BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
SUR OCCIDENTE ESE

20203510124201
Bogotá D.C., 02-09-2020

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Para:011200.SUBDIRECCION DE A
2020ER43936 08-09-2020 04:09
Folios:2 Anexos:1 ORIG R:2
Tramite: CARTA-REMISION

Sandra Rivera

Doctor
WILLIAM ROBLES FONNEGRA
Subdirector de Acciones Colectivas
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
KR 32 No 12-81
Bogotá D.C.

Asunto: RADICACIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES – AGOSTO DE 2020

Respetado Doctor Robles:

Cordial saludo. De manera atenta me permito hacer entrega de la matriz de obligaciones contractuales dando cumplimiento a lo establecido en el contrato CO1.PCCNTR1584504 e igualmente entrega de la matriz de seguimiento monitoreo PSPIC con las novedades realizadas por los componentes del PIC – Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., correspondiente al periodo de Agosto 2020.

Cordialmente,

DANIEL BLANCO SANTAMARÍA
Subgerente de servicios de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE

Anexo (1 CD)
Folios ( )

Los abajo firmantes declaremos que hemos proyectado y revisado este documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales por lo tanto lo presentamos para la firma.				
Aprobación	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por:	Sandra María Bocarejo Hernández	Directora de Gestión del Riesgo (E)		
Revisado por:	Islena Torres Acosta	Líder PIC		
Elaborado por:	Nelson Andrés Henao Posada	Referente Administrativo y Financiero PIC		

	SUBSECRETARIA SALUD PÚBLICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUBREDES SDS-GSP-FT 074 V.3		Elaborado por: Hugo Céspedes G. Revisado: Luz Mery Vargas Aprobado por: Manuel Saenz Ardila	
DEPENDENCIA:	**CONTRATO No. CO1.PCCNTR1584504**		Fecha de Inicio:	**04/06/2020**
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$17.371.868.439**	Fecha de Terminación:	**31/10/2020**
CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	**NIT900959048-4**		**PERIODO DEL INFORME:**	**AGOSTO DE 2020**

