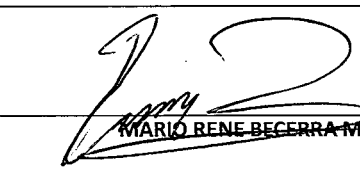
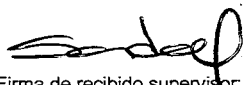
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 4		
		PÁGINA: 1 DE 1			
		FECHA: 07/11/2024			

ÁREA Y/O SERVICIO:	VIGILANCIA SANITARIA Y AMBIENTAL				UNIDAD:		Salud Publica Pic			
No. DE CONTRATO:	4135-2025		PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SANDRA MIREYA SÁNCHEZ				1	8	2025	31	8	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIO RENE BECERRA MATEUS		DOCUMENTO:		79416836					
OBJETO DEL CONTRATO:			TECNICO III							
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100										

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.- Recepción y custodia de los formatos definidos en los Espacios y/o proceso Transversal para digitación realizando pre crítica del dato, de acuerdo a los atributos de calidad	En el mes se reciben las actas con concepto desfavorable, ratificaciones, adendas y toma de muestras garantizando su custodia hasta el final del proceso
2.- Digitación en los aplicativos, sistemas de información, DRIVE, herramientas ofimáticas definidas para los diferentes Espacios y/o Procesos Transversales del PSPIC	Durante el mes se lleva el control de recepcion de actas mediante un drive y se ingresan según los tiempos establecidos dentro del aplicativo SIIAS.
3.- Realizar verificación de información digitada	En el proceso de ingresar la informacion al aplicativo SIIAS se revisan los documentos con el fin de garantizar la calidad en la informacion
4.- Realizar la pre crítica del dato, corregir los datos erróneos en el momento de la captura del dato	Cada vez que se encuentra una inconsistencias en la informacion de una acta se le comunica al tecnologo encargado para que realice el ajuste correspondiente
5.- Realizar los ajustes pertinentes a las bases de datos, herramientas ofimáticas o sistemas de información de acuerdo a los hallazgos identificados durante la depuración de las bases	Diariamente se verifica la informacion con el proposito de optimizar los registros que se reportan a la Secretaria Distrital de Salud
6.- Entregar los formatos de captura digitados y no digitados al técnico o tecnólogo	Una vez finalizado el proceso de captura de la informacion en el aplicativo se hace entrega de las actas a los lideres según la línea de intervencion y la localidad
7.- Entrega de las bases digitadas al Tecnólogo de Sistemas de Información del Espacio en los tiempos definidos para cada Espacio y/o Proceso Transversal	Las bases son entregadas en los tienpos requeridos para poder generar los reportes respectivos
8.- Aportar a los proceso de archivo general del PSPIC, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas y la normatividad vigente	Se realizan los archivos correspondientes de los informes presentados a las diferentes entidades
9.- Las actividades podr?n ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred	Las actividades desarrolladas se llevan a cabo en la sede Rionegro en el area de Vigilancia Sanitaria Ambiental
10.- Aportar a los proceso de archivo general del PSPIC, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas y la normatividad vigente	Se realizan los archivos correspondientes de los informes presentados a las diferentes entidades

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR	\$ 1.904.804	UN MILLON NOVECIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE
---------------	--------------	---

 MARIO RENE BECERRA MATEUS CC. 79416836	Fecha : 31 8 2025  Firma de recibido supervisor: SANDRA MIREYA SÁNCHEZ COORDINADORA PSPIC
---	---

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