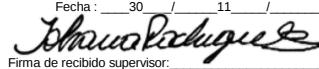
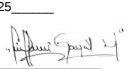


	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50					
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		VERSIÓN: 4					
	GESTIÓN CONTRACTUAL		PÁGINA : 1 DE 1					
		FECHA: 07/11/2024						
ÁREA Y/O SERVICIO: TALENTO HUMANO			UNIDAD:		ENGATIVA			
No. DE CONTRATO: 3358-2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: JOHANNA PATRICIA RODRIGUEZ GOMEZ			1	11	2025	30	11	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: RODRIGUEZ GONZALEZ ALEJANDRO		DOCUMENTO: 79.964.310						
OBJETO DEL CONTRATO: TECNOLOGO ADMINISTRATIVO II								
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%								
OBLIGACIONES ESPECIFICAS			ACTIVIDADES REALIZADAS					
1.Diligenciar formatos de pre liquidaciones de sentencias de acuerdo a solicitudes recibidas, gestionando firmas de los actores del proceso. 2. Realizar la entrega a la Oficina Jurídica de la información generada, previa solicitud a las áreas pertinentes de acuerdo al procedimiento de liquidación de sentencias y soportar oportunamente en los aplicativos destinados para tal fin. 3. Proyectar respuesta a las solicitudes relacionadas con la pre liquidación de sentencias. 4. Solicitar y generar los documentos de archive (digital y de ser necesario fisico) de acuerdo a las actividades establecidas en el proceso, teniendo en cuenta la normatividad vigente regulada para proceso liquidación de sentencias (65) mensuales. 5. Realizar los soportes para los Informes, controles de seguimiento y demás documentos requeridos por los entes externos e internos, para el cumplimiento de las actividades asignadas en el proceso. 6. Asistir a las mesas de trabajo para seguimiento a las actividades de preliquidación de sentencias e informes requeridos. 7. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatoria de Garantía de la Calldad institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de la operación de los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de información. 8. Desarrollar las estrategias definidas a nivel Institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación Cultural, Gestión Clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad Social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas. 9. Las demás actividades que sean asignadas por el referente del área afines con el objeto del contrato.			1. Se asiste a mesa de trabajo - virtual con la oficina jurídica de la entidad para realizar plan de trabajo para la liquidación de las sentencias judiciales. 2. Se alimenta el Drive compartido con las liquidaciones realizadas durante el mes. 3. Se realizan las liquidaciones correspondientes durante el periodo 4. Se apoya en la contestacion de las solicitudes allegadas por parte de las diferentes areas de la entidad					
OBSERVACIONES:								
TOTAL A PAGAR (Número y letras): (\$3.126.213) TRES MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/CTE								
 ALEJANDRO RODRIGUEZ GONZALEZ CC: 79.964.310			Fecha : 30 / 11 / 2025  Firma de recibido supervisor: 					
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.								