

Bogotá, 10 de abril 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Para: 011200.SUBDIRECCION DE A
2019ERC32298 25-04-2019 11:04
Folios: 11 Anexos: 1 ORIG R: 2
Tramite: CARTA-REMISION

Doctora
LUZ MERY VARGAS
Subdirectora de Acciones Colectivas
Secretaria Distrital de Salud

Ref: Informe final del contrato No. CO1.PCCNTR 610719_2018

Respetada Doctora Luz Mery

Me permito radicar el informe final teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el supervisor del contrato y cuyo objeto contractual es Prestar servicios de apoyo y asistencia técnica al Sistema de Información del Plan Ampliado de Inmunizaciones correspondiente al contrato No. CO1.PCCNTR 610719_2018, el cual finalizo el día 1 de abril de 2019.

Cordialmente;


MÓNICA LILIANA MARTÍNEZ CASTRO
CC # 52.233.328 de Bogotá

Anexo:

(1) CD

Informe final contrato CO1.PCCNTR 610719_2018

9 folios

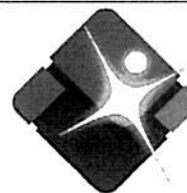
OK
25/04/2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SUBSECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS –
PERSONA NATURAL SDS – FFDS
Código: SDS-CON-FT-049 V1

Elaborado por: Ruben Antonio
Mora.
Revisado por: Jenny Madeleine
Pomar Castaño
Aprobado por: Aura Elvira
Gómez Martínez



DEPENDENCIA: SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA – DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA – SUBDIRECCIÓN DE ACCIONES COLECTIVAS	CONTRATO No. CO1.PCCNTR 610719_2018
PERIODO DEL CONTRATO:	PERIODO DE LA PRORROGA:
Plazo de ejecución: 5 Meses	Plazo de ejecución:
Fecha de inicio: 2 de Noviembre de 2018	Fecha de inicio:
Fecha de terminación: 1 de Abril 2019	Fecha de terminación:
ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	
CONTRATISTA: MÓNICA LILIANA MARTÍNEZ CASTRO	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios para la gestión de los procesos y procedimientos administrativos en el Programa Ampliado de Inmunizaciones, desde el componente de Sistemas de Información.	

OBLIGACIONES Y PRODUCTOS DEL CONTRATO

OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	PRODUCTOS / LOGROS (con respecto a las obligaciones)	EVIDENCIA DEL PRODUCTO Y SU UBICACIÓN (*)
1. Realizar visita de asesoría y asistencia técnica del Sistema del Información del PAI a las IPS de las subredes asignadas y sus respectivas localidades que cuentan con el servicio de vacunación, realizar seguimiento al plan de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados retroalimentar al Líder del Programa Ampliado de Inmunizaciones de la Secretaría Distrital de Salud.	1. Para el periodo contractual de noviembre a diciembre 2018 y enero - abril 2019, se realizó asesoría y asistencia técnica para verificar el proceso de Sistemas de Información a las IPS Públicas, IPS Privadas y Particulares, total de 43 IPS. *Reuniones con la Coordinadoras EAPB y EPSs con acompañamiento de los Ingenieros e Ingeniero de SDS, para retroalimentar los hallazgos identificados en las visitas realizadas a las IPS. *Inducciones del Proceso de Sistemas de Información PAI a los Coordinadores de EPS Contributivas y Subsidiadas. *Acompañamiento en los Comité PAI Locales de las Subredes,	1. *Durante las visitas realizadas a las IPS se verificó el proceso realizado por los Auxiliares de vacunación y funcionamiento de la red de Internet para el ingreso en tiempo real de los usuarios vacunados al Aplicativo PAI. Actas archivadas: AZ Visitas de Asesoría y Asistencia técnica Grupo PAI 2018 y 2019.

64/12

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<p align="center"> SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PERSONA NATURAL SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-049 V1 </p>	<p> Elaborado por: Ruben Antonio Mora. Revisado por: Jenny Madeleine Pomar Castaño Aprobado por: Aura Elvira Gómez Martínez </p>	
---	---	--	---

