

	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 DE CONTRATACIÓN					VERSIÓN: 4			
						PÁGINA: 1 DE 1			
					FECHA: 07/11/2024				
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTRATACION BIENES Y SERVICIOS						UNIDAD:		CHAPINERO	
No. DE CONTRATO: 3141-2026				PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANA TATIANA QUINTANA TORRES						1	2	2026	28 2 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUILLERMO ANDRES PACHON ALVAREZ				DOCUMENTO: 1030679346					
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.									
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100 %									
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					ACTIVIDADES REALIZADAS				
1. Revisar y proyectar la documentación soporte para adelantar los procesos de selección, actos administrativos, modificaciones y cualquier otro solo, actuación u operación administrativa que se requiera dentro de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, en la Dirección de Contratación.					Se revisó e hicieron comentarios al otro 1 del convenio interadministrativo para la negociación conjunta de medicamentos Se elaboró evaluación jurídica del proceso CP-01-2026 de negociación conjunta de laboratorios Se revisó e hicieron ajustes al acta de liquidación del contrato 270-2022 Se proyectó Convenio Interadministrativo No. 01 de 2026 para la negociación conjunta de lavandería				
2. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los documentos producto de los diferentes procesos de selección de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, realizando el seguimiento correspondiente.					No requerido en el presente informe				
3. Apoyar en la revisión de los documentos para la elaboración de procesos de (Licitaciones, Obra Pública, mínima cuantía y de Contratación Directa) en todos sus elepés de contra los de bienes y servicios.					No requerido en el presente informe				
4. Tramitar y elaborar las minutas de las novedades que se presenten en la ejecución de los contratos y que soliciten las diferentes dependencias o supervisores de los contratos					No requerido en el presente informe				
5. Atender las peticiones que, en relación con los procesos de celebración, ejecución de contratos formulen los diferentes entes de control internos y externos.					Se proyectó respuesta al requerimiento de Control Interno sobre el proceso CP-111-2025 Se proyectó respuesta sobre renovación del contrato de arrendamiento No. 001-07 (CENTRO EDUCATIVO JORGE TADEO LOZANO) Se proyectó respuesta sobre incremento canon de arrendamiento contrato No. 023-2018 (BIOHEALTH A.R.) Se proyectó concepto ley de garantías sobre el contrato de martillo Se revisó e hicieron comentarios a la solicitud de DADEP sobre el predio fiscal Se proyectó concepto para la terminación del proceso de dotación de Simón Bolívar				
6. Llevar y mantener actualizado el sistema de Información y las bases de datos previsto para diligenciar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la Subred Norte, de acuerdo con los lineamientos de los procesos y procedimientos de la Dirección de Contratación.					No requerido en el presente informe				
7. Organizar y conservar los documentos de los contratos producidos en virtud de las funciones.					No requerido en el presente informe				
8. Apoyar en la Publicar oportunamente las actuaciones derivadas del proceso precontractual tanto en la página web de la entidad la TVEC y demás Plataformas que se requiera en cumplimiento de las directrices institucionales y a la normativa vigente					No requerido en el presente informe				
9. Asistir a las reuniones y/o comités que, en desarrollo de sus obligaciones, requieran de su participación.					Se asistió a cuatro reuniones virtuales sobre el proceso de Revisoría Fiscal conjunto Se asistió a capacitación "Conectados con el proceso" Se asistió a reunión virtual para tratar el tema del CDP de la interventoría de la obra de Simón Bolívar				
10. Realizar y verificar periódicamente la legalización de los contratos y modificaciones suscritas, conforme la normatividad vigente.					No requerido en el presente informe				
11. Apoyar en la Intervención y conservación de los expedientes contractuales que se generen en el marco de la Gestión contractual-tanto físico como virtual de conformidad con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación.					No requerido en el presente informe				
12. Realizar todas las actividades que se requieren para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con la naturaleza del contrato					Se realizaron las actividades requeridas conforme al objeto y obligaciones pactadas				
OBSERVACIONES:									
TOTAL A PAGAR (Número y letras): CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$4.258.000)									
 GUILLERMO ANDRES PACHON ALVAREZ CC: 1030679346					Fecha : 28/02/2026  Firma de recibido supervisor: ANA TATIANA QUINTANA TORRES				