1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES:	PRODUCTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES
6.1. Ejecutar, controlar y responder directamente par el desarrollo de los productos, las intervenciones, procedimientos, actividades e insumos contratados, según lo establecido en el contrato y sus anexos.	1. Se realiza radicación de factura regular así: 1.1 Factura regular del mes de agosto de 2020 por valor de 6.108.970.001 número de factura 5923457 radicado 2020ER43310 de fecha 03/09/2020 1.2. PPPs - de factura regular agosto con informes de gestión 2. Radicado base talento humano agosto 2020 con radicado 22020ER43310 de fecha 03/09/2020 3. Radicado cronogramas - plan operativo: agosto-septiembre 2020 radicado 2020ER43310 de fecha 03/09/2020	
6.2. Entregar el Anexo No. 7 - plan programático y presupuestal - PPP, mensualizado, por localidad, en todos los procesos transversales y en los entornos a espacios de vida cotidiana, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de inicio del contrato, en el formato definido por la Subsecretaria de Salud Pública - SDS.	se adjunta docuemento radicado a la SOS con número 2020ER41310 de 21/08/2020, igualmente se adjunta plan programátlco y presupuestat - PPP. mensuafizado, par localidad, en todos los procesos transversales y en los entornos a espaciqs de vida cotidiana.	
6.3. Ejecutar en las localidades, el Plan de Salud Pública de intervenciones Colectivas - PSPIC y las acciones asignadas de apoyo a la Gestión de la Salud Pública, con activa participación social, apoyándose con grupos, organizaciones, redes sociales y comunitarias, organismos no gubernamentales o de base comunitaria, acorde con los lineamientos técnicos definidos POT el Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá	Para dar cumplimiento a la obligación se adjuntan actas de participación social de fecha 11 de agosto concertacion de acciones en bosa y puente aranda, acta de 11 de agosto concertación de acciones en las localidadaes de kenedy y fontibón. acta de 21 de agosto seguimiento plan de complementariedad. se adjunta acta intersectorial de 13 de agosto en bosa, acta intersectorial de fecha 14 agosto en la localidad de Kennedy, acta intesectorial de fecha 13 y 18 agosto en la localidad de puente aranda.	
6.4. Promover el desarrollo de procesos de veeduría ciudadana para la ejecución de las acciones del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, - PSPIC y demás acciones, elaborando el procedimiento y el documento de la rendición de cuentas	Se adjunta pdf de correo electrónico enviado a fecha 03 de septiembre de 2020 con anexo matriz Excel formato establecido por SDS para reporte donde se evidencia seguimiento realizado a veedores. Se adjunta acta de veeduria de 31 agosto del espacio educativo, acta veeduria agosto 18 de espacio publico, acta veeduria agosto 28 del espacio trabajo, acta de veeduria espacio vivienda de 03 agosto de 2020, Acta de veeduria vigilancia epidemiologica 27/08/2020	
6.5. Monitorear la ejecución de los productos en el marco de la implementación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC y las acciones de apoyo a la GSP, usando para ello el Anexo No 7 (Plan Programático y Presupuestal)	Se adjunta acta interna de seguimiento con los referentes de espacios el 05/08/2020, 13/08/2020, 25/08/2020 Se adjuntan actas de seguimiento por espacios para el mes de Agosto. así: educativo: acta de preauditoria 01/09/2020; gobernanza: acta preauditoria de 03/082020, progarmas: acta preauditoria de 31/08/2020; publico: acta preauditoria lideres 26/08/2020; trabajo: actas de preauditoria 31/08/2020; Vivienda: acta de preauditoria de 12 y 16 de agosto de 2020; Sanitaria: acta preauditoria de 31/08/2020; Vigilancia epidemiológica: acta de preauditoria de 02 y 31 de agosto de 2020 Se envía al correo (subredessaludpublica@saludcapital.gov.co), comportamiento mediante aplicativo diseñado desde Secretaria frente a ejecución del contrato. Pdf de envío de informe de monitoreo e informe de monitoreo adjunto. Acta de reunión seguimiento a factura 01/09/2020 mes de Agosto. informe de gestión para VSP	
6.6. Archivar y custodiar los documentos soporte de las acciones desarrolladas, de acuerdo con las normas de gestión documental vigentes, garantizando su organización adecuada y disposición permanente, para la Secretaría Distrital de Salud o quien ésta designe.	Se adjunta pdf de correo electrónico enviado a subedessaludpublica@saludcapita.gov.co con el informe mensual de gestión documental correspondiente al mes de Agosto. Se adjuntan actas de gestion documental de: espacio educativo 21/08/2020, programas acta gestion doucmental 31/08/2020, vigilancia sanitaria acta de gestion documental de 03/08/20202, acta gestion documental espacio trabajo 25/08/2020, informe de gestion documental de vigilancia epidemiológica del mes de agosto y acta de 14/08/2020. se adjuntan soportes adicionales.	
6.7. Disponer de manera oportuna y permanente de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y de infraestructura, requeridos para el desarrollo y cumplimiento de los productos contratados, con atributos de calidad, idoneidad del talento humano, disponibilidad de equipos de cómputo, papelería, transporte, impresoras, insumos, ayudas didácticas, entre otros, de conformidad con lo descrito en los anexos del Contrato	Contrato 4561 solution copy entrega de fotocopias e impresiones a cada componente del PIC Contrato de transporte 4108 2020 de vehículos dispuestos para las acciones del PIC ; en el cual el seguimiento y control de este proceso está a cargo del área de recursos físicos de la Subred. Orden de Compra 5884 Esencias. CTO 5996 piezas comunicativas. CTO 6476 Monitoreo temperatura. Se adjunta base de talento humano radicada correspondiente al mes de Agosto 2020 ante Secretaria distrital de salud radicado 22020ER43310 de fecha 03/09/2020 Se adjunta soporte de solicitud de formatos papelería consolidado por espacio. Se adjunta planillas de vehículos y relación por espacio, se adjunta formatos de entrega de insumos. Se adjunta cronograma de mantenimiento, se adjunta matriz de sedes.	
6.8 Solicitar oportunamente, por escrito y justificado a la supervisión, en caso de requerirse, modificaciones a los anexos del contrato, los cuales se implementarán por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud, previo concepto técnico favorable por parte de la supervisión del contrato.	Oficio radicadoa a SDS solicitando claridades a lineamientos mediente radicado 20202ER41308 de fecha 21/08/2020	

	SUBSECRETARIA SALUD PÚBLICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUBREDES SDS-GSP-FT 074 V.3		Elaborado por: Hugo Céspedes G. Revisado: Luz Mery Vargas Aprobado por: Manuel Saenz Ardila	
DEPENDENCIA:	**CONTRATO No. CO1.PCCNTR1584504**		Fecha de Inicio:	**04/06/2020**
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$17.371.868.439**	Fecha de Terminación:	**31/10/2020**
CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	**NIT900959048-4**		**PERIODO DEL INFORME:**	**AGOSTO DE 2020**