	<p>apoyando el tema de Sistemas de Información PAI.</p> <p>*Inducción proceso de seguimiento a cohortes a los Jefes Intramurales, Jefes Extramurales y Auxiliares Cohortes de las 4 Subredes.</p> <p>*Inducción del Proceso de Sistemas de Información PAI a los pediatras de la Subred Norte.</p> <p>*Reuniones con los Coordinadores, Referente Infancia y Analistas EPS Compensar, donde se retroalimentaron los hallazgos identificados con el ingreso de la información en el Aplicativo PAI.</p> <p>*Reuniones con el Ministerio de Salud y la Protección Social, para verificar la simultaneidad de las coberturas de vacunación enviadas por nivel central.</p>	
<p>2. Apoyar las actividades de nuevos módulos, ajustes y pruebas al aplicativo PAI en conectividad y socialización de los mismos a los diferentes actores.</p>	<p>2. *Para el periodo contractual de noviembre a diciembre 2018 y enero - abril 2019, se verifico el correcto funcionamiento de los nuevos ajustes realizados en los diferentes módulos del Aplicativo PAI y se realizaron reuniones con el Ingeniero PAI para verificar los avances del proceso.</p> <p>*Reuniones realizadas los días 3, 10, 19 de diciembre 2018 y 3 de enero 2019.</p> <p>*Solución de 591 contáctenos enviados por las IPS vacunadoras.</p>	<p>2. *Durante el periodo contractual, se realizaron varios ajustes en los diferentes módulos del Aplicativo PAI, los cuales fueron socializados en la reunión de técnicos PAI y Comités de los Aseguradores.</p> <p>*Todos los hallazgos fueron retroalimentados por medio de correo electrónico al Ingeniero PAI Alejandro Muñoz y se obtuvo respuesta del 100% de los casos enviados por correo electrónico.</p> <p>*Contáctenos solucionados enviados por correo electrónico a cada técnico PAI de las Subredes e IPS vacunadoras que identificaron el error.</p>

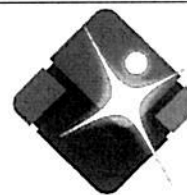
Aura



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS –
PERSONA NATURAL SDS – FFDS
Código: SDS-CON-FT-049 V1

Elaborado por: Ruben Antonio
Mora.
Revisado por: Jenny Madeleine
Pomar Castaño
Aprobado por: Aura Elvira
Gómez Martínez



	<p>*313 asesorías dando respuesta a solicitudes de bases de datos, bases vacunados, hallazgos IPS, envió lineamientos, ajustes módulos aplicativo PAI.</p>	<p>*Respuestas de las solicitudes enviadas por correo electrónico a cada Subred y EAPB.</p>
<p>3. Realizar análisis del ingreso oportuno y con calidad de la información al aplicativo PAI en conectividad en los diferentes niveles IPS, las subredes asignadas y sus respectivas localidades y EPS.</p>	<p>3. *Para el periodo contractual de noviembre a diciembre 2018 y enero - abril 2019, se ejecutaron las siguientes actividades:</p> <p>*Seguimiento mensual al ingreso oportuno y calidad de la información ingresada al Aplicativo PAI del 100% de las IPS vacunadoras, se tiene como herramienta las matrices enviadas por los técnicos PAI locales, la cual permite evaluar la oportunidad, evidenciando el siguiente resultado:</p> <p>PS PÚBLICAS Total dosis Aplicadas 246.631 Total dosis ingresadas 246.348</p> <p>Para un total de 3.744 dosis sin ingresar al Aplicativo PAI, para un 99,9%, las dosis corresponden a dosis de Fiebre Amarilla aplicadas en el Terminal Aéreo y Grupos Extramurales.</p> <p>Se cuenta con un total de 1.955 dosis soportadas en anexo 7 de no ingresados, se realizará la verificación de las dosis para identificar porque no fueron ingresadas.</p> <p>IPS PRIVADAS Total dosis Aplicadas 297.242 Total dosis ingresadas 297.002</p> <p>Para un total de 146 dosis sin</p>	<p>3. Consolidado de las dosis aplicadas vs las dosis ingresadas al Aplicativo PAI, mes de enero a noviembre 2018 y enero - febrero 2019, en la cual se evidencia que las dosis pendientes por ingresar, de la red pública corresponden al Terminal Aéreo, por inconveniente con la red de conexión de Internet, se cuenta con un archivo con el cual se realizará un cargue masivo de esta información.</p> <p>Ruta: D:\Grupo Sistemas de Información 2011 – 2018\ D:\Secretaría Distrital de Salud 2018\Técnicos PAI\Consolidados Matrices\ Consolidado Matrices Congruencia Téc enero a diciembre 2018 y enero y febrero 2019\ Consolidado Matrices Calidad Visitas Tec enero a diciembre 2018 enero a febrero 2019</p>

Revisión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS –
PERSONA NATURAL SDS – FFDS
Código: SDS-CON-FT-049 V1

Elaborado por: Ruben Antonio
Mora.
Revisado por: Jenny Madeleine
Pomar Castaño
Aprobado por: Aura Elvira
Gómez Martínez



ingresar al Aplicativo PAI, para un 99,9%, las dosis corresponden a dosis aplicadas en sedes EPS Compensar y Peditras.

