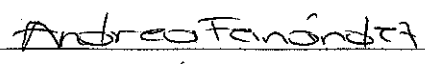
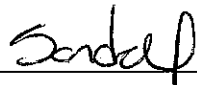
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		CÓDIGO: AP-CT-F-50	
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 4 PÁGINA: 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024	
ÁREA Y/O SERVICIO:	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD		UNIDAD:	GSP - PSPIC
No. DE CONTRATO:	7202-2025	PERIODO CERTIFICADO	Día Mes Año	Día Mes Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SANDRA MIREYA SANCHEZ		01 02 2026	28 02 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FERNANDEZ MORA MARJORY ANDREA	DOCUMENTO:	52787229	
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 -ENFERMERO (A)			
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100				
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS		
1. Desarrollar las acciones previstas en los planes de trabajo, fichas técnicas y caja de herramientas del GSP-PSPIC, de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada proceso.		1. Se presentan formatos de planes de trabajo que corresponde a : Recorridos de calle, Sesiones educativas, asesorías en detección y prevención, asistencia técnica		
2. Estructurar y desarrollar sesiones de educación para la salud pública, con actores institucionales y comunitarios, caracterizados e identificados.		2. Sesiones educativas para población diferencial.		
3. El contratista adelantará acciones de promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la activación de rutas integrales mediante canalización y notificación cuando sea requerido, en cumplimiento de la Resolución 3280 de 2018 y demás disposiciones vigentes aplicables.		3. Asesorías en prevención y detección temprana de factores de riesgo en salud.		
4. Diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos requeridos para el desarrollo de los productos, y entrega de los mismos a revisión de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada acción integradora.		4. Se presentan formatos de: recorridos de calle, sesiones educativas, asesorías en salud		
5. Participar activamente en reuniones de articulación, asistencias técnicas, espacios sectoriales e intersectoriales convocadas		5. Asistencia técnica SDS		
6. Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas, propias de cada línea de trabajo o proceso con las características de calidad y pertinencia técnica esperados.		6. Se presenta plan operativo e informe mensual.		
7. Ejecutar las acciones de gestión documental, para la generación, actualización, registro y clasificación de documentos y archivos de las actividades desarrolladas, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas en la normatividad vigente. Garantizar la protección física y digital de los documentos, implementando medidas adecuadas de conservación e integridad.		7. Acta y listado organización de archivo.		
8. El contratista deberá responder de manera oportuna y eficaz a las solicitudes y requerimientos efectuados por las entidades distritales y/o por la Subred Norte, en caso de contingencias, emergencias o alertas que así lo requieran, con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios.		8. Diligenciamiento de base de datos.		
9. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los procesos del GSP-PSPIC de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred.		9. Cargue certificación plataforma SECOP II		
OBSERVACIONES:				
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)		\$4.195.200		
CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS				
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:  FERNANDEZ MORA MARJORY ANDREA  C.C. 52787229		Fecha: 28 / 02 / 2026   Firma de recibido supervisor  SANDRA MIREYA SANCHEZ COORDINADORA ZONAL - GSP - PSPIC		
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.				