1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONE8 ESENCIALES:	**PRODUCTOS ENTREGADOS**	**OBSERVACIONES**
6. 9 Presentar a la supervisión del contrato, la solicitud de reprogramación de los productos cuya ejecución se vea afectada por situaciones fortuitas, siempre y cuando ésta no impacte el cumplimiento de las metas distritales. Ni el presupuesto asignado por producto para la vigencia. Esta solicitud deberá estar acompañada de la respectiva justificación y presentarse antes de la facturación del mes respectivo, de acuerdo con el cronograma establecido por la Secretaria Distrital de Salud, la cual solo podrá ser ejecutada con la respectiva aprobación mediante concepto técnico favorable por parte de la supervisión del contrato	Mediante radicado 2020ER41311 de 21 Agosto de 2020 se solicita aval para ajuste a reprogramación. Se adjunta matriz de reprogramación-redistribución.	
6.10. Manejar los recursos del contrato en una cuenta bancaria exclusiva, hasta fa firma de la liquidación del mismo y presentar bimestralmente junto con la factura, una certificación que evidencie el manejo de los recursos, debidamente firmada por el Revisor Fiscal. Los recursos allí depositados solo podrán ser utilizados para el pago de los bienes y servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas, de acuerdo con la normatividad vigente relacionada.	Se adjunta acta y lista de chequeo para validación de factura mediante radicadoradicado 22020ER43310 de fecha 03/09/2020; soporte de entrega de certificación firmada por el revisor fiscal y el representante legal y la respectiva certificación.	
6.11. Generar evidencias y sistematizar la información que se genere de los procesos de Gestión de la salud pública y el desarrollo de las actividades del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas. Con el fin realizar seguimiento a la ejecución de metas, actividades y productos contratados: alimentar la información en los instrumentos establecidos para el seguimiento al cumplimiento de me(as y actividades de los proyectos de inversión y contar con los insumos y evidencias para los procesos de rendición de cuentas con las comunidades y afines.	Se adjunta acta de bases de datos del día 05 del mes de Agosto de 2020, para el componente GESI, y pdf de reporte de informe 1186 generado en el aplicativo Sistema integrado de informe para seguimiento al pic de SDS, y pdf de reporte mediante correo electrónico del proyecto 7523 enviado a SDS (vigsanyambsds@gmail.com; igualmente documento en Excel que da cuenta de la información de los proyectos 1186 y 7523.	
6.12. Contar con el talento humano necesario e idóneo exigido por la Secretaría Distrital de Salud, para la adecuada y oportuna ejecución de los productos contratados de conformidad con lo estipulado en el Anexo No.6, Lineamientos Técnicos del Plan de Salud Pública de intervenciones Colectivas y acciones de gestión en salud pública to cual podrá ser verificado por los profesionales de la Subsecretaría de Salud Pública, el equipo de apoyo a la supervisión a quien haga sus veces mediante la revisión de los contratos respectivos.	Oficio de radicado de factura con radicado 22020ER43310 de fecha 03/09/2020 en el cual se relaciona base de talento humano. Radicado de fecha 2020ER43563 de 07/09/2020 en el cual se relaciona documentos soporte hojas de vida de personal contratado. Igualmente la Subred cuenta con el aplicativo Secop donde se puede verificar las respectivas hojas de vida y contratos de los colaboradores al momento que se requieran. Hojas de vida con certificaciones laborales del talento humano del PSPIC.	
6.13. Reportar dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del contrato la base de datos de talento humano, y en adelante, de manera mensual, las novedades de talento humano que se presenten, como documento soporte a la radicación de la factura mensual.	Oficio de factura con radicado ante Secretaría con número 22020ER43310 de fecha 03/09/2020 en el cual se relaciona base de talento humano. y archivo de base de talento humano con las respectivas novedades para el mes de agosto. Radicado de fecha 2020ER43563 de 07/09/2020	