Se cuenta con un total de 94 dosis soportadas en anexo 7 de no ingresados, se realizará la verificación de las dosis para identificar porque no fueron ingresadas.

IPS PARTOS

Total dosis Aplicadas 20.134

Total dosis ingresadas 20.134

Para un 100%, no se cuenta con dosis soportadas en anexo 7 de no ingresados.

*Consolidación de las matrices enviadas por los técnicos PAI locales, para **evaluar la calidad** de la información ingresada al Aplicativo PAI, correspondiente al mes de enero - febrero 2019 y se obtuvo el siguiente resultado:

IPS PÚBLICAS

De 240.638 registros ingresados al Aplicativo PAI, 239 presentaron errores para un porcentaje de error del 0.1.

IPS PRIVADAS

De 277.699 registros ingresados al Aplicativo PAI, 331 presentaron errores para un porcentaje de error del 0.1.

IPS PARTOS

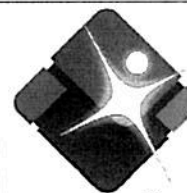
De 20.216 registros ingresados al Aplicativo PAI, 32 presentaron errores para un porcentaje de error del 0,2.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS –
PERSONA NATURAL SDS – FFDS
Código: SDS-CON-FT-049 V1

Elaborado por: Ruben Antonio
Mora.
Revisado por: Jenny Madeleine
Pomar Castaño
Aprobado por: Aura Elvira
Gómez Martínez



<p>4. Realizar solicitud a Planeación y Sistemas de usuarios, contraseñas para el uso del aplicativo PAI por parte de las IPS y dar respuesta a las solicitudes de los usuarios a través del módulo del aplicativo PAI las subredes asignadas y sus respectivas localidades.</p>	<p>4. Para el periodo contractual de noviembre a diciembre 2018 y enero _ abril 2019, se apoyó con la:</p> <ul style="list-style-type: none">*Creación de 167 usuarios para Jefes, Auxiliares, Coordinadores, técnicos y digitadores PAI.*Desbloqueo de 6 usuarios para Jefes, Auxiliares, Coordinadores, técnicos y digitadores PAI.*Rotación de 97 Auxiliares de IPS vacunadoras.*Asignación de permisos para seguimiento a cohortes a 18 Auxiliares de las Subred y EAPB.*Asignación de 90 pediatras al usuario de la digitadora de la Subred Norte.*Bloqueo de 1 usuario IPS Cepain. <p>Usuarios enviados por correo electrónico dando cumplimiento a las solicitudes enviadas por el talento humano de las IPS.</p>	<p>4. Se envía respuesta por medio de correo electrónico de los usuarios nuevos, desbloques, rotación de IPS y asignación de permisos cohortes, dando cumplimiento a cada solicitud.</p>
<p>5. Realizar la consolidación de la información de tableros de control y verificación de la consistencia de los datos vs aplicativo PAI y SIS 151, retroalimentar al Líder del Programa Ampliado de Inmunizaciones de la Secretaría Distrital de Salud.</p>	<p>5. *Para el periodo contractual de noviembre a diciembre 2018 y enero - abril 2019, se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">*Consolidación de las dosis aplicadas por cada biológico trazador reportadas en los tableros de control por cada IPS vacunadora correspondiente a los meses de octubre a diciembre 2018 y enero y febrero 2019, tomando como fuente los tableros de control enviados por los 4 Subredes.	<p>5. *Tablero de Control en archivo Excel actualizado al mes de noviembre 2018, (Fecha de actualización 10 de diciembre 2018), los cuales fueron publicados en el módulo de reportes del Aplicativo PAI y en el portal de PAI de la página de la Secretaria Distrital de Salud.</p> <p>Ruta D:\SISTEMAS DE INFORMACIÓN 2009-2018\Tableros de Control 2011_2018\Año 2018\Tablero Control Productividad IPS</p>

Revisión

	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PERSONA NATURAL SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-049 V1</p>	<p>Elaborado por: Ruben Antonio Mora. Revisado por: Jenny Madeleine Pomar Castaño Aprobado por: Aura Elvira Gómez Martínez</p>	
---	---	--	---

