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-50-03
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 3 PÁGINA : 1 DE 1 FECHA: 19/05/2022

ÁREA Y/O SERVICIO:	DIRECCION DE GESTION DEL RIESCO EN SALUD			UNIDAD:		Salud Publica-Pic		
No. DE CONTRATO	9113-2024	PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SANDRA MIREYA SANCHEZ		1	2	2025	28	2	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA CONSTANZA VILLAMIZAR GONZALEZ							
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV- APOYO A LA GESTION OPERATIVA	DOCUMENTO:	52833672					
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100 %								

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.) Consolidar los requerimientos técnicos y administrativos para la operación de la GSP - PSPIC (talento humano, insumos, recursos técnicos y tecnológicos	Acta de seguimiento talento humano e insumos del mes. Se cuenta con acta del mes
2.) Realizar seguimiento al cumplimiento del procedimiento para la gestión documental de los soportes de la GSP - PSPIC, con los referentes de entornos cuidadores y procesos transversales, en articulación con el área de gestión documental de la subred.	Acta de seguimiento gestion documental del mes.
3.) Movilizar y monitorear los procesos de veeduría en articulación con los delegados de los entornos cuidadores y procesos transversales de la GSP - PSPIC.	No se tuvo convocatoria en el mes
4.) Participar en reuniones distritales de veedurías y control social que sean convocadas.	No se tuvo convocatoria en el mes
5.) Apoyar técnica y operativamente a la coordinación GSP-PSPIC para favorecer el reporte de la ejecución de las metas y actividades establecidas en la herramienta SDS – SEGPLAN, garantizando la calidad y oportunidad de la informaciòn	Acta de seguimiento a digitaciòn de metas del SEGPLAN del mes.
6.) Consolidar los resultados de las actividades del proceso transversal de participación social incidente en la ejecución, en la matriz establecida por la SDS.	Envío de correo a SDS con matriz de promotores del cuidado del mes.
7.) Participar en la reunión de direccionamiento técnico convocada por la coordinación de la subred GSP-PSPIC, con participación de los referentes de los entornos cuidadores y los procesos transversales.	Acta de reunión equipo PSPIC del mes.
8.) Participar en los diferentes espacios técnicos, administrativos y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.	Se cuenta con acta de socializacion de lineamientos realizada por SDS
9.) Apoyar técnica y operativamente el proceso de consolidación de los informes de seguimiento a la ejecución programática y presupuestal.	Informe de avance a la gestión del mes.
10.) Consolidacion y revision de informes solicitado por Direccion de Gestion del Riesgo	Se cuenta con correo de envio de informes
11.) Revision del correo de coordinacion y respuesta oportuna de las solicitudes del mismo	Se cuenta con excel de seguimiento a correos

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE ($)	$ 5.228.106	CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SEIS PESOS

NOMBRE COMPLETO, CEDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:
Diana Constanza Villamizar Gonzàlez
cc. 52.833.672

28 | 2 | 2025

Firma de recibido supervisor
SANDRA MIREYA SANCHEZ
DIRECTORA GESTION DEL RIESGO EN SALUD

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