6.14..Reconocer al talento humano para la realización de las intervenciones, actividades y productos contratados y descritos en el Anexo 7-plan programático y presupuestal, el valor de los honorarios relacionados en el numeral 6.2.1 del Anexo 1 denominado análisis del sector, tabla No 1 " talento humano por perfil, requisitos y valores de referencia". lo cual será verificado la supervisión, para ello, la Subred integrada de Servicios de Salud contratada, de manera mensual pondrá a disposición de la Subsecretaria de Salud Pública, supervisión, un archivo en media magnético que contendrá, hoja de vida acompañada de los soportes que acrediten la experiencia e idoneidad y contrato suscrito por las partes.	Se adjunta reporte de causación del pago mensual de nómina girada. Correspondiente al mes de agosto de 2020. *Radicado 2020ER43563 de 07/09/2020 de fecha 07/08/2020 en el cual se relaciona documentos soporte hojas de vida de personal contratado	
6.15. Disponer de un (1) profesional para coordinar la ejecución de los productos objeto del contrato -PSPIC, cuyo perfil se encuentra definido en el Anexo 6 del presente contrato, quien será el interlocutor válido entre la Subred y la Subsecretaría de Salud Pública, para los efectos administrativos, financieros y técnicos de la operación del PSPIC y las acciones asignadas que contribuyen a la Gestión de la Salud Pública.	Oficio radicado 2020ER28626 de fecha 19/05/2020 coordinación PIC y hoja de vida respectiva	
6.16. Disponer de un (1) profesional para la gestión administrativa y financiera del contrato, con el fin de garantizar la articulación y el apoyo entre la supervisión del contrato y el profesional coordinador del PSPIC.	Se adjunta oficio radicado a la SDS 2020ER33567 de fecha 26/06/2020 con hoja de vida profesional financiero y contrato.	
6.17. Disponer de manera efectiva las 24 horas y los siete (7) días a la semana del recurso humano necesario para la atención de las acciones relacionadas contingencias y emergencias en Salud Pública en el marco del proceso de Vigilancia en Salud Pública.	Se adjunta escáner del oficio y base de disponibilidad Se adjunta oficio radicado a la SDS 2020ER33567 26/06/2020	
6.18. Remitir el día veinte (20) de cada mes o el siguiente día hábil a la Supervisión del contrato, el listado del recurso humano disponible para atender las contingencias y emergencias mencionadas anteriormente. El cual debe incluir los datos de contacto, de acuerdo con el Anexo 6 Lineamientos Técnicos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas y acciones de gestión en salud pública.	Se adjunta escáner del oficio y base de disponibilidad Se adjunta oficio radicado a la SDS 2020ER41256 de 20/08/2020	
6.19. Realizar la inducción. socialización y reinducción cuando sea pertinente, al recurso humano que orienta y ejecuta los productos contratados con la Subred, en lo relacionado con los lineamientos técnicos del contrato y demás orientaciones, de conformidad con la normatividad vigente, remitiendo a la Secretaria Distrital de Salud, durante los 15 días después de la firma del contrato y cuando se realice reinducción, el plan propuesto para este proceso, el cual debe incluir la metodología, el cronograma y los responsables (nombre y cargo), y posteriormente los soportes de realización	Se adjuntan Actas de inducción, socialización y reinducción. Para el mes de agosto realizadas por los diferentes espacios y componentes. Así: Programas: entrenamiento en puesto de trabajo 10/08/2020; educativo: se adjunta acta de reinduccion 31/08/2020; publico: se adjunta acta de reinduccion 31/08/2020; sanitaria: acta reinduccion de fecha 07/08/2020; trabajo: acta inducción 24/082020; vivienda: acta de inducción de 24/08/2020; vigilancia salud publica: acta induccion 01/08/2020	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBSECRETARIA SALUD PÚBLICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUBREDES SDS-GSP-FT 074 V.3		Elaborado por: Hugo Céspedes G. Revisado: Luz Mery Vargas Aprobado por: Manuel Saenz Ardila	
DEPENDENCIA:	**CONTRATO No. CO1.PCCNTR1584504**		Fecha de Inicio:	**04/06/2020**
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$17.371.868.439**	Fecha de Terminación:	**31/10/2020**
CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	**NIT900959048-4**		**PERIODO DEL INFORME:**	**AGOSTO DE 2020**