	<p>*Comparativo entre Tablero de Control y Coberturas meses de a los meses de octubre a diciembre 2018 y enero a febrero 2019 y las 2 fuentes fueron coincidentes.</p>	<p>octubre a diciembre 2018 y enero a febrero 2019/Tablero de Control Meta Bogotá octubre a diciembre 2018 y enero a febrero 2019</p> <p>Ruta Aplicativo PAI: Reportes\listados\otros archivos\Tablero Control Productividad IPS octubre a diciembre 2018 enero a febrero 2019/Tablero de Control Meta Bogotá octubre a diciembre 2018 y enero a febrero 2019</p> <p>*Archivo en Word con el comparativo entre tableros de control vs coberturas octubre a diciembre 2018 y enero a febrero 2019</p> <p>Ruta D:\SISTEMAS DE INFORMACIÓN 2009-2018\TABLERO DE CONTROL 2011_2018\ Comparativo TC vs Cobertura Nelcy/Año 2018 - 2019/ Comparativo Coberturas vs Tablero Control octubre a diciembre 2018 y enero a febrero 2019</p>
<p>6. Participar en la planeación, organización y desarrollo de las Jornadas de Vacunación, según lo establecido por los lineamientos del MSPS y SDS y participar en la construcción y seguimiento nuevas estrategias y alianzas que favorezcan el cumplimiento de los objetivos del Programa Ampliado de Inmunizaciones a nivel central y local.</p>	<p>6.*Para el periodo contractual de noviembre a diciembre 2018 y enero – abril 2019, se realizó:</p> <p>*Envío de los informes estadísticos correspondientes a los meses de octubre a diciembre 2018 y enero a febrero 2019, para su respectiva publicación en el portal PAI de la página de la Secretaría Distrital de Salud.</p> <p>*Supervisión de las Jornada de vacunación a la Subred Centro Oriente.</p>	<p>6. *Archivos informes enviados por correo electrónico a David Vargas, para su respectiva publicación en el portal PAI de la página de la Secretaría Distrital de Salud.</p> <p>Ruta D:\SISTEMAS DE INFORMACIÓN PAI 2009_2018\Secretaria Distrital de Salud 2018 - 2019\Estadísticos Publicados/portal PAI Estadísticos PAI de octubre a diciembre 2018 y enero a febrero 2019.</p>

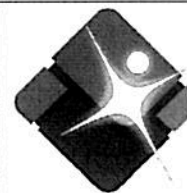
70204



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS –
PERSONA NATURAL SDS – FFDS
Código: SDS-CON-FT-049 V1

Elaborado por: Ruben Antonio
Mora.
Revisado por: Jenny Madeleine
Pomar Castaño
Aprobado por: Aura Elvira
Gómez Martínez



<p>7. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.</p>	<p>7. Para el periodo contractual de noviembre a diciembre 2018, enero - abril 2019 se apoyaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">*Publicación de Noti PAI en el Aplicativo PAI.*Asignación de los rangos de certificados de nacidos vivos entregados por nivel central a las IPS de Partos.*Organización de la base de vacunados por cada Asegurador, se realizó envió a los 17 Aseguradores y los residentes en Cundinamarca.*Implementación de la estrategia de seguimiento a la IPS de atención de partos, donde se verifica si se cumple la vacunación del recién nacido con Hepatitis B dentro de las primeras 12 horas de vida.*Ejercicio total de dosis aplicadas por cada asegurador con el aporte de las IPS Públicas y las IPS Privadas de los meses de enero a diciembre 2018 y enero a febrero 2019, por terceras de penta, primeras de triple viral y segundo refuerzo de triple viral.*Generación 232 listados de vacunados de enero a octubre 2018 y 2019.*Ejercicio de concertación y asignación de meta 2019, para	<p>7. *Para el periodo contractual se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">*Noti PAI publicados, en el Aplicativo PAI.*Certificados de nacidos vivos, asignados en el Aplicativo PAI.*Bases de vacunados organizadas por asegurador, enviadas por correo electrónico.*Actas de visita de asesoría y asistencia técnica, donde se realizó, implementación de la estrategia de seguimiento a la IPS de atención de partos, donde se verifica si se cumple la vacunación del recién nacido con Hepatitis B dentro de las primeras 12 horas de vida.*Archivo en Excel con el ejercicio realizado de dosis aplicadas por cada asegurador con el aporte de las IPS Públicas y las IPS Privadas en los meses de enero – diciembre 2018 y enero a febrero 2019.*Listados de vacunados generados aplicativo PAI y enviados a cada referente o técnico PAI vía correo electrónico, según solicitud.*Archivo con la meta 2019 declarada por cada
--	--	---

