
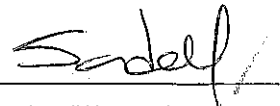
	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						CÓDIGO: AP-CT-F-50				
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.						VERSIÓN: 4				
	GESTIÓN CONTRACTUAL						PÁGINA: 1 DE 1				
						FECHA: 07/11/2024					
ÁREA Y/O SERVICIO:	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD						UNIDAD:		GSP - PSPIC		
No. DE CONTRATO:	7202-2025						PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SANDRA MIREYA SANCHEZ								01	11	2025
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 : 30 / 11 / 2025   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.											