1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONE8 ESENCIALES:	PRODUCTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES
6.20. Asistir a las reuniones y espacios que le sean convocadas por la Subsecretaria de Salud Pública y la supervisión, de acuerdo con los requerimientos y cronogramas establecidos.	Se adjunta Acta de reunión con SDS de fecha 27 de agosto de 2020 donde se realiza validación de mensualización de la adición numero 1 al contrato pic, y acta de 31 de agosto solicalización estrategia vacunación domiciliaria	
6.21. Disponer de áreas físicas con condiciones adecuadas desde el punto de vista sanitario y de seguridad y salud en el trabajo, para el recurso humano que planea, ejecuta y monitorea la implementación del PSPIC y las acciones de gestión de salud pública contratadas.	Oficio radicado a la SDS 2020ER33567 26/06/2020 con distribución de áreas físicas, por cada espacio, proceso y cantidad de talento humano.	
6.22. Cumplir con las medidas y protocolos de bioseguridad y las normas de seguridad y salud en el trabajo, ordenadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y por el nivel Distrital, incluyendo las establecidas en el marco de la Pandemia por Coronavirus — COVID-19.	Oficio radicado a la SDS 2020ER32231 12/06/2020 con Protocolo de bioseguridad y el respectivo documento	
6.23. Cumplir los lineamientos. Directrices y orientaciones establecidas por el nivel nacional y distrital, en lo referente a la gestión y respuesta diferencial por grupos poblacionales Étnicos. Condiciones especiales, vulnerabilidad y demás aspectos, en el marco de respuesta y control de la propagación e impacto por la pandemia COVID-19.	Se adjunta información generada en drive según tablero de reporte de las acciones desarrolladas por los espacios en el marco de respuesta y control de la propagación e impacto por la pandemia COVID-19.	
6.24. Presentar de manera mensual junto con la factura, el Plan Programático y Presupuestal -PPP y el informe de gestión de vigilancia en salud pública, para cada uno de los productos contratados y los demás documentos enunciados en el Anexo 9. Criterios de Facturación y Glosas.	1. Se realiza radicación de factura regular así: 1.1 Factura regular del mes de agosto de 2020 por valor de 6.108.970.001 número de factura 5923457 radicado 2020ER43310 de fecha 03/09/2020 1.2. PPPs - de factura regular agosto con informes de gestión 2. Radicado base talento humano agosto 2020 con radicado 22020ER43310 de fecha 03/09/2020 3. Radicado cronogramas - plan operativo: agosto-septiembre 2020 radicado 2020ER43310 de fecha 03/09/2020	
6.25. Entregar informe mensual de cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato a la supervisión, durante los tres días hábiles siguientes a la radicación de la factura, que de cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones del mismo, junto con toda la información y los soportes digitalizados en el formato establecido por la Secretaria Distrital de Salud.	Se entrega en el formato establecido por SDS el informe escaneado de obligaciones con firma de Gerencia y soportes.	
6.26. Mantener actualizados los sistemas de información de acuerdo con la periodicidad establecida en el Anexo 6 Lineamientos Técnicos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas y acciones de gestión en salud pública. y garantizar la calidad de los datos allí consignados	Se adjunta acta de bases de datos del día 05 del mes de Agosto de 2020, para el componente GESI, y pdf de reporte de informe 1186 generado en el aplicativo Sistema integrado de informe para seguimiento al pic de SDS, y pdf de reporte mediante correo electrónico del proyecto 7523 enviado a SDS (vigsanyambsds@gmail.com; igualmente documento en Excel que da cuenta de la información de los proyectos 1186 y 7523.	
6.27. Remitir a la Subsecretaria de Salud Pública. dentro del término solicitado, la información que se requiera para dar respuesta a peticiones ciudadanas, proposiciones del Concejo, solicitudes de entes de control, acciones judiciales o constitucionales con la oportunidad, pertinencia y condiciones técnicas requeridas	Para esta obligación se adjunta la Base de datos exportada del sistema Distrital de quejas y soluciones SDQS en el cual se evidencia la trazabilidad respuesta a peticiones ciudadanas, proposiciones del Concejo, solicitudes de entes de control, acciones judiciales o constitucionales con la oportunidad, pertinencia y condiciones técnicas requeridas.	
6.28. Realizar el alistamiento técnico, administrativo y financiero que permita atender los requerimientos de la supervisión del contrato, para llevar a cabo el seguimiento integral del mismo	En cumplimiento de la obligación se adjuntan Actas de alistamiento técnico, administrativo y financiero. Realizadas por los diferentes espacios-componentes de salud pública para el mes de agosto de 2020 . Programas: acta alistamiento 31/08/2020; gobernanza: acta alistamiento 12/08/2020; trabajo:acta alistamiento 10/08/2020; VSP: Acta alistamiento 03/08/2020; v sanitaria:acta alistamiento y verificacion 13/08/2020, vivienda: acta de alistamiento y preauditoria 31/08/2020	
6.29. Realizar y remitir informes y respuestas requeridas.	Para dar cumplimiento a esta obligación la subred presenta consolidado de los informes remitidos del mes de agosto de 2020 a la SDS de los espacios de vida cotidiana y proceso Transversalidad.	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL SUBRED	
Nombre y Apellidos Representante Legal Subred	OMAR BENINGO PERILLA BALLESTEROS

Elaboro: Nelson Andres Henao Posada
Reviso: Islena Torres Acosta - Asesor
Aprobo: Daniel Blanco Santamaría Subgerente de Prestación de Servicios de Salud