26/11/19

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PERSONA NATURAL SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-049 V1	Elaborado por: Ruben Antonio Mora. Revisado por: Jenny Madeleine Pomar Castaño Aprobado por: Aura Elvira Gómez Martínez	
--	---	---	---

	<p>menor de 1 año, de 1 año y 5 años, con los referentes EAPB y Subredes.</p> <p>*Presentaciones de Sistemas de Información PAI, como insumo para las siguientes reuniones y comités:</p> <p>*Comité PAI Distrital *Comité EPS Policía Nacional *Reunión IPS Partos *Reunión Técnicos PAI *Reunión Jefes y Auxiliares Seguimiento a Cohortes</p> <p>*Asistencia a las siguientes reuniones programadas:</p> <p>*Comités PAI Distritales. *Reuniones Subdirección de Acciones Colectivas. *Reuniones Subsecretaría de Salud Pública. *Reuniones citadas por la Dra. Patricia Arce, Subsecretaría de Salud Pública. *reuniones con EAPB. *Reuniones Subredes. *Reuniones de IPS que atienden partos. *Reuniones del Grupo PAI. *Reuniones de técnicos PAI.</p>	<p>asegurador y Subred.</p> <p>*Diapositivas con la información del Proceso de Sistemas de Información, como insumo para las reuniones y comités PAI.</p> <p>Ruta D:\SISTEMAS DE INFORMACIÓN PAI 2009_2019\Secretaria Distrital de Salud 2018 y 2019</p> <p>*En las actas de las reuniones realizadas por el Grupo PAI queda consignado:</p> <p>*Compromisos establecidos para cada una de las reuniones y comités, a los cuales se les realiza el respectivo seguimiento.</p> <p>Actas archivadas en medio físico y digital: AZ Visitas de Asesoría y Asistencia técnica Grupo PAI 2018 y 2019.</p>
--	--	--

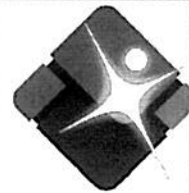
OTROS ASPECTOS	
a. Actividades adicionales asignadas por el supervisor de contrato, de acuerdo con lo establecido en la minuta contractual, estipulaciones contractuales, numeral 13 Obligaciones generales del contratista, literal m. y s. (Explicar y describir la actividad desarrollada, por ejemplo: Informes periódicos a los entes de control, Ingreso de información a SI CAP, etc.)	ACTIVIDADES - -
b. Temáticas y actividades pendientes y/o en desarrollo (reuniones, auditorías, acciones mejoramiento de las que se es responsable, derechos de petición, informes, tutelas, correspondencia asignada, etc.) que estén a cargo, indicando por qué no se han desarrollado.	ACTIVIDADES - -



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS –
PERSONA NATURAL SDS – FFDS
Código: SDS-CON-FT-049 V1

Elaborado por: Ruben Antonio
Mora.
Revisado por: Jenny Madeleine
Pomar Castaño
Aprobado por: Aura Elvira
Gómez Martínez



c. Grupos de trabajo y/o apoyo en los que participa (Acreditación, SIG, Brigada de Emergencia, Comités, COPASO, PIGA, etc) y actividades pendientes en cada uno de ellos.

GRUPO DE TRABAJO Y/O APOYO	ACTIVIDADES O ACCIONES PENDIENTES
-	-

d. Relación y entrega de archivos físicos y back up de información de archivos digitales, resultado de su gestión. (Por favor especificar nombres, cantidades y ubicación).

ARCHIVO FÍSICO	UBICACIÓN(*)
Todos los soportes respectivos de actividades se encuentran organizados en el archivo del área del grupo PAI.	Archivo del Grupo PAI, Laboratorio de Salud Pública, 4 piso

ARCHIVO DIGITAL	UBICACIÓN (*)
<p>Carpetas:</p> <p>SISTEMAS DE INFORMACIÓN PAI 2006_2019 INFORMES MÓNICA 2009_2018 SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD 2011 – 2018 Secretaria Distrital de Salud 2019 TABLERO DE CONTROL 2011_2019 CONSULTAS CUBO</p>	Disco local D equipo de cómputo, ubicado área Grupo PAI, Laboratorio de Salud Pública, 4 piso

e. Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:

USUARIO: Mlmartinez
CLAVE: Ana*2006

f. Relación de usuarios y clave de acceso a los sistemas de información (SICAF, CORDIS, SICAPITAL, SIAS SIRC SIDBA, SIPROJ ETC), si aplica sus actividades).

