

 <p>Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.</p>	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							
No. DE CONTRATO: 5911-2025		PERIODO CERTIFICADO		UNIDAD:		CHAPINERO	
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ANA TATIANA QUINTANA TORRES				Día 1	Mes 1	Año 2026	Día 31
NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUILLERMO ANDRES PACHON ALVAREZ		DOCUMENTO: 1030679346					
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 comunicado de adjudicación del proceso CP-173-2025 (Desierto angiografía Simón Bolívar) Se revisó e hicieron observaciones al pliego de condiciones del proceso conjunto de laboratorio Se proyectó estudios previos y anexo técnico del proceso conjunto de revisoría fiscal Se revisó y ajustó documento sobre solicitud de mesa de trabajo con SDS con ocasión al convenio interadministrativo 2069792-2020			
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 publicó en SECOP II el comunicado y la adjudicación del proceso CP-173-2025 (Desierto angiografía Simón Bolívar)			
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 eleps de contra los de bienes y servicios.				Se revisaron los documentos APP Simón Bolívar			
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 proyectaron formatos de cesión de derechos económicos de los contratos 325-2020, 175-2025 y 126-2025 Se proyectó oficio de incumplimiento contrato BYS 053 de 2025 de dotación			
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 dos reuniones virtuales sobre el proceso de laboratorio conjunto Se asistió a audiencia de adjudicación del proceso CP-173-2025 (Desierto angiografía 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 CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$4.174.232)							
GUILLERMO ANDRES PACHON ALVAREZ CC: 1030679346				Fecha : 31/01/2026 Firma de recibido supervisor: ANA TATIANA QUINTANA TORRES			
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.							