y radicación. - Revisión de carpetas en archivo, impresión, fotocopias, escaneo y radicación de informes finales de contratos, así como actas de inicio. - Se asistió a reuniones de capacitación con el área de contratación, de manera presencial. - Reunión virtual manejo de insumos (VAC).														
OBSERVACIONES:																
TOTAL A PAGAR (Número y letras): DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$2,427.629)																
 NOMBRE : SANDRA PATRICIA RINCÓN GUERRERO CC: 1.068.952.102		Fecha : 30/06/2025  Firma de recibido supervisor: Yuly Jhoana Campo Chicangana														
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.																