APLICATIVO: PAI
USUARIO: Mlmartinezc2
CLAVE: AnaMaria*2006

CONTRATISTA	NOMBRE Y APELLIDO:	MONICA LILIANA MARTINEZ CASTRO
	FIRMA:	MONICA MARTINEZ C
	No. CEDULA:	52.233.328 BOGOTÁ
SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO:	Luz Dely Unger Gómez
	FIRMA:	Luz Dely Unger Gómez
RECIBIO	NOMBRE Y APELLIDO:	Claribel Acosta Ros
	FIRMA:	Claribel Acosta

Evidencia del producto y su ubicación: Indicar en esta columna la evidencia de la actividad (memorandos, actas de reunión, informes, actos administrativos, entre otros) y en dónde se puede encontrar dicha evidencia (Solución, archivo físico, Sistemas de información, intranet, etc).

Relación archivo físico – digital: Relacionar la ubicación de la información física (gabinetes, archivo de gestión, cajoneras etc). e indicar ruta de ubicación de los archivos digitales (carpeta de Mis documentos, etc).

Hoy

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ENTREGA ACTIVIDADES Y BIENES A CARGO Código SDS-THO-FT-033 V. 4	Elaborado por: Aleyci Moscoso / Jeison Pardo / Mary Suárez Revisado por: Sonia Florez / Gloria Urrego / Arieth Saurth Aprobado: Luz Marina López Salamanca	
--	---	---	---

FECHA: 1 ABRIL 2019 Carrera Administrativa: () Libre Nombramiento y Remoción: () Provisional: () Contrato: (X) Número: _____

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA: IVONICA LILIANA MARTÍNEZ CASTRO

CARGO: TECNICO PAI PERFIL / categoría (en el caso de contratistas):

DEPENDENCIA: SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Este formato es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas que se retiran de la Entidad, cambian de dependencia o terminan el Contrato, lo deben entregar completamente diligenciado y firmado por el Director y/o Subdirector y/o Jefe de Oficina.

Es responsabilidad del Jefe inmediato o supervisor de contrato (según el caso), verificar la entrega completa oportuna de los elementos relacionados en el formato, con el fin de tener una trazabilidad de las actividades desarrolladas, así como el reintegro de los bienes entregados en custodia por la Entidad, sin importar su tipo de vinculación (Resolución 1096 de 2011).

No.	DESCRIPCIÓN	Entrega			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
ENTREGA ACTIVIDADES A CARGO					
1	PERSONAL DE PLANTA: Acta de entrega de cargo (Código SDS-THO-FT-066), evaluación del desempeño definida por el Sistema de Gestión del Desempeño según corresponda (EDL, Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales, Acuerdos de Gestión). Todos los soportes guardados en digital en la carpeta "O".				
	CONTRATISTA: Informe final del contrato, avalado por el Supervisor del contrato, en el formato establecido para tal fin. Todos los soportes guardados en digital en la carpeta "O".				
	SUPERVISOR DE CONTRATO: En caso de ser supervisor de contrato incluir el Informe de avance y ejecución contractual parcial del supervisor (Código SDS-CON-FT-071)				
ELEMENTOS Y BIENES A CARGO					FIRMA DEPENDENCIA QUE RECIBE O CERTIFICA
2	Carné de Identificación Institucional (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)	X			Andrés Leiva 01/04/19
3	Tarjeta de Control de Acceso (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)	X			Andrés Leiva 01/04/19
4	Carné de ingreso vehicular (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)		X		Andrés Leiva 01/04/19
5	Certificación de bienes devolutivos a cargo, expedida por Subdirección de Bienes y Servicios	X			[Firma]
6	Certificación de entrega recursos TIC - expedida por Dirección TIC (cuenta de usuario, cuenta de correo, permisos sobre: aplicaciones, bases de datos, escritorio remoto, páginas especiales, etc.)	X			[Firma] 24-04-2019
7	Relación de correspondencia pendiente por gestionar (según Sistema CORDIS)	X			Nancy Gil
8	Expediente o carpetas prestadas por Archivo Central (se entrega en sótano - edificio administrativo)	X			Denny Fajardo Abril/01/19
	Expediente o carpetas prestadas por Subdirección de Contratación (se entrega en séptimo piso - edificio administrativo)				Diego Rueda Dil
9	Llaves, libros, prendas con logos institucionales y otros elementos propiedad de la SDS y no registrados en el inventario de la entidad				[Firma]

NOMBRE DE QUIEN RECIBE LOS SOPORTES: (Jefe inmediato, Delegado, Supervisor del Contrato): _____

FIRMA: [Firma]

Nota: Con la presente firma, certifico que la información producto de las actividades a cargo de la persona que realiza la entrega, fue suministrada en medio digital e impreso y además se realizó copia de la misma en la carpeta "O" de la respectiva dependencia.

