


| | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|--|
|  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 DE CONTRATACIÓN | | PÁGINA : 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024 | |

| | | | | | | |
|--|--|--|------------------------------|--|------------------|------------|
| ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTRATACION BIENES Y SERVICIOS | | | UNIDAD: | | CHAPINERO | |
| No. DE CONTRATO: 5911-2025 | | | PERIODO CERTIFICADO | | Día | Mes |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANA TATIANA QUINTANA TORRES | | | | | 1 | 8 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUILLERMO ANDRES PACHON ALVAREZ | | | DOCUMENTO: 1030679346 | | 2025 | 31 |
| | | | | | 8 | 2025 |

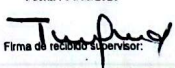
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO II dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la Institución.

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 proyectó, desde el componente jurídico, la liquidación del contrato de compraventa No. 193-2024 Se realizaron las Adendas Nos. 1, 2, 3, 4 y 5 y se respondieron las observaciones del proceso IC-087-2025 Se realizaron observaciones y ajustes, desde el componente jurídico, a los estudios previos de adecuaciones de Fray Bartolomé (157-2025) Se realizó pliego de condiciones de las adecuaciones angiógrafo Simón Bolívar (CP-103-2025). Se revisó e hicieron comentarios a la minuta del convenio interadministrativo de negociación conjunta del proceso de laboratorio. Se revisó e hicieron ajustes a la resolución de liberación de saldos presupuestales de vigencias anteriores. Se elaboró solicitud de concepto a la Secretaría Distrital de Hacienda sobre la liberación de saldos de contratos vigencias anteriores a la fusión a la Subred Se realizaron los estudios previos de revisoría fiscal |
| 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. | Se publicaron en SECOP II las Adendas Nos. 1, 2, 3, 4 y 5 del proceso IC-087-2025 Se publicó la respuesta a las observaciones del proceso IC-087-2025 |
| 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. | Se proyectó, desde el componente jurídico, la liquidación del contrato de compraventa No. 193-2024 Se realizaron las Adendas Nos. 1, 2, 3, 4 y 5 y se respondieron las observaciones del proceso IC-087-2025 Se realizaron observaciones y ajustes, desde el componente jurídico, a los estudios previos de adecuaciones de Fray Bartolomé (157-2025) Se realizó pliego de condiciones de las adecuaciones angiógrafo Simón Bolívar (CP-103-2025). |
| 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 | Se realizó otrosí No. 1 al convenio interadministrativo No. 002 de 2025 de revisoría fiscal |
| 5. Atender las peticiones que, en relación con los procesos de celebración, ejecución de contratos formulen los diferentes entes de control internos y externos. | No requerido en el presente informe |
| 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 mesa de trabajo sobre el proceso del angiógrafo (CP-103-2025) Se asistió a reunión virtual sobre el proceso conunto de revisoría fiscal Se asistió a la capacitación "conectados con el proceso" |
| 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 CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$4.174.232)

| | |
|---|---|
| GUILLERMO ANDRES PACHON ALVAREZ CC: 1030679346 | Fecha : 31/08/2025 Firma de recibido supervisor:  |
|---|---|

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