NOMBRE DE QUIEN ENTREGA: IVONICA MARTÍNEZ CASTRO FIRMA: IVONICA MARTÍNEZ C

Alvaro



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

RADICADO N°. 2018 ER 40357 - O1

Recorrido 2

Fecha de Radicación: 28/05/2018 12:53:08

Trasladado / Devuelto: 29/05/2018 09:22:47

De: DESPACHO DEL SECRETARIO - N

Para : SUBSECRETARIA DE GESTION TERRITORIAL, PARTICIPACION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA - N

Fuente : 22287-ALCALIDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Resumen : ASA/ INFAORME CONSEJO LOCAL GOBIERNO II SEMESTRE 2017 SOBRE Traslado de DESPACHO DEL SECRETARIO - N a la Dependencia SUBSECRETARIA DE GESTION TERRITORIAL, PARTICIPACION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA - N por el usuario MORALES SANCHEZ LUIS GONZALO.

Copias :	Número copia	Dependencia	Radicado el:
Solicitud :	PARA TRAMITE Y FINES PERTINENTES / ENTREGA FELIPE VALLEJO /		

Tramite: SOBRE Traslado de DESPACHO DEL SECRETARIO - N a la Dependencia SUBSECRETARIA DE GESTION TERRITORIAL, PARTICIPACION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA - N por el usuario MORALES SANCHEZ LUIS GONZALO.

FIRMA

Anexos 0 Folio (s)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
CERTIFICACION DE PUBLICACIONES BIBLIOTECA
Código: SDS-GCI-FT-de agosto 7 V.1

Elaborado por: Edgar
Villamil Becerra
Revisado por: Solangel
García Ruiz
Aprobado por: Adriana
Posada Suarez



EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION DE PLANEACION SECTORIAL - BIBLIOTECA

CERTIFICA

Que revisados los registros que aparecen en el sistema de préstamos de publicaciones de la Biblioteca de la Secretaría Distrital de Salud, se constató que a la fecha el (la) señor(a) MONICA LILIANA MARTINEZ CASTRO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 52233328, dio cumplimiento a la Resolución No 0068 de 2000.

Se expide la presente certificación a petición del (la) interesado(a) en Bogotá D.C a los 01 días del mes de abril de 2019

Firma:

Nombre: EDGAR ALBERTO VILLAMIL BECERRA

Profesional Especializado – BIBLIOTECA

Verificación realizada en el Sistema por:
EDGAR A. VILLAMIL

Firma:

2019

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Control Documental CERTIFICACION DE INVENTARIOS Código: SDS-BYS-FT 016 V.01	Elaborado por: Ana Sofía Alvarado Rodríguez - Sonia Luz Flórez Gutiérrez Revisado por: Julio Cesar Macias Camero - Aprobado por: Carmen Lucía Trisancho Cediel	
---	--	--	---

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA
DIRECCION ADMINISTRATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BIENES
Y SERVICIOS**

CERTIFICA

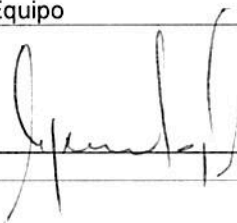
Que revisados los registros que aparecen en el Sistema de control de Propiedad Planta y Equipo de elementos devolutivos en servicio de la Entidad, se constató que, a la fecha, el (la) señor (a), **MÓNICA LILIANA MARTÍNEZ CASTRO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.52.233.328, dio cumplimiento a la Resolución No. 1096, de fecha 8 de septiembre de 2011.

Se expide la presente certificación, a petición de él (la) interesado (a), en Bogotá D.C., el primer (1er.) día del mes de Abril del año dos mil diecinueve (2019).

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS FERNANDO MEZA SOLÍS

CARLOS FERNANDO MEZA SOLÍS
 Delegado Propiedad Planta y Equipo

Para uso exclusivo - Grupo de Propiedad Planta y Equipo

Verificación realizada en el Sistema por : ALBA JENNY LUGO LOZANO	Firma. 
---	---

Lucía

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCION DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS TIC Código: SDS-TIC-FT-035 V.1</p>	<p>Elaborado por: Mary Suárez Revisado por: Isabel Mira R. Aprobado por: Arleth Patricia Saurith Contreras</p>	
---	---	--	--

EL (LA) SUSCRITO (A) PROFESIONAL DE LA DIRECCION
DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

CERTIFICA:

No. Ticket: **15908**

Que el (la) señor (a) **MONICA LILIANA MARTINEZ CASTRO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.233.328** de **Bogotá** informa la terminación de la vinculación por: Contrato de Prestación de servicios No. **610719** o retiro de la planta de personal de la SDS ___, de la **Dependencia Subdirección de Acciones Colectivas**, lo cual solicita cancelación de los siguientes recursos TIC a partir del día **01 de Abril de 2019**

CHECK LIST	SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
1	Cuenta de Usuario / Red	mlmartinez
2	Cuenta de Correo Personal Institucional y/u otro correo institucional	mlmartinez@saludcapital.gov.co
3	Permisos sobre aplicaciones	NO
4	Permisos sobre bases de datos	NO
5	Permisos de Escritorio Remoto	NO
6	Permisos a Páginas Especiales	NO
7	Permisos de Administrador local sobre maquina	NO
8	Software adicional instalado en el equipo	Windows ☒ Office ☒ Antivirus ☒ Acrobat ☒ Otros: _____
9	Permisos sobre CORDIS	SI
10	Permisos sobre carpetas	NO
11	Extensión Telefónica	NO

Se expide la presente certificación a petición del interesado (a) en Bogotá, D.C., a los **(24)** días del mes de **Abril** de **2019**.



YESID FERNEY LOZANO SUELTA.

Técnico Operativo.

Dirección Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC

Edificio Administrativo – Piso 4

Revista



DIRECCION ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS
CARTERA INDIVIDUAL DE ELEMENTOS

Entidad: 201 FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
Unidad Ejecutora: 01 UNIDAD EJECUTORA PRINCIPAL
Proyecto Almacén: 01 FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

Dependencia: 011200 SUBDIRECCIÓN DE ACCIONES COLECTIVAS
Responsable: CC:52233328 MONICA LILIANAMARTINEZ CASTRO

Placa Física	Clasificación	Descripción Detallada		Serial	Modelo	Valor Histórico
21800000750505	CA	SILLA OPERATIVA	NA			\$194,867.82
22401020056087	CA	MONITOR PARA COMPUTADOR MONITOR LED MCA COMPUMAX 20" MODELO: M2082A-ML2020CM	W213503228348060304		M2082A-ML2020CM	\$267,567.43
22401020077270	CA	CPU CPU MCA COMPUMAX REF 1019-800-0000 SC COREI5-4570/ASUSH81M-C/CDR34GB/HD500WD/DVD/DER WIN8PRO CABLE UTPCAT6E DE 3 MTS TARJETA MINIPCIUSB 3.0 CON TECLADO Y MOUSE	200SN60387		NA	\$1,013,939.73
Total :						\$1,476,374.98
Total Cartera :						\$1,476,374.98

MONICA LILIANAMARTINEZ CASTRO

Responsable de la cartera

Recibido
2019-04-01
03

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Control Documental CERTIFICACION DE INVENTARIOS Código: SDS-BYS-FT 016 V.01	Elaborado por: Ana Sofía Alvarado Rodríguez - Sonia Luz Flórez Gutiérrez Revisado por: Julio Cesar Macias Camero - Aprobado por: Carmen Lucía Tristancho Cediel	
---	--	---	---

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA
DIRECCION ADMINISTRATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BIENES
Y SERVICIOS**

CERTIFICA

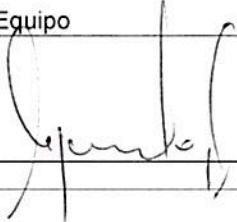
Que revisados los registros que aparecen en el Sistema de control de Propiedad Planta y Equipo de elementos devolutivos en servicio de la Entidad, se constató que, a la fecha, el (la) señor (a), **MÓNICA LILIANA MARTÍNEZ CASTRO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.52.233.328, dio cumplimiento a la Resolución No. 1096, de fecha 8 de septiembre de 2011.

Se expide la presente certificación, a petición de él (la) interesado (a), en Bogotá D.C., el primer (1er.) día del mes de Abril del año dos mil diecinueve (2019).

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS FERNANDO MEZA SOLÍS

CARLOS FERNANDO MEZA SOLÍS
Delegado Propiedad Planta y Equipo

Para uso exclusivo - Grupo de Propiedad Planta y Equipo

Verificación realizada en el Sistema por : ALBA JENNY LUGO LOZANO	Firma. 
---	